Repubblica Italiana

REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 368 del 26 ottobre 2026.

«Nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana. Dizionario delle competenze. Approvazione. Atto di indirizzo per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale».

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28 e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTO il D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9, “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3”, come modificato dal D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale 10 marzo 2020, n. 82;

VISTA la legge regionale 5 gennaio 2026, n.1: “Legge di stabilità regionale 2026-2028”;

VISTA la legge regionale 5 gennaio 2026, n. 2: "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2026-2028";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, recante: "Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico per le attività produttive. Dipsosizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento";

VISTA la legge regionale 5 aprile 2011, n. 5 recante: “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l’efficienza, l’informatizzazione della pubblica amministrazione, l’agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale” e successive modificazioni e, in particolare,

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

l'articolo 11, rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*”;

VISTO il D.P.Reg. 21 giugno 2012, n. 52, avente ad oggetto: “Regolamento attuativo dell'art. 11, comma 3, della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*”, come modificato dal D.P.Reg. 5 settembre 2019, n. 16;

VISTA la deliberazione 10 febbraio 2026, n. 60 recante «D.P.Reg. 21 giugno 2012, n. 52, art. 7, comma 2, come modificato dal D.P.Reg. 5 settembre 2019, n. 16 - Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) per l'anno 2026. Approvazione»;

VISTO il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10. Triennio normativo ed economico 2022/2024;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2026-2028 di cui alla deliberazione della Giunta regionale 9 aprile 2026, n. 157, e il relativo decreto del Presidente della Regione 10 aprile 2026, n. 5/Segr. Giunta, di inoltro alla Corte dei conti per il controllo di legittimità, ammesso, con osservazione, alla registrazione il 7 maggio 2026, n. 4, successivamente modificato e integrato con la deliberazione della Giunta regionale 8 ottobre 2026, n. 345 e il relativo decreto del Presidente della Regione 13 ottobre 2026, n. 6/Segr. Giunta, di inoltro alla Corte dei conti per il controllo di legittimità ed in corso di registrazione;

VISTA la deliberazione 29 ottobre 2020, n. 481 recante «‘Matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze – Definizione profili per avvio procedure concorsuali a valere sulle risorse ex articolo 4 della legge regionale 6 agosto 2019, n. 14, autorizzate con il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2019/2020 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 422 del 28 novembre 2019’. Approvazione»;

VISTA la deliberazione 7 novembre 2025, n. 336 recante «Atto di indirizzo per la modifica e l'integrazione della deliberazione della Giunta regionale n. 481 del 29 ottobre 2020 “Matrice dei Profili Professionali e Dizionario delle competenze [...]” e del relativo allegato avente a oggetto “Titolo di studio per l'accesso dall'esterno”. Apprezzamento»;

VISTA la nota 14 ottobre 2026, n. 4984 con la quale l’Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, condividendola, trasmette la nota 14 settembre 2026, n. 81316 del Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale recante la proposta di approvazione della nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e del Dizionario delle competenze, unitamente alla proposta di adozione di uno specifico Atto di indirizzo per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale;

VISTA la citata nota n. 81316/2026 e atti alla stessa acclusi (documento metodologico del nuovo sistema professionale della Regione Siciliana, matrice professionale e dizionario delle competenze, tabella di trasposizione automatica nel nuovo sistema professionale) con la quale il Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale rappresenta che: la proposta trae origine dall'evoluzione del quadro normativo nazionale che ha profondamente innovato il modello di gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione; il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato le Linee guida per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali e per la gestione delle competenze, promuovendo il superamento dei tradizionali modelli organizzativi fondati sulle sole mansioni e orientando le amministrazioni verso sistemi dinamici nei quali le competenze costituiscono il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico; il nuovo modello trova piena integrazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e individua nel capitale umano uno degli elementi fondamentali della programmazione strategica dell'Amministrazione, assicurando il collegamento tra organizzazione, performance, formazione, programmazione dei fabbisogni, prevenzione della corruzione e miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini; l'entrata in vigore del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale 2019-2021 ha reso necessario procedere ad un complessivo

riallineamento dell'architettura del sistema professionale regionale; il percorso di revisione della Matrice Professionale ha trovato un decisivo impulso nell'ambito del progetto POMAR – Potenziamento della Capacità Amministrativa della Regione Siciliana, finanziato dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 – Priorità 1 – Azione 1.1.4–, attraverso il quale il Dipartimento ha potuto sviluppare un modello evoluto di gestione del capitale umano fondato sull'integrazione tra competenze, organizzazione e processi amministrativi;

VISTA, altresì, la richiamata nota n. 81316/2026 con la quale il Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale prospetta l'esigenza che la deliberazione si articoli su tre distinti livelli di intervento: in primo luogo, l'approvazione della nuova Matrice Professionale e del relativo Dizionario delle competenze, quali strumenti ufficiali di classificazione e gestione delle professionalità della Regione Siciliana, destinati a costituire il riferimento metodologico per potere avviare il processo di mappatura del personale esistente all'interno della nuova matrice professionale tramite l'assegnazione del profilo professionale e profilo di ruolo all'intero comparto non dirigenziale, il reclutamento, la mobilità, le progressioni di carriera, la formazione, la programmazione dei fabbisogni e lo sviluppo delle competenze; in secondo luogo, l'adozione di uno specifico Atto di indirizzo strategico mediante il quale la Giunta regionale riconosca il Sistema Professionale quale modello di gestione del capitale umano dell'Amministrazione regionale, individuando nelle competenze il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico; in ultimo, che la stessa conferisca al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale uno specifico mandato attuativo della durata di dodici mesi dalla data di approvazione della deliberazione. Nel corso di tale periodo il Dipartimento assicurerà il monitoraggio della fase di prima applicazione del nuovo Sistema professionale, il supporto metodologico alle strutture regionali e l'adozione degli interventi tecnico-amministrativi, interpretativi, ricognitivi e manutentivi eventualmente necessari per garantire la piena funzionalità della Matrice Professionale e del Dizionario delle competenze, nel rispetto degli indirizzi approvati dalla Giunta regionale e senza alterarne l'impianto sostanziale. Le eventuali modifiche di carattere strutturale o strategico che

dovessero emergere nel corso della fase di monitoraggio saranno oggetto di specifica relazione conclusiva predisposta dal Dipartimento e successivamente sottoposte alla valutazione della Giunta regionale secondo le ordinarie procedure previste dall'ordinamento;

VISTA la sopra richiamata nota n. 81316/2026 con la quale il Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale rappresenta, tra l'altro, che il nuovo modello recepisce il nuovo ordinamento contrattuale e definisce una struttura professionale articolata in Aree contrattuali, Famiglie professionali, Profili professionali e relativi Ambiti di ruolo, elementi che, considerati unitariamente, concorrono alla definizione del Profilo di ruolo, quale sintesi delle competenze, delle responsabilità organizzative e delle capacità professionali richieste per il perseguimento delle finalità istituzionali delle strutture regionali;

RITENUTO di approvare la nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e il Dizionario delle competenze;

RITENUTO di emanare specifico Atto di indirizzo strategico mediante il quale la Giunta regionale riconosce il Sistema Professionale quale modello di gestione del capitale umano dell'Amministrazione regionale, individuando nelle competenze il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico;

RITENUTO di dare mandato al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, per la durata di dodici mesi decorrenti dalla data di approvazione della presente deliberazione, per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale, assicurando il monitoraggio della fase di prima applicazione, il supporto metodologico alle strutture regionali e l'adozione degli interventi necessari per garantire la piena funzionalità della Matrice professionale e del Dizionario delle competenza, nel rispetto degli indirizzi formulati dalla Giunta regionale e senza alterarne l'impianto sostanziale;

SU proposta dell'Assessore regionale per le autonomie locali e per la funzione pubblica,

D E L I B E R A

per quanto esposto in preambolo, conformemente alla proposta formulata dall'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica con nota 14 ottobre 2026, n. 4984,

e atti acclusi, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, costituenti allegato alla presente deliberazione:

- di approvare la nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e il Dizionario delle competenze;

- di riconoscere il Sistema Professionale quale modello di gestione del capitale umano dell'Amministrazione regionale, individuando nelle competenze il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico;

- di dare mandato al Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, per la durata di mesi dodici decorrenti dalla data di approvazione della presente deliberazione, per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale, assicurando il monitoraggio della fase di prima applicazione, il supporto metodologico alle strutture regionali e l'adozione degli interventi necessari per garantire la piena funzionalità della Matrice professionale e del Dizionario delle competenza, nel rispetto degli indirizzi formulati dalla Giunta regionale e senza alterarne l'impianto sostanziale.

Il Segretario — Il Presidente

AMICO — SCHIFANI

MM

CC

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana
Assessorato Regionale delle Autonomie Locali
e della Funzione Pubblica
L'Assessore
Viale Regione Siciliana, 2194
90135 - Palermo

Prot. n° 4984_____ Palermo, 14 ottobre 2026_____

OGGETTO: proposta di deliberazione della Giunta regionale concernente l'approvazione della nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana, del Dizionario delle competenze e dell'Atto di indirizzo per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale.

All'Ufficio della Segreteria di Giunta

E, p.c. All'Ufficio di Gabinetto
dell'On.le Presidente della Regione

Al Dirigente generale del Dipartimento della
Funzione pubblica e del personale

Per l'inserimento all'ordine del giorno della Giunta regionale, si trasmette l'allegata proposta prot. 81316 del 14/09/2026 del Dirigente generale della Funzione pubblica e del personale, che si convide.

Se ne richiede l'urgente trattazione, per i riflessi anche sulla ricognizione del fabbisogno del personale, propedeutica all'aggiornamento 2027/2029 del PIAO.

GARIGLIANO FR
2026.10.14 15:01:14
Signer:
CN=GARIGLIANO FRANCE
C=IT
O=CONSIGLIO DELL'ORDI
2.5.4.97=VATIT-800109808
Public key:
RSA/2048 bits

L'ASSESSORE
Avv. Francesca Garigliano

Regione Siciliana

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali
e della Funzione Pubblica
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale
Il Dirigente Generale
Viale Regione Siciliana, n. 2194 - **90135 – Palermo**
Tel. 091 7073680 - 7073547
e-mail: dg.funzionepubblicapersonale@regione.sicilia.it

Prot. n 81316 **Palermo, lì 14/09/2026**

Oggetto: Trasmissione della proposta di deliberazione della Giunta regionale concernente l'approvazione della nuova Matrice Professionale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana, del Dizionario delle competenze e dell'Atto di indirizzo per l'attuazione del nuovo Sistema Professionale regionale.

All'On.le Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Sede

Con la presente si sottopone alla valutazione della S.V. l'allegata proposta di deliberazione della Giunta regionale concernente l'approvazione della nuova **Matrice Professionale della Regione Siciliana** e del relativo **Dizionario delle competenze**, predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale quale conclusione di un articolato percorso di revisione del Sistema professionale dell'Amministrazione regionale.

L'intervento proposto rappresenta una riforma di carattere strategico, destinata ad incidere sull'intero sistema di gestione del capitale umano della Regione Siciliana e ad orientare, in maniera stabile, le future politiche di organizzazione, reclutamento, sviluppo professionale, formazione e programmazione dei fabbisogni di personale.
La proposta trae origine dall'evoluzione del quadro normativo nazionale che, negli ultimi anni, ha profondamente innovato il modello di gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione.
In particolare, il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n.

113, ha individuato nel rafforzamento della capacità amministrativa, nello sviluppo delle competenze e nella valorizzazione del capitale umano uno degli strumenti essenziali per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In coerenza con tale impianto normativo, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato le Linee guida per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali e per la gestione delle competenze, promuovendo il superamento dei tradizionali modelli organizzativi fondati sulle sole mansioni e orientando le amministrazioni verso sistemi dinamici nei quali le competenze costituiscono il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico.

Tale modello trova piena integrazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che individua nel capitale umano uno degli elementi fondamentali della programmazione strategica dell'Amministrazione, assicurando il collegamento tra organizzazione, performance, formazione, programmazione dei fabbisogni, prevenzione della corruzione e miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

La Regione Siciliana aveva già intrapreso tale percorso mediante la deliberazione della Giunta regionale n. 481 del 29 ottobre 2020, successivamente aggiornata con deliberazione n. 336 del 7 novembre 2025, con la quale venivano approvate la prima Matrice Professionale e il relativo Dizionario delle competenze, elaborati nell'ambito del progetto **RiformAttiva**, finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale e sviluppato con il supporto metodologico di Formez PA.

Quel primo modello ha consentito all'Amministrazione regionale di affrontare il ricambio generazionale, il rafforzamento dei Centri per l'Impiego e le procedure concorsuali mediante un sistema professionale fondato sulle competenze, anticipando l'evoluzione normativa successivamente intervenuta a livello nazionale.

L'entrata in vigore del **Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale 2019-2021** ha successivamente reso necessario procedere ad un complessivo riallineamento dell'architettura del Sistema professionale regionale. Si rappresenta, in particolare, il nuovo modello di classificazione del personale di cui al titolo III "Ordinamento professionale" del citato CCRL 2019/2021, si pone come obiettivo di "*fornire alla Regione uno strumento efficace e innovativo di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo personale*" (art. 16).

Il nuovo modello recepisce il nuovo ordinamento contrattuale e definisce una struttura professionale articolata nelle Aree contrattuali, nelle Famiglie professionali, nei Profili professionali e nei relativi Ambiti di ruolo, elementi che, considerati unitariamente, concorrono alla definizione del Profilo di ruolo quale sintesi delle competenze, delle responsabilità organizzative e delle capacità professionali richieste per il perseguimento delle finalità istituzionali delle strutture regionali.

Il percorso di revisione della Matrice Professionale ha trovato un decisivo impulso nell'ambito del progetto **POMAR – Potenziamento della Capacità Amministrativa della Regione Siciliana**, finanziato dal **Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 – Priorità 1 – Azione 1.1.4 – CUP G71G24000300006**, attraverso il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ha potuto sviluppare un modello evoluto di gestione del capitale umano fondato sull'integrazione tra competenze, organizzazione e processi amministrativi.
L'attività, in fase di sviluppo, nell'ambito del progetto non si limita all'aggiornamento della Matrice Professionale e del Dizionario delle competenze, ma ha consentito di avviare una più ampia analisi dei processi organizzativi e gestionali dei Dipartimenti regionali, della distribuzione delle competenze e della determinazione del contingente ottimale di personale necessario al perseguimento della mission istituzionale delle strutture regionali. L'obiettivo perseguito è quello di superare definitivamente una programmazione del personale fondata esclusivamente sul concetto di dotazione organica, introducendo un modello di gestione strategica delle risorse umane, nel quale il fabbisogno di personale sia basato su un’analisi quali-quantitativa determinata in particolare dalle competenze richieste dai processi amministrativi, dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione regionale. L'intero percorso di definizione del nuovo Sistema professionale è stato caratterizzato da un intenso confronto istituzionale promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, che ha coinvolto i Dipartimenti regionali mediante i referenti tecnici appositamente individuati e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto nell'ambito del confronto previsto dal vigente CCRL.

L'attività partecipativa ha consentito di acquisire osservazioni, contributi tecnici e proposte migliorative che hanno significativamente rafforzato l'impianto definitivo della Matrice Professionale, assicurando il necessario equilibrio tra esigenze organizzative

dell'Amministrazione, valorizzazione delle professionalità interne e tutela delle prerogative del personale.
In data 30 luglio 2026, si è chiuso positivamente il confronto previsto dall'articolo 5, comma 3, lett. c), del CCRL vigente tra l'Amministrazione e le associazioni Sindacali preposte.

Alla luce delle attività svolte, si ritiene che la proposta di deliberazione possa rappresentare non soltanto il provvedimento di approvazione della nuova Matrice Professionale, ma anche il momento nel quale la Giunta regionale definisce il nuovo modello di governance del capitale umano della Regione Siciliana.

Per tale ragione, si propone che la deliberazione si articoli su tre distinti livelli di intervento. In primo luogo, l'approvazione della nuova Matrice Professionale e del relativo Dizionario delle competenze quali strumenti ufficiali di classificazione e gestione delle professionalità della Regione Siciliana, destinati a costituire il riferimento metodologico per potere avviare questo Dipartimento, in tempi immediati, il processo di mappatura del personale esistente all'interno della nuova matrice professionale tramite l'assegnazione del profilo professionale e profilo di ruolo all'intero comparto non dirigenziale, il reclutamento, la mobilità, le progressioni di carriera, la formazione, la programmazione dei fabbisogni e lo sviluppo delle competenze.

In secondo luogo, l'adozione di uno specifico **Atto di indirizzo strategico** mediante il quale la Giunta regionale riconosca, in via definitiva, il Sistema Professionale quale modello di gestione del capitale umano dell'Amministrazione regionale, individuando nelle competenze il principale fattore di innovazione organizzativa e di creazione del valore pubblico. In tale ambito, si propone che la Giunta affidi al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale il compito di sviluppare progressivamente un sistema integrato di Human Capital Management, fondato sulla correlazione tra competenze, processi amministrativi, organizzazione, fabbisogni professionali, formazione, mobilità e programmazione strategica, assicurando la piena integrazione del Sistema professionale con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con il ciclo della performance e con gli strumenti di pianificazione delle risorse umane. Si propone, altresì, che il Dipartimento prosegua le attività già avviate finalizzate alla mappatura dei processi organizzativi, all'analisi delle competenze, alla misurazione dei carichi di lavoro, alla determinazione del contingente ottimale di personale e alla costruzione di un sistema informativo regionale delle competenze, quale patrimonio conoscitivo a supporto delle

future decisioni di carattere organizzativo.
Infine, considerata la straordinarietà e complessità della riforma e la sua incidenza sull'intera organizzazione amministrativa regionale, si propone che la deliberazione conferisca al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale uno specifico mandato attuativo della durata di dodici mesi dalla data di approvazione della deliberazione. Nel corso di tale periodo il Dipartimento assicurerà il monitoraggio della fase di prima applicazione del nuovo Sistema professionale, il supporto metodologico alle strutture regionali e l'adozione degli interventi tecnico-amministrativi, interpretativi, ricognitivi e manutentivi eventualmente necessari per garantire la piena funzionalità della Matrice Professionale e del Dizionario delle competenze, nel rispetto degli indirizzi approvati dalla Giunta regionale e senza alterarne l'impianto sostanziale.

Le eventuali modifiche di carattere strutturale o strategico che dovessero emergere nel corso della fase di monitoraggio saranno oggetto di specifica relazione conclusiva predisposta dal Dipartimento e successivamente sottoposte alla valutazione della Giunta regionale secondo le ordinarie procedure previste dall'ordinamento.
Tale impostazione consentirà di accompagnare la prima applicazione della riforma con un sistema di miglioramento continuo, assicurando la necessaria flessibilità amministrativa, il buon andamento dell'azione amministrativa e il progressivo consolidamento del nuovo modello organizzativo.
La proposta di deliberazione, pertanto, non rappresenta esclusivamente l'approvazione di una nuova Matrice Professionale, ma introduce un sistema di gestione strategica del capitale umano della Regione Siciliana, destinato a supportare l'evoluzione dell'organizzazione regionale, il rafforzamento della capacità amministrativa e la piena attuazione delle politiche di innovazione della Pubblica Amministrazione.

Per le superiori considerazioni, si sottopone la presente proposta alla valutazione della S.V., affinché, condividendone i contenuti e le finalità strategiche, voglia disporne la trasmissione alla Giunta regionale per la definitiva approvazione.

Si rappresenta infine che il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale ha inoltre già avviato la costruzione di un’appendice della suddetta *Matrice Professionale della*

Regione Siciliana contenente il **repertorio dei titoli di studio e qualificazioni,** richieste per l'accesso al singolo profilo professionale, la quale sarà oggetto di approvazione successiva.

Si allegano alla presente i seguenti documenti:

- Documento metodologico del nuovo sistema professionale della Regione Siciliana
- Matrice professionale e dizionario delle competenze
- Tabella di trasposizione automatica nel nuovo sistema professionale

Il Dirigente Generale
Dott.ssa Salvatrice Rizzo

SALVATRICE RIZZO
14.09.2026
07:27:00
UTC

COESIONE ITALIA 21-27 CAPACITÀ PER LA COESIONE

Cofinanziato dall'Unione europea

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud

REGIONE SICILIANA
Assessorato regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica – U.F.E. Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

Sistema Professionale

Regione Siciliana

Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

POMAR – Potenziamento della macchina amministrativa regionale

CIG: 98768878FD

CIG CE: B8495C10BB

CUP: G71G24000300006

INDICE

1. GLOSSARIO 3
2. Introduzione 4
   2.1. Il contesto di riferimento 4
   2.2. Il quadro normativo 6
3. L'architettura del Sistema Professionale della Regione 9
   3.1. Il Sistema Professionale: cosa è e come è articolato 9
   3.2. Il Sistema Professionale: modello metodologico di riferimento 11
   3.3. Il Sistema Professionale della Regione Siciliana: fasi operative e classificatori 13
      3.3.1. Definizione del Sistema professionale 15
      3.3.2. Implementazione del Sistema professionale 19
   3.4. I classificatori del Sistema Professionale delle Regione Siciliana 25
      3.4.1. Le Aree contrattuali 26
      3.4.2. Le Dimensioni Professionali 28
      3.4.3. Le Famiglie Professionali 29
      3.4.4. I Macro-Ambiti e gli Ambiti di Ruolo 31
      3.4.5. I Profili Professionali 36
      3.4.6. Le competenze 46
      3.4.7. La scheda Profilo 47
      3.4.8. Indicazioni metodologiche per la lettura e l'utilizzo delle schede profilo 51
4. L'integrazione del SP con gli altri sistemi HR 53
   4.1. Strategia 54
   4.2. Selezione del personale 54
   4.3. Skill Inventory 55
   4.4. Valutazione delle performance 56
   4.5. Formazione 56
   4.6. Sviluppo professionale 57

ANNEX 59

Matrice 59
Schede dei Profili Professionali 59

1. GLOSSARIO

TERMINE	DESCRIZIONE
Sistema professionale	Insieme organico di principi e strumenti che consentono di rappresentare in modo strutturato i ruoli, i profili professionali, le competenze e le aree di inquadramento presenti nell'amministrazione, supportando la gestione integrata dei processi HR
Dimensione professionale	Livello di classificazione che definisce la collocazione funzionale dei Profili Professionali all'interno del ciclo dell'azione amministrativa.
Famiglia professionale	Raggruppamento omogeneo di Profili Professionali accomunati da ambiti di competenze tecnico-professionali affini
Profilo professionale	Insieme di attività e caratteristiche che riempiono di contenuto la definizione di una figura professionale
Ambito di ruolo	Contesto operativo e organizzativo in cui un profilo professionale agisce, determinando finalità, responsabilità e competenze caratteristiche del ruolo
Dizionario delle Competenze	Repertorio strutturato delle competenze rilevanti per l'Amministrazione. Per ogni competenza è prevista una descrizione sintetica che illustra gli elementi che la compongono in termini di, ad esempio, tecniche, modalità di lavoro, sistemi, metodologie, processi, principi, ambiti ed elementi specifici di riferimento Lo scopo è agevolare l'Organizzazione nella finalità di creare un "proprio" e univoco linguaggio, comunque comprensibile e traducibile anche verso l'esterno

Competenze tecniche-professionali	Competenze legate alla conoscenza di processi, fasi, procedure, metodologie e norme specifiche di un servizio/attività
Competenze tecnico-specialistiche	Competenze di maggiore profondità e specializzazione caratterizzate dalla capacità di adoperare tecniche, strumenti e/o di applicazione della disciplina nel contesto di riferimento
Competenze comportamentali	Competenze trasversali che definiscono il saper essere in termini di comportamenti distinti in realizzativi, relazionali, cognitivi e innovativi

2. Introduzione

2.1. Il contesto di riferimento

Il modello di reclutamento delle risorse umane nel pubblico impiego italiano ha conosciuto, negli ultimi anni, una trasformazione profonda, passando da logiche prevalentemente formali e procedurali a un approccio orientato alle competenze, alla rapidità e alla qualità della selezione. Tale evoluzione è stata fortemente guidata dagli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, che, anche attraverso linee guida, direttive e interventi normativi collegati al PNRR, ha promosso un sistema di accesso più moderno, digitale e coerente con i fabbisogni delle amministrazioni.

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di pianificazione dei fabbisogni di personale e di gestione per competenze evidenziano la necessità di sviluppare sistemi organizzativi rispondenti alle proprie esigenze funzionali capaci di integrare programmazione, organizzazione del lavoro, sviluppo professionale e performance, in una logica orientata al miglioramento continuo delle capacità amministrative.

In particolare, le direttive sulla pianificazione dei fabbisogni di personale e sul rafforzamento della capacità amministrativa hanno introdotto strumenti innovativi, come il reclutamento basato su profili professionali e competenze trasversali, maggiormente rispondenti alle proprie esigenze organizzative e funzionali, nonché di definire le conseguenti modalità di reclutamento e acquisizione delle risorse umane in relazione all'effettivo fabbisogno rilevato, valorizzando, ove possibile, le professionalità già presenti all'interno

dell'Amministrazione attraverso adeguati percorsi di sviluppo, crescita e mobilità professionale, l'utilizzo di piattaforme digitali e la semplificazione delle procedure concorsuali. L'obiettivo è quello di orientare le amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche nell'ottica della transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti tale da superare il tradizionale modello nozionistico, favorendo selezioni più snelle, trasparenti e orientate alla valutazione delle capacità operative e manageriali, in linea con i principi di efficacia, efficienza e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione.

Per la Regione Siciliana, tale percorso assume una particolare rilevanza in ragione della complessità delle funzioni esercitate, della gestione delle politiche di sviluppo finanziati con fondi europei, nazionali e regionali, nonché agli obiettivi connessi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

In questo scenario emerge l'esigenza di ripensare i sistemi professionali secondo un modello coerente con il paradigma del *competency management*, superando approcci basati esclusivamente sulle qualifiche formali, sulle mansioni o sugli assetti organizzativi tradizionali. L'attenzione si sposta verso l'individuazione e la valorizzazione delle competenze, intese come l'insieme integrato di conoscenze, capacità tecnico-specialistiche, competenze trasversali e comportamenti organizzativi necessari per presidiare efficacemente i processi amministrativi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Le competenze costituiscono pertanto l'elemento di raccordo tra la strategia organizzativa, i processi di lavoro e le professionalità presenti all'interno dell'ente, consentendo di individuare con maggiore precisione i fabbisogni di personale, orientare le politiche di reclutamento, supportare i percorsi di sviluppo professionale e favorire una più efficace allocazione delle risorse umane.

In tale prospettiva, la Regione Siciliana si appresta ad avviare la definizione della propria matrice professionale basata sulle competenze quale strumento strategico di governo delle risorse umane e di supporto alla programmazione dei fabbisogni professionali, in coerenza con gli indirizzi della riforma della pubblica amministrazione e con gli obiettivi di modernizzazione perseguiti a livello nazionale ed europeo.

Questo cambiamento di paradigma comporta un impatto significativo sulla gestione delle risorse umane. Le competenze assumono un ruolo centrale, in quanto rappresentano l'elemento di connessione tra i fabbisogni dell'amministrazione e le professionalità necessarie per soddisfarli. Ciò costituisce il presupposto per l'evoluzione del sistema professionale regionale verso un modello maggiormente flessibile, dinamico e coerente con le esigenze di trasformazione della pubblica amministrazione, favorendo l'integrazione tra organizzazione, processi, competenze, performance e valorizzazione del personale.

2.2. Il quadro normativo

Il percorso di rinnovamento del sistema professionale trova fondamento in un quadro normativo nazionale recente e coerente, che promuove modelli di gestione del personale basati sulle competenze e sulla programmazione strategica.

In particolare, gli interventi nazionali di maggior rilievo sono:

- **Decreto-Legge n. 80/2021**, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, ha introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, quale strumento unico di programmazione che accorpa e integra i principali documenti di pianificazione delle amministrazioni pubbliche (performance, anticorruzione, organizzazione, lavoro agile, fabbisogni di personale e formazione del personale). Il PIAO rappresenta un passaggio chiave verso una gestione coordinata e strategica delle risorse, ponendo in forte relazione la pianificazione dei fabbisogni professionali con gli obiettivi di valore pubblico;
- **Decreto-Legge n. 36/2022**, nell'ambito delle riforme abilitanti del PNRR, ha rafforzato il tema della **qualificazione delle competenze nella PA**, intervenendo su reclutamento, formazione e sviluppo del personale. Il decreto promuove un'evoluzione dei modelli di gestione verso logiche più selettive, meritocratiche e orientate alle competenze, anche attraverso l'introduzione di strumenti innovativi per l'attrazione e la valorizzazione dei talenti;
- **Decreto Interministeriale del 22 luglio 2022** ha definito le **Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali**, fornendo alle amministrazioni un framework metodologico strutturato per la gestione delle risorse umane in ottica *competency-based*. Le Linee di indirizzo introducono elementi chiave quali:
    - la definizione di **famiglie professionali**;
    - la costruzione di **profili di ruolo**;
    - l'individuazione dei **profili di competenza** (tecniche, specialistiche e comportamentali);

    - l'integrazione tra **pianificazione dei fabbisogni**, **organizzazione** e **sviluppo** del personale;
- **Decreto Ministeriale del 28 giugno 2023** ha introdotto il **modello delle competenze trasversali del personale non dirigenziale**, definendo un insieme strutturato di competenze comportamentali comuni, organizzate in ambiti e livelli di padronanza. Tale modello contribuisce a creare un linguaggio condiviso tra amministrazioni e costituisce un riferimento operativo per processi chiave quali selezione, valutazione, formazione e sviluppo, rafforzando la coerenza complessiva dei sistemi di gestione del personale.

In questo contesto normativo la Regione Siciliana ha attivato il percorso di allineamento con:

- **Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti** (CCRL 2019/2021) di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10 – triennio 2019/2021, sottoscritto il 9 dicembre 2024, che ha introdotto il **nuovo sistema di classificazione del personale,** articolato in aree e fondato su famiglie professionali, quale presupposto ordinamentale per la revisione del sistema professionale regionale; in particolare, ai sensi dell'art. 24 del CCRL 2019/2021, il nuovo assetto trova attuazione nella definizione e nell'attribuzione delle famiglie professionali del personale non dirigenziale, successivamente disciplinate anche in sede di **Contratto Collettivo Regionale Integrativo** (CCRI) e rese operative dai provvedimenti attuativi dell'Amministrazione regionale;
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 481 del 29 ottobre 2020**, recante "*Matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze*", ha definito i **profili professionali di riferimento** e il relativo **impianto delle competenze**; tale matrice è stata successivamente oggetto di aggiornamento con la **Deliberazione della Giunta regionale n. 336 del 7 novembre 2025** per introdurre nuovi profili coerenti con l'evoluzione dei fabbisogni organizzativi e con gli obiettivi del PIAO. Tuttavia, tale matrice professionale declina le competenze in funzione delle attività che il profilo è chiamato a svolgere, e non in maniera univoca ed omogenea, in netta contrapposizione alla definizione di competenze data dall'impianto nazionale il quale fa riferimento a competenze declinate in tecnico-professionali, tecnico-specialistiche e comportamentali, misurabili (*grading*) secondo una scala di valori.

Tali disposizioni si inseriscono nel più ampio quadro delle riforme previste dal PNRR, che individuano nel rafforzamento della capacità amministrativa e nella valorizzazione del

capitale umano leve fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e innovazione del Paese.

Il percorso di evoluzione del sistema professionale della Regione Siciliana si inserisce, inoltre, nell'ambito di iniziative più ampie di rafforzamento della capacità amministrativa, tra cui il **Progetto POMAR – Potenziamento della Macchina Amministrativa Regionale**, che rappresenta un intervento strategico finalizzato a:

- migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi;
- rafforzare le competenze del personale regionale;
- supportare la modernizzazione organizzativa;
- abilitare una gestione più integrata e orientata ai risultati.

Il progetto, che sta imprimendo una forte accelerazione al processo di rinnovamento del sistema professionale, interviene su diverse leve, tra cui la revisione dei modelli organizzativi, la digitalizzazione dei processi, il rafforzamento delle competenze e l'introduzione di strumenti evoluti di gestione delle risorse umane, ponendosi come fattore abilitante per l'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti dal PNRR.

Parallelamente, la Regione Siciliana si inserisce nel quadro delle iniziative nazionali promosse dal **Dipartimento della Funzione Pubblica**, con il supporto operativo di **Formez PA**, finalizzate alla diffusione di modelli innovativi di gestione delle risorse umane.

In particolare, il progetto **RiVa – Risorse umane per il Valore pubblico**, sviluppato nell'ambito del PNRR, mira a supportare le amministrazioni pubbliche nell'introduzione di sistemi di gestione strategica delle risorse umane basati sulle competenze (*Competency-Based Human Resource Management*).

Il progetto RiVa mette a disposizione delle amministrazioni:

- un ***framework*** **metodologico nazionale** per la definizione dei sistemi professionali;
- modelli standard per la costruzione di **famiglie professionali e profili di ruolo**;
- strumenti per l'identificazione e la descrizione delle **competenze (tecnico-professionali, tecnico-specialistiche e comportamentali)**;
- supporti operativi per l'integrazione del sistema professionale con i principali processi HR (reclutamento, formazione, valutazione, sviluppo).

Inoltre, RiVa promuove la creazione di una **base dati condivisa dei sistemi professionali** e favorisce la diffusione di pratiche omogenee tra le amministrazioni, contribuendo a rafforzare la coerenza e la comparabilità dei modelli adottati.

In questo quadro di rinnovamento, le iniziative di rafforzamento della capacità amministrativa – tra cui POMAR e RiVa – risultano strettamente integrate con il percorso di definizione del sistema professionale della Regione Siciliana, costituendo il contesto abilitante per la transizione verso modelli organizzativi più flessibili e orientati ai risultati, la valorizzazione del capitale umano e l'allineamento tra competenze, ruoli e obiettivi strategici dell'amministrazione.

Tuttavia, il percorso di definizione del Sistema Professionale della Regione Siciliana tiene conto delle specificità proprie della Regione Siciliana, che, in quanto **Regione a statuto speciale**, esercita un'ampia autonomia legislativa, amministrativa e finanziaria e gestisce direttamente un insieme più esteso e articolato di funzioni, richiedendo un profondo riadattamento del modello proposto.

In particolare, il modello sviluppato nell'ambito del progetto RiVa, quale riferimento metodologico di rilievo, si basa su una struttura contrattuale non pienamente sovrapponibile a quella della Regione Siciliana. Da ciò la necessità di **declinare e personalizzare tale framework**, al fine di garantirne la coerenza con il contesto regionale.

La Regione Siciliana, infatti, presenta peculiarità legate sia alla propria struttura amministrativa, sia alla presenza di ambiti di intervento caratterizzati da elevata specificità tecnico-operativa, che richiedono competenze dedicate non adeguatamente previste nel sistema professionale di riferimento nazionale. Tra questi rientrano, a titolo esemplificativo, i servizi per il lavoro e i Centri per l'Impiego, le funzioni di protezione civile, nonché ulteriori ambiti specialistici connessi alle politiche territoriali, ambientali e di sviluppo (es. beni culturali, agricoltura, pesca, enti locali, ambiente, turismo).

3. L'architettura del Sistema Professionale della Regione

3.1. Il Sistema Professionale: cosa è e come è articolato

Il Sistema Professionale (in seguito SP) è uno strumento necessario e utile alla crescita efficace del capitale umano di una organizzazione, utilizzato per rappresentare e articolare il *know-how* interno, facilitando:

- la definizione dell'**identità professionale** delle persone dell'organizzazione;
- la correlazione fra il ruolo ricoperto e le competenze necessarie per ricoprirlo, favorendo così l'individuazione e la realizzazione di **percorsi mirati di sviluppo** delle risorse umane;
- la definizione e la gestione di percorsi di "**mobilità**" verticale e orizzontale;
- il **confronto con il mercato esterno**, così da semplificare i processi di *recruitment*.

Quindi si tratta di un sistema organico di gestione e sviluppo delle risorse umane, finalizzato alla valorizzazione delle professioni e delle competenze, che, attraverso regole trasparenti, raccorda:

- **Sistema Sociale** - chi sono le persone dell'azienda (le attitudini, le inclinazioni e i tratti di personalità);
- **Sistema di Produzione** – cosa sanno e cosa sanno fare;
- **Sistema di Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane** – in materia di:
  - Reclutamento e Selezione;
  - Formazione e Sviluppo professionale;
  - *Performance Management*;
  - *Work Force Planning*;
  - *Talent Management*;
  - *Skill Map/Inventory* «specifiche».



Figura 1. Il Sistema Professionale

In quest'ottica le attività del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale si sono concentrate sulla creazione di un SP efficace che sia dunque:

- **Completo**: mappare l'intera organizzazione in tutte le sue articolazioni professionali sia *Core* sia di *Staff*;
- **Chiaro**: le sue componenti di base e le sue logiche devono essere comprensibili a tutto il personale. Non è uno strumento per l'area *HR* – anche se è questa a manutenerlo e a garantirne la coerenza nel tempo – ma di una guida per l'intera organizzazione;
- **Gestibile**: il livello di dettaglio con cui sono descritti ruoli e competenze deve essere coerente col suo scopo, che è quello di creare una base comune per i processi di gestione e sviluppo delle persone. Non ci si deve limitare alla stesura di un *DB* contenente migliaia di *skill* elementari perché questo non potrebbe essere utilizzato dall'organizzazione né aggiornato.

Il SP è basato sulla definizione di **Famiglie**, raggruppamenti di risorse che operano in ambiti professionali omogenei (es. Processo o fasi di processo) presenti trasversalmente all'organizzazione, e **Profili Professionali** e **Profili di Ruolo**, a loro volta caratterizzati dalle conoscenze e capacità necessarie a svolgere il "mestiere" con l'esplicitazione degli specifici livelli di competenze (il *grading*).

3.2. Il Sistema Professionale: modello metodologico di riferimento

Il modello metodologico di riferimento per la costruzione del Sistema professionale si basa su un approccio di tipo ***process-based***, che assume i processi organizzativi quale elemento fondante per l'individuazione delle professionalità e delle competenze.

In tale prospettiva, il modello si sviluppa a partire dall'**analisi e classificazione dei macro-processi e dei processi operativi**, che costituiscono la base per la lettura dell'organizzazione e per la definizione di un lessico organizzativo comune.

A partire dai processi, vengono individuati gli **ambiti di ruolo**, intesi come contesti operativi nei quali si collocano attività, responsabilità e competenze. Per ciascun ambito sono, quindi, identificate le **competenze necessarie**, distinguendo tra competenze tecnico-professionali, competenze comportamentali e competenze tecnico-specialistiche, queste ultime connesse alla specificità dei singoli ambiti di ruolo.

La lettura integrata di processi e competenze consente di definire i **profili professionali**, intesi come espressione della competenza applicata ai processi e come sintesi delle attività, delle responsabilità e delle capacità richieste.

I profili sono successivamente aggregati in **famiglie professionali**, sulla base di affinità di contenuti e competenze, e ricondotti alle **dimensioni professionali**, che rappresentano il livello macro di classificazione delle professionalità in relazione alle finalità organizzative.

Il modello consente di superare una logica statica e descrittiva delle posizioni di lavoro, introducendo un approccio dinamico basato sulle competenze e integrato con i processi organizzativi.

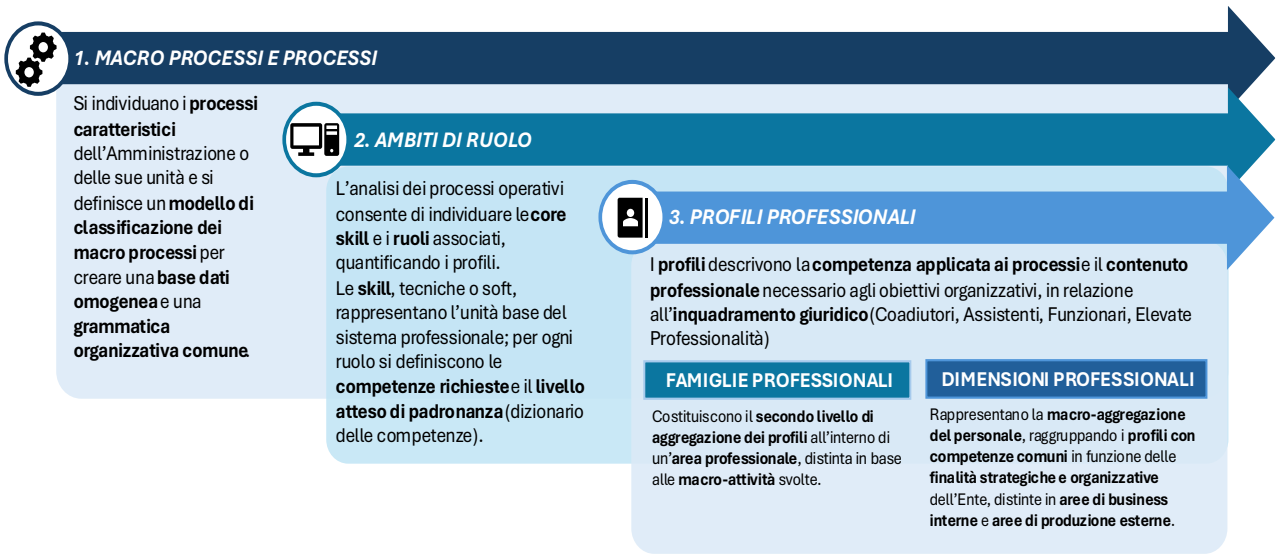


Figura 2. Il modello metodologico teorico per la costruzione del SP

Il modello presentato consente di identificare e strutturare **insiemi significativi e riconoscibili di competenze**, articolati su più livelli, che caratterizzano i profili professionali in relazione ai diversi contesti organizzativi.

In particolare, una quota rilevante delle competenze, pari indicativamente al **30%**, è rappresentata dalle **competenze di base**, di natura trasversale e comuni alle risorse appartenenti alla medesima famiglia professionale, che costituiscono il patrimonio condiviso dell'organizzazione. A tali competenze si affiancano le **competenze tecnico-professionali**, che rappresentano l'elemento caratterizzante dei profili e ne definiscono il contributo rispetto ai processi e alle attività dell'Ente, nonché le **competenze tecnico-specialistiche**, connotate da un maggiore livello di approfondimento e strettamente connesse agli specifici ambiti di ruolo.

Il modello si fonda su un approccio ***competency-based***, che prevede la riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo una struttura integrata di conoscenze, competenze e capacità, coerente con le caratteristiche delle posizioni e con le esigenze organizzative.

Tale impostazione costituisce una base metodologica flessibile e adattabile in relazione alle specifiche esigenze, al livello di maturità e alle dinamiche specifiche di ciascun contesto organizzativo.



Figura 3. L'approccio teorico competency-based

3.3. Il Sistema Professionale della Regione Siciliana: fasi operative e classificatori

Il nuovo Sistema Professionale della Regione Siciliana (SP), basato sulle competenze, è stato introdotto in attuazione del CCRL 2019/2021 ed è finalizzato al superamento del tradizionale modello classificatorio fondato su categorie e mansionari, a favore di un approccio dinamico orientato alle competenze, ai processi e al valore pubblico.

Il percorso regionale, viste le peculiarità e specificità sopracitate rispetto all'impianto metodologico illustrato, si è articolato secondo due precise macro-fasi operative:

- **Definizione del Sistema professionale**, già avviata e in corso di finalizzazione;
- **Implementazione del Sistema professionale**, oggetto di progressivo sviluppo.

Il SP dovrà essere concepito come uno **strumento dinamico, soggetto ad aggiornamenti periodici in relazione all'evoluzione dei fabbisogni** organizzativi e dei processi amministrativi.

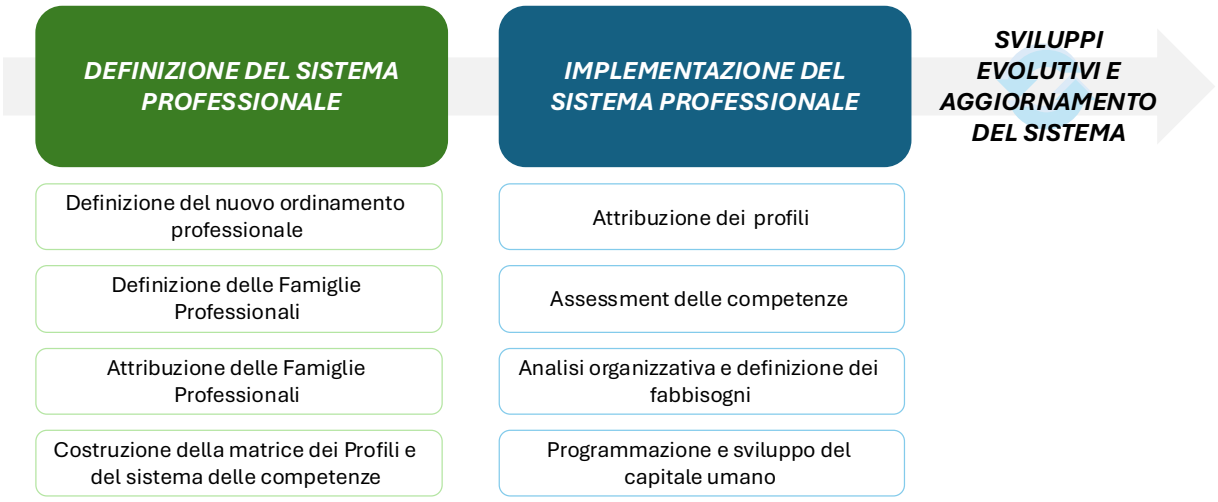


Figura 4. Le fasi operative per la costruzione del SP della Regione Siciliana

Il sistema riguarda l'intero personale del comparto non dirigenziale e si fonda su una struttura composta da Aree contrattuali, Famiglie professionali e Profili professionali, coerentemente con il nuovo ordinamento entrato in vigore dal 1° giugno 2025.

Nel percorso di definizione della nuova matrice professionale regionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ha promosso un processo partecipativo e condiviso, coinvolgendo attivamente tutti i Dipartimenti regionali. Le Strutture sono state chiamate a fornire il proprio contributo tecnico e specialistico ai fini dell'individuazione dei fabbisogni professionali, della definizione delle competenze necessarie al presidio dei processi istituzionali e della costruzione del nuovo sistema professionale dell'Amministrazione regionale.

Nello svolgimento di questa attività si è partiti dall'approccio metodologico *competency-based* sopra descritto, che, pur rappresentando una solida base metodologica, può essere adattato alle esigenze, al livello di maturità e alle dinamiche specifiche di ciascun contesto organizzativo.

Applicandolo al contesto della Regione Siciliana, caratterizzato dalla presenza di un elenco di famiglie professionali già chiaramente individuate (art. 24 del CCRL 2019/2021), e considerata la necessità di ricondurre i profili con un discreto grado di specializzazione all'interno della singola famiglia, l'associazione delle competenze comportamentali e tecnico-professionali è stata effettuata a livello di singolo profilo professionale.

Nella figura 5 si riporta quindi l'approccio seguito, secondo cui l'integrazione tra competenze comportamentali e competenze tecnico-professionali rappresenta le

caratteristiche distintive del profilo professionale. Quando il profilo professionale viene ulteriormente arricchito dalle competenze tecnico-specialistiche (ereditate dagli ambiti di ruolo in cui il profilo opera), si configurano i profili di ruolo.

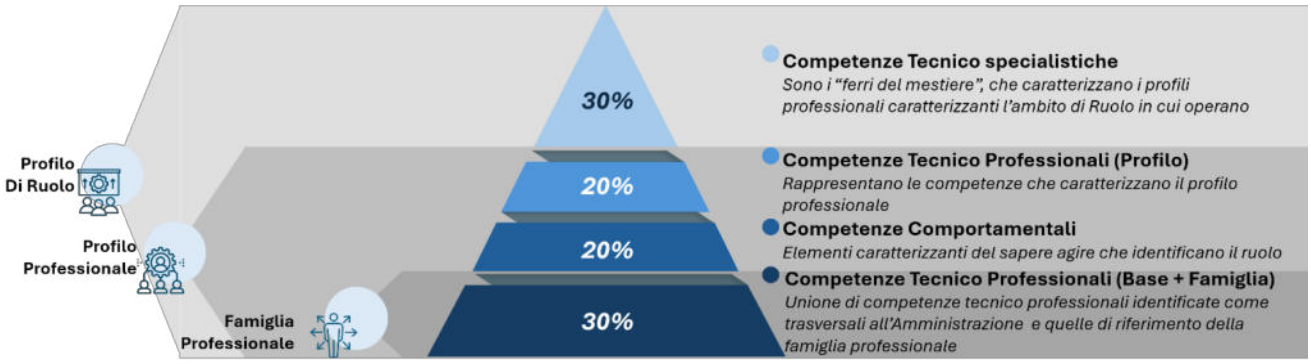


Figura 5. L'approccio applicato alla Regione Siciliana

3.3.1. Definizione del Sistema professionale

La definizione del SP della Regione Siciliana deriva dall'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCRL 2019/2021 ed è stata realizzata attraverso specifici atti amministrativi e organizzativi, con il coinvolgimento delle strutture regionali.

Fase 1.1 – Definizione del nuovo ordinamento professionale

In attuazione delle disposizioni contrattuali, l'Amministrazione ha provveduto al passaggio al nuovo sistema di classificazione articolato in quattro Aree contrattuali (Coadiutori, Assistenti, Funzionari ed Elevate Professionalità), formalizzato con **DDG n. 2492 del 10 giugno 2025**, introducendo elementi di maggiore flessibilità organizzativa e valorizzazione delle competenze professionali.

Il nuovo ordinamento si inserisce nel quadro delle riforme nazionali in materia di lavoro pubblico e gestione delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal **D.L. n. 80/2021** e dalle successive linee di indirizzo ministeriali, che promuovono modelli organizzativi orientati alle competenze.

Fase 1.2 – Definizione delle Famiglie Professionali

In attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCRL 2019/2021, l'Amministrazione regionale ha provveduto alla definizione delle Famiglie professionali, quali ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comuni funzionali alla gestione e allo sviluppo del personale.

L'individuazione delle famiglie professionali è rilevante ai fini dell'inquadramento giuridico del personale e dell'esigibilità delle mansioni di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165/2011. Nel contratto individuale occorre infatti indicare, oltre all'area di appartenenza, anche la specifica famiglia professionale attribuita[1].

La definizione delle Famiglie professionali è stata realizzata a seguito di confronto sindacale in sede ARAN Sicilia, in attuazione dell'art. 24 del CCRL 2019/2021, e sulla base di specifico atto di indirizzo dell'Assessore delle Autonomie locali e della Funzione pubblica.[2]

La descritta disposizione contrattuale, introducendo una nuova nozione che incide sull'inquadramento giuridico del personale, sembrerebbe essere destinata a produrre effetti in relazione al concetto di equivalenza delle mansioni nell'ambito dell'area di appartenenza, tant'è che, nel decreto ministeriale del 22 luglio 2022, recante "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" è stato precisato che "*In considerazione delle finalità attribuite alle famiglie professionali, essenzialmente connesse all'inquadramento giuridico del personale, è opportuno comunque che esse siano definite ad un livello di ampiezza tale da evitare una loro rapida obsolescenza e da assicurare, in linea con gli obiettivi perseguiti dai nuovi sistemi di classificazione professionale, una maggiore fungibilità nei ruoli, anche al fine di favorire la crescita professionale delle persone"*[3]

Conseguentemente, l'Amministrazione ha individuato le Famiglie professionali articolate nei principali ambiti funzionali dell'Ente – giuridico, amministrativo, economico-contabile, informatico-statistico e tecnico – nonché ulteriori famiglie specifiche riferite al Corpo Forestale della Regione Siciliana.

---

[1] Per la Regione Siciliana si rinvia ai CCRL 2019/2021 e 2022/2024 nonché al CCRI sottoscritto in data 16/09/2025 Definizione delle famiglie professionali.

[2] Si veda l'Ipotesi di Contratto Collettivo Regionale Integrativo sottoscritta tra ARAN Sicilia e le Organizzazioni sindacali di settore in data 5 giugno 2025, adottata in attuazione dell'art. 24, comma 2, del CCRL 2019/2021 del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana, che definisce le famiglie professionali del nuovo ordinamento; successivamente, la Regione ha dato conto della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Regionale Integrativo in data 16 settembre 2025.

[3] Nella corrispondente nota n. 9, pag. 10 delle Linee di indirizzo, è stato, altresì ritenuto opportuno rammentare che l'esigibilità delle mansioni resta legata all'area o categoria di inquadramento, pur prevedendo una modifica nell'attribuzione del profilo o della famiglia professionale e viene fatto esplicito riferimento all'art. 13, co. 2, del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022, che recita: "*All'interno dell'Area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro*".

Fase 1.3 – Attribuzione delle Famiglie Professionali

L'attribuzione della Famiglia professionale a tutto il personale del comparto non dirigenziale è stata formalizzata con **DDG n. 2492 del 10 giugno 2025**, a seguito di una procedura che ha visto il coinvolgimento diretto di tutte le strutture regionali, chiamate a ricondurre ciascun dipendente alla famiglia maggiormente coerente con le competenze esercitate e le attività svolte.

Tale attività ha rappresentato una **prima fase di classificazione del personale** secondo il nuovo modello basato sulle competenze e ha consentito di disporre di una mappatura complessiva delle risorse umane, propedeutica alle successive fasi di definizione dei profili professionali e di pianificazione dei fabbisogni.

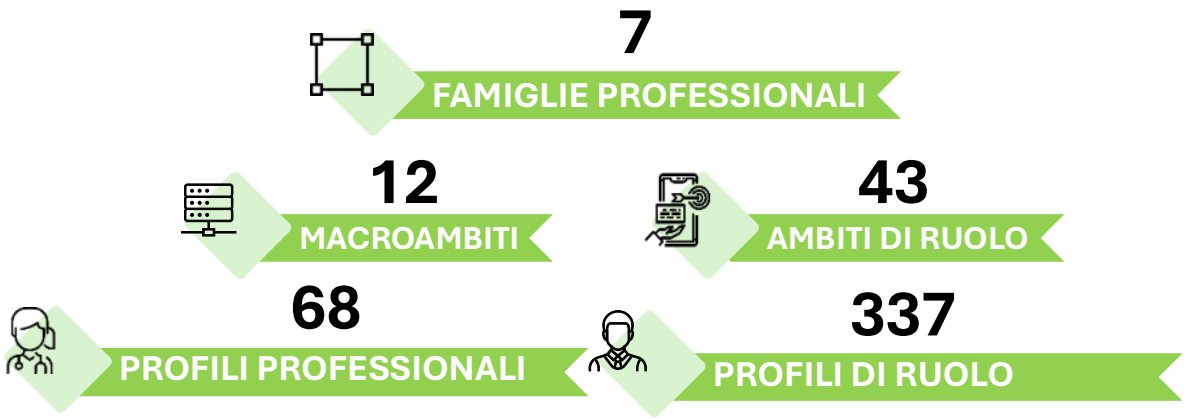
Fase 1.4 – Costruzione della matrice dei Profili e del sistema delle competenze

In coerenza con quanto definito nelle precedenti fasi, l'Amministrazione regionale ha sviluppato un sistema di classificazione delle professionalità basato sulle competenze, il quale diverrà lo strumento di base per la gestione e la pianificazione delle risorse umane.

Il SP della Regione è strutturato secondo i seguenti elementi:

- **Area Contrattuale**
- **Dimensione Professionale**
- **Famiglia Professionale**
- **Profilo professionale**
- **Macro-ambiti**
- **Ambiti di ruolo**
- **Competenze**

Il modello che l'Amministrazione intende adottare supera una logica meramente formale e descrittiva delle posizioni di lavoro, fondata su titoli di studio e mansionari, introducendo un approccio orientato alle competenze e maggiormente coerente con l'evoluzione dei processi amministrativi e con le esigenze di innovazione della pubblica amministrazione.



Nell'ambito del Sistema professionale della Regione, si distingue tra profilo professionale e profilo di ruolo. In particolare, il profilo professionale, di natura contrattuale, costituisce il riferimento per l'inquadramento del personale ed è definito in coerenza con il sistema di classificazione previsto dal CCRL. Il profilo di ruolo, avente valenza organizzativa/gestionale, rappresenta, invece, la declinazione operativa del profilo professionale nei diversi ambiti della Regione, individuando attività, responsabilità e competenze connesse alle specifiche posizioni.

In tale quadro, il livello di classificazione formalizzato nell'ambito degli atti di competenza della Giunta regionale riguarda l'area contrattuale, la famiglia professionale, il profilo professionale e il macro ambito i quali declinano il profilo professionale del dipendente, mentre la definizione degli ambiti di ruolo e dei relativi profili di ruoli è rimessa alla sfera di competenze del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale in quanto sfera organizzativa e gestionale dell'Amministrazione.

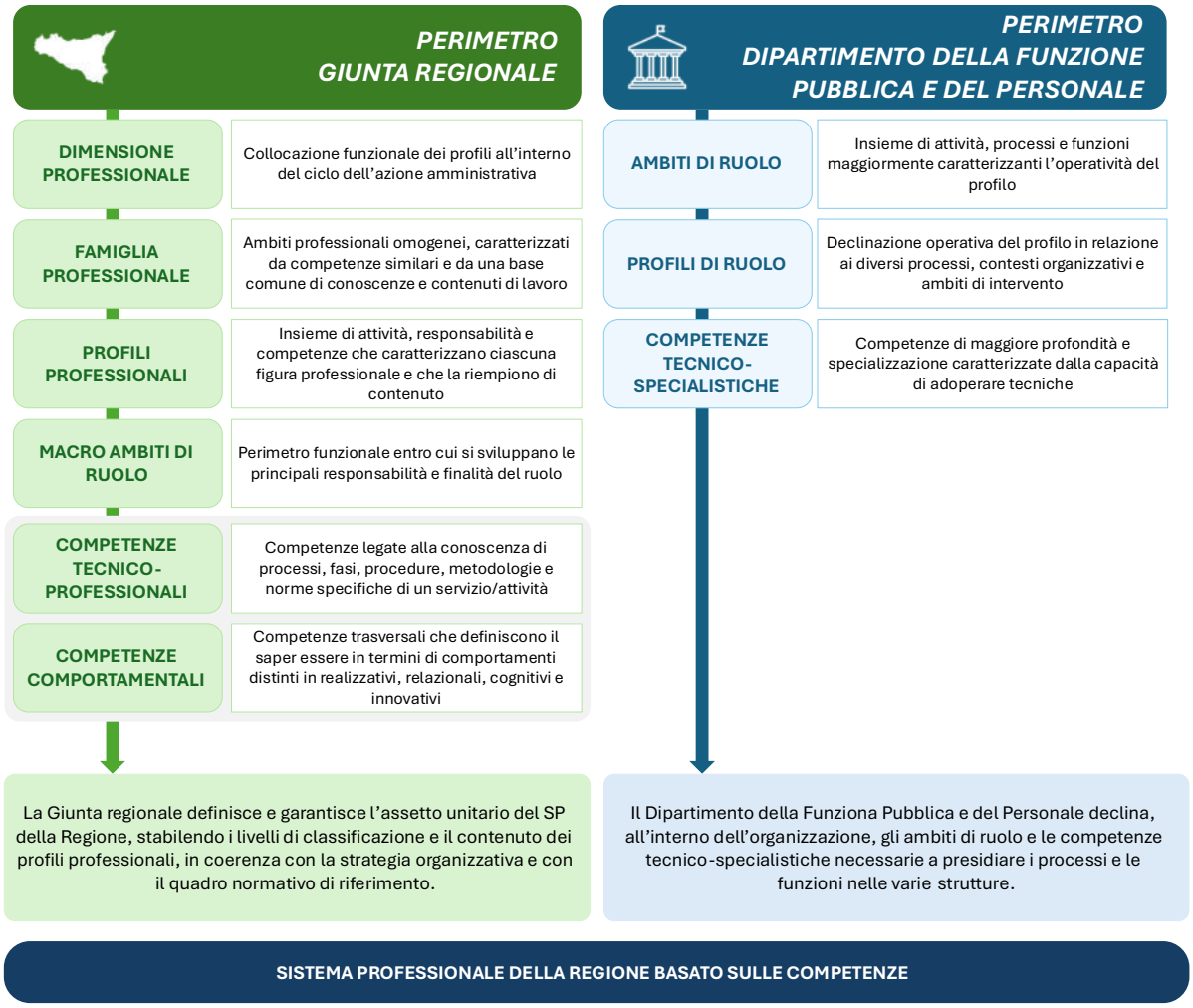


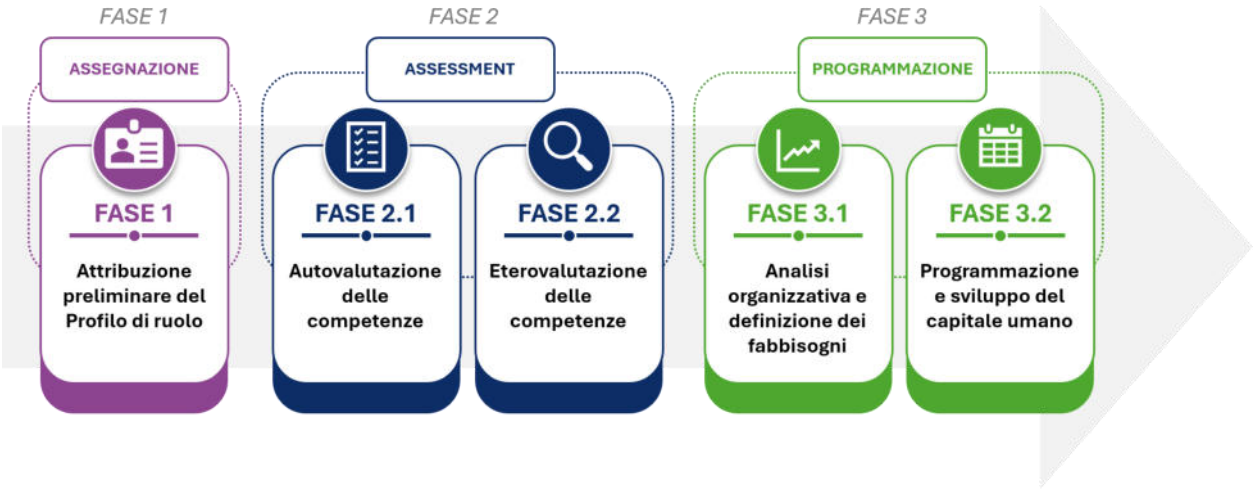
Figura 6. Suddivisione del perimetro di competenza per la definizione e l'aggiornamento del SP

3.3.2. Implementazione del Sistema professionale

Il nuovo Sistema professionale basato sulle competenze interessa l'intero personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e rappresenta uno dei principali strumenti di innovazione organizzativa e di valorizzazione del capitale umano.

L'implementazione del Sistema professionale attribuisce un ruolo chiave alla dirigenza, quale soggetto responsabile della corretta applicazione del modello all'interno delle strutture organizzative e della coerenza tra competenze possedute, attività svolte e fabbisogni dell'Amministrazione. Il dirigente partecipa alle fasi di attribuzione del Profilo di ruolo e di successiva valutazione delle competenze, assicurando che il processo sia fondato su elementi oggettivi e documentabili, quali le attività prevalenti svolte, le esperienze maturate, le competenze consolidate, il percorso professionale e le potenzialità di sviluppo del dipendente.

Il processo di implementazione del Sistema professionale è finalizzato a rendere pienamente operativo il modello definito, attraverso un percorso graduale e strutturato nelle fasi che l'amministrazione intende seguire come descritte di seguito.



Fase 1 – Attribuzione preliminare del Profilo di ruolo

Successivamente all'aggiornamento della matrice professionale, l'Amministrazione procederà all'avvio della fase di attribuzione del Profilo di ruolo a ciascun dipendente. Tale attività, coordinata dalla Direzione competente in materia di personale, sarà svolta con il coinvolgimento delle strutture regionali e dei relativi Dirigenti o Responsabili, chiamati a individuare il Profilo di ruolo maggiormente coerente con le attività prevalentemente svolte, le competenze possedute, le esperienze maturate e i fabbisogni organizzativi della struttura. Per supportare l'adozione, sarà strutturato un percorso di comunicazione e accompagnamento sul Sistema Professionale, attraverso incontri informativi rivolti ai Dirigenti e la diffusione di materiali informativi accessibili a tutto il personale.

L’attribuzione del Profilo di ruolo avviene mediante l’associazione del dipendente a uno specifico Profilo professionale, ricompreso nella relativa Famiglia professionale e riferito a uno specifico Ambito di ruolo.

Essa non costituisce un mero adempimento formale, ma rappresenta una valutazione organizzativa volta a garantire la corretta rappresentazione del patrimonio professionale dell’Amministrazione e ad assicurare la coerenza tra competenze possedute, attività svolte e fabbisogni organizzativi.

Personale assegnato presso altri Enti: Specifiche modalità applicative sono previste per il personale che presta servizio presso amministrazioni diverse dalla Regione Siciliana.

In particolare:

- personale in posizione di distacco o assegnazione temporanea presso altri Enti: l'attribuzione del Profilo di ruolo è effettuata dal Direttore della struttura regionale competente rispetto alle funzioni di interesse regionale svolte presso l'Ente di destinazione, al quale compete lo svolgimento della Fase 1;
- personale in posizione di comando presso altro Ente: l'attribuzione del Profilo di ruolo è effettuata dalla Direzione competente in materia di personale, che provvede direttamente allo svolgimento della Fase 1.

Fase 2 – Assessment delle competenze

Successivamente, sarà avviata un’attività di Assesment delle competenze, momento centrale del processo di implementazione del Sistema professionale, in quanto consente di rilevare il livello di possesso delle competenze richieste dal Profilo di ruolo attribuito e di individuare eventuali gap rispetto ai livelli attesi. Tale fase, svolta con il supporto di una piattaforma dedicata, è finalizzata a tracciare le informazioni raccolte e a restituire elementi utili per orientare le politiche formative, i percorsi di sviluppo e la programmazione dei fabbisogni professionali.

L’Assessment si articola in due momenti tra loro complementari:

1. l’autovalutazione delle competenze da parte del dipendente;
2. l’eterovalutazione da parte del Dirigente o Responsabile della struttura organizzativa.

Fase 2.1 – Autovalutazione delle competenze

Successivamente all'attribuzione del Profilo di ruolo, ciascun dipendente sarà chiamato a effettuare l'autovalutazione delle competenze previste dal proprio profilo. Tale attività rappresenta un momento di riflessione consapevole sul patrimonio di conoscenze, capacità ed esperienze maturate e consente al dipendente di esprimere il livello di possesso delle competenze richieste. L'autovalutazione non assume carattere valutativo ai fini della performance individuale, ma costituisce uno strumento conoscitivo finalizzato ad alimentare il processo di sviluppo professionale.

Fase 2.2 – Eterovalutazione delle competenze

Conclusa la fase di autovalutazione, il Dirigente o Responsabile della struttura procede all'eterovalutazione delle competenze, verificando il livello di possesso delle competenze del dipendente sulla base di elementi oggettivi e documentabili. A tal fine sono considerate, tra le altre, le attività effettivamente svolte, le esperienze professionali maturate, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi osservabili, il grado di autonomia e responsabilità esercitato e le evidenze disponibili.

Personale assegnato presso altri Enti: Per il personale che presta servizio presso amministrazioni diverse dalla Regione Siciliana sono previste specifiche modalità operative.

In particolare:

- personale in posizione di distacco o assegnazione temporanea presso altri Enti: la Fase 2 è svolta dal Direttore della struttura regionale competente rispetto alle funzioni di interesse regionale esercitate presso l'Ente di destinazione, al quale compete l'effettuazione dell'eterovalutazione delle competenze;
- personale in posizione di comando presso altro Ente: la Fase 2 è svolta dalla Direzione competente in materia di personale, che provvede direttamente all'eterovalutazione delle competenze.

Il confronto tra autovalutazione ed eterovalutazione consente di rilevare eventuali scostamenti percettivi, individuare fabbisogni di sviluppo e costruire una mappa attendibile delle competenze presenti nell'Amministrazione.

Nota metodologica: il ricorso all'eterovalutazione delle competenze
L'eterovalutazione delle competenze non ha carattere sanzionatorio né è finalizzata a esprimere un giudizio sulla persona. Essa costituisce uno strumento metodologico volto ad accertare la coerenza tra le competenze effettivamente possedute dal dipendente e quelle richieste dal Profilo di ruolo attribuito.
Il ricorso all'eterovalutazione consente di rafforzare l'omogeneità, l'affidabilità e la confrontabilità del processo di assessment, riducendo gli effetti derivanti da valutazioni esclusivamente soggettive e assicurando criteri uniformi di rilevazione.
In tale prospettiva, autovalutazione ed eterovalutazione costituiscono due momenti complementari di un unico processo di conoscenza e valorizzazione delle competenze.

Fase 3 – Programmazione

In questa fase l'Amministrazione procederà con la finalizzazione dell'assegnazione preliminare del profilo alla platea dei dipendenti, effettuata nella prima fase.

Fase 3.1 – Analisi organizzativa e definizione dei fabbisogni

I risultati derivanti dall'attribuzione dei Profili di ruolo e dall'Assessment delle competenze alimentano un sistema strutturato di analisi dei fabbisogni, consentendo all'Amministrazione di disporre di una mappa dinamica delle professionalità e delle competenze presenti nelle diverse strutture organizzative.

L'elaborazione dei dati raccolti consente di individuare:

- le professionalità effettivamente disponibili;
- le competenze distintive presenti nell'Amministrazione;
- gli ambiti professionali caratterizzati da carenze o criticità
- i fabbisogni emergenti connessi all'evoluzione delle funzioni istituzionali e dei processi organizzativi.

Tale patrimonio informativo supporta la definizione dei fabbisogni professionali e occupazionali, anche per struttura organizzativa, e orienta le successive scelte in materia di formazione, mobilità, reclutamento e sviluppo professionale.

Fase 3.2 – Programmazione e sviluppo del capitale umano

Le informazioni raccolte nell'ambito dell'intero percorso di analisi e classificazione professionale costituiranno una base strutturata a supporto della programmazione strategica delle risorse umane.

In particolare, gli esiti del processo saranno utilizzati per orientare la definizione del fabbisogno di personale, la pianificazione delle politiche di reclutamento, mobilità e valorizzazione professionale, nonché la programmazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze, nell'ambito della Sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), dedicata al Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Assegnazione per i neoassunti

Il Sistema professionale basato sulle competenze trova applicazione anche nei confronti del personale neoassunto, al fine di garantire sin dall'ingresso nell'Amministrazione una corretta collocazione organizzativa e una coerente valorizzazione delle competenze possedute.

In fase transitoria, la Direzione presso la quale il dipendente viene assegnato, con il supporto della Direzione competente in materia di personale, procede allo svolgimento di un colloquio conoscitivo finalizzato ad analizzare il percorso formativo e professionale, le competenze tecniche e trasversali possedute, le esperienze lavorative maturate, le potenzialità di sviluppo e le esigenze organizzative della struttura di assegnazione.

Sulla base degli esiti del colloquio e delle caratteristiche del ruolo da ricoprire, viene individuato il Profilo di ruolo ritenuto maggiormente coerente con il dipendente e con le esigenze dell'Amministrazione. Successivamente, il personale neoassunto è coinvolto nel processo di Assessment delle competenze, secondo le modalità previste dal Sistema professionale.

Aggiornamento periodico del Sistema Professionale

Il Sistema professionale basato sulle competenze è configurato come un modello dinamico di gestione delle risorse umane, soggetto ad aggiornamenti periodici al fine di garantirne il costante allineamento all'evoluzione dell'organizzazione, delle funzioni istituzionali e dei fabbisogni professionali della Regione Siciliana.

La Direzione competente in materia di personale, quale struttura responsabile del coordinamento e della governance del Sistema professionale, promuove con cadenza periodica una ricognizione presso le strutture regionali, finalizzata all'acquisizione di proposte di aggiornamento, modifica o integrazione del Sistema.

Gli aggiornamenti relativi all'istituzione, modifica, sostituzione o soppressione dei Profili professionali incidono sull'architettura complessiva del Sistema e richiedono l'approvazione mediante Deliberazione della Giunta regionale. Le modifiche riguardanti gli elementi operativi del Sistema, quali ambiti di ruolo, dizionari delle competenze, competenze tecnico-professionali, competenze tecnico-specialistiche e competenze associate ai Profili di ruolo, sono invece adottate con provvedimento della Direzione competente in materia di personale, nell'ambito delle funzioni di gestione e manutenzione evolutiva del modello.

3.4. I classificatori del Sistema Professionale delle Regione Siciliana

I classificatori professionali sono concepiti secondo una logica modulare, basata su elementi autonomi, flessibili e tra loro combinabili, al fine di garantire la personalizzazione e il costante aggiornamento nel tempo. Tale impostazione consente di intervenire sui singoli componenti del sistema professionale senza compromettere la coerenza complessiva dell'architettura di classificazione.

In questa prospettiva, i profili professionali non assumono una configurazione statica e immutabile, bensì una natura dinamica ed evolutiva, in grado di adeguarsi ai cambiamenti del contesto normativo, organizzativo, tecnologico e operativo. L'evoluzione dei processi amministrativi può infatti determinare il superamento di alcune competenze precedentemente richieste o l'emersione di nuove esigenze professionali che rendono necessario l'aggiornamento dei profili esistenti.

La modularità del modello favorisce pertanto una gestione strategica e adattiva del capitale umano, consentendo all'Amministrazione di aggiornare con tempestività competenze, ambiti di ruolo e profili professionali, di supportare i processi di mobilità e sviluppo delle risorse umane e di rispondere efficacemente ai mutamenti delle priorità istituzionali e organizzative. In tale ottica, il sistema professionale diviene uno strumento dinamico di governo delle competenze, strettamente integrato con la programmazione dei fabbisogni le politiche formative e i processi di innovazione organizzativa.

Di seguito, si riportano i principali classificatori su cui si struttura l'architettura professionale della Regione Siciliana, coerentemente a quanto previsto dall'Allegato A - declaratorie del vigente CCRL.

3.4.1. Le Aree contrattuali

Le Aree contrattuali rappresentano il livello di classificazione e di inquadramento del personale all'interno del Sistema Professionale e costituiscono uno dei principali classificatori attraverso cui sono organizzati e letti i Profili Professionali. Esse consentono di distinguere i profili in relazione al diverso grado di complessità delle attività svolte, al livello di autonomia richiesto, all'ampiezza delle responsabilità assegnate e alla natura delle competenze necessarie per l'efficace svolgimento del ruolo. La corretta attribuzione dell'Area contrattuale assume particolare rilievo nella costruzione delle schede profilo, poiché consente di evitare duplicazioni tra profili appartenenti ad aree diverse e di garantire una distinzione effettiva tra livelli professionali. In particolare, l'attribuzione di un profilo in un'area piuttosto che in un'altra deve riflettere un diverso grado di autonomia, responsabilità, complessità, specializzazione e contributo organizzativo.

Di seguito si riportano le principali caratteristiche delle Aree contrattuali previste dal Sistema Professionale.

Area dei Coadiutori

L'Area dei Coadiutori comprende il personale che svolge attività di supporto di natura prevalentemente esecutiva e ausiliaria, caratterizzate da contenuti operativi semplici, ricorrenti e standardizzati. Le attività sono generalmente inserite all'interno di processi organizzativi più ampi, rispetto ai quali il contributo individuale risulta delimitato e circoscritto.

Le conoscenze richieste sono prevalentemente di tipo generale e pratico, acquisibili attraverso la scuola dell'obbligo e/o brevi percorsi formativi. Il grado di autonomia è ridotto: le attività vengono svolte sulla base di istruzioni, procedure o indicazioni definite, con limitati margini di discrezionalità operativa.

Le responsabilità sono riferite principalmente al corretto svolgimento delle operazioni assegnate, al rispetto delle istruzioni ricevute e alla qualità esecutiva dell'attività svolta. Le relazioni organizzative sono generalmente semplici, prevalentemente interne e connesse allo svolgimento di compiti di supporto.

Area degli Assistenti

L’Area degli Assistenti comprende il personale che svolge attività di natura amministrativa, tecnica o operativa qualificata, con un contenuto professionale più strutturato rispetto all’Area dei Coadiutori. Le attività richiedono l’applicazione di conoscenze tecniche e pratiche, nonché la capacità di utilizzare procedure, strumenti e metodologie operative anche in contesti parzialmente variabili.

Il personale appartenente a quest’area opera con autonomia operativa, nel rispetto di indirizzi, procedure e standard definiti. È chiamato a garantire la corretta esecuzione delle attività assegnate e il conseguimento di risultati parziali all’interno di processi più ampi, contribuendo al funzionamento delle strutture organizzative e dei servizi dell’Amministrazione.

Le responsabilità sono connesse alla qualità e alla regolarità delle attività svolte, alla corretta applicazione delle procedure e alla gestione dei compiti assegnati. Le relazioni organizzative sono più articolate rispetto all’Area dei Coadiutori e possono includere interazioni dirette con altri uffici, strutture interne, utenti esterni o soggetti istituzionali, secondo modalità coerenti con il ruolo ricoperto.

Area dei Funzionari

L’Area dei Funzionari comprende il personale che svolge attività caratterizzate da elevato contenuto professionale, con responsabilità nella gestione di processi, procedimenti amministrativi, attività tecniche complesse o ambiti funzionali specialistici.

Le competenze richieste sono di natura specialistica e sono generalmente supportate da formazione universitaria, esperienza professionale e capacità di analisi, valutazione e soluzione di problemi non standardizzati. Il personale opera con un livello significativo di autonomia, definendo modalità operative, individuando soluzioni tecniche o amministrative e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi dell’unità organizzativa di appartenenza.

Le responsabilità riguardano il conseguimento dei risultati, la qualità tecnica delle attività svolte, la correttezza delle valutazioni effettuate e, in alcuni casi, il presidio di specifici ambiti funzionali, procedimentali o progettuali. Il personale dell’Area dei Funzionari può, inoltre, essere chiamato a coordinare attività, gruppi di lavoro o risorse, secondo le esigenze organizzative e nel rispetto dell’assetto delle responsabilità definito dall’Amministrazione.

Area delle Elevate Professionalità

L’Area delle Elevate Professionalità rappresenta il livello più avanzato del sistema di classificazione del personale non dirigenziale e comprende figure caratterizzate da un’elevata specializzazione professionale, da significativa autonomia e da un contributo qualificato rispetto a processi, progetti o ambiti strategici dell’Amministrazione (CCRL comparto non dirigenziale Regione Siciliana 2019-2021, art. 17 e Allegato A; CCRL 2022-2024, art. 17, art. 22 e Allegato A).

Il personale appartenente a quest’area svolge attività di elevata complessità, anche con contenuto innovativo, e può essere chiamato a presidiare ambiti specialistici critici, fornire supporto tecnico avanzato ai livelli decisionali, sviluppare metodologie, modelli organizzativi o soluzioni operative, nonché gestire progetti complessi e trasversali.

L’accesso o la riconduzione di un profilo all’Area delle Elevate Professionalità deve essere giustificato dalla presenza di effettivi elementi distintivi rispetto all’Area dei Funzionari. Non si tratta, pertanto, di una semplice progressione descrittiva del medesimo profilo, ma di una qualificazione ulteriore fondata su maggiore specializzazione, responsabilità, autonomia, complessità dei processi presidiati e capacità di incidere su ambiti di particolare rilevanza organizzativa. Tale area deve essere individuata solo laddove ricorrano effettivi elementi distintivi in termini di elevata specializzazione, maggiore autonomia, responsabilità qualificata, complessità dei processi presidiati e capacità di assumere un ruolo di riferimento tecnico-professionale per l’Amministrazione.

Le responsabilità associate a quest’area sono elevate e possono includere il coordinamento funzionale di risorse, processi o progetti, senza necessariamente implicare l’esercizio di funzioni dirigenziali. L’Area delle Elevate Professionalità si configura quindi come un livello di raccordo tra la dimensione tecnico-amministrativa e la dimensione strategica dell’Ente, contribuendo alla qualità delle politiche pubbliche, dei processi organizzativi e dei servizi erogati.

3.4.2. Le Dimensioni Professionali

Le **Dimensioni Professionali** rappresentano il livello di classificazione più elevato del Sistema professionale e definiscono la collocazione funzionale dei Profili Professionali all’interno del ciclo dell’azione amministrativa.

Esse permettono, quindi, di ricondurre le professionalità alle **diverse fasi del ciclo di azione** dell’amministrazione – *governance, programmazione, attuazione, comunicazione e*

controllo – e rappresentano un riferimento per l'analisi organizzativa e la pianificazione dei fabbisogni. In particolare:

Denominazione	Descrizione
Governance	Comprende tutti i profili che operano su attività trasversali all'intero Ente, indipendenti dal settore e/o unità organizzativa, ma incentrati sulla governance interna ed esterna.
Programmazione	Comprende tutti i profili che operano prevalentemente su attività finalizzate alla programmazione dell'Ente sia a livello strategico complessivo che di singole policy, in correlazione alla mission dell'Amministrazione ed agli indirizzi di mandato.
Attuazione	Comprende tutti i profili impegnati in attività volte prevalentemente all'attuazione ed implementazione di politiche/servizi/progetti/interventi, presidiandone le diverse fasi.
Comunicazione	Comprende tutti i profili che operano nei processi di comunicazione dell'Ente a livello istituzionale e rispetto alle diverse politiche.
Controllo e valutazione	Comprende tutti i profili impegnati prevalentemente nelle attività di monitoraggio/controllo e valutazione di politiche/sevizi/progetti/interventi al fine di verificarne gli avanzamenti, l'efficacia, gli impatti.

3.4.3. Le Famiglie Professionali

Le Famiglie Professionali rappresentano **ambiti professionali omogenei**, caratterizzati da **competenze similari** e da una **base comune di conoscenze e contenuti di lavoro**. Esse costituiscono un livello intermedio di classificazione del Sistema professionale e consentono di aggregare i profili sulla base delle affinità funzionali e professionali.

Le Famiglie professionali della Regione Siciliana sono state individuate a seguito di confronto sindacale, come da **Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – prot. n. 56302 dell'11/08/2025**.

ID	Denominazione	Descrizione
FP1	Giuridica	Conoscenze e competenze per funzioni giuridico- legali, funzioni afferenti all'attività di controllo, alle relazioni sindacali, alle attività negoziali connesse a contratti e appalti, attività di studio e ricerca

FP2	Amministrativa	Conoscenze e competenze per operare nei processi amministrativi, organizzativi e gestionali (es. programmazione, controllo, valutazione, studio e ricerca)
FP3	Economico-contabile	Conoscenze e competenze per funzioni economico-finanziarie, contabili e di bilancio, funzioni afferenti all'attività di controllo, attività negoziali connesse a contratti e appalti, alle attività di studio e ricerca
FP4	Informatico statistica	Conoscenze e competenze in materia di infrastrutture tecnologiche, elaborazione e sviluppo di sistemi informatici, cybersecurity, tecnologie dell'informazione, applicativi e gestione web, formulazione di modelli per rilevazione statistiche, analisi, presentazione e interpretazione dei dati
FP5	Tecnica	Conoscenze e competenze per attività che richiedono specializzazione tecnica nel settore di competenza, es: verifiche, collaudi, attività di studio, ricerca e progettazione, formulazione di pareri tecnici
FP6	Vigilanza del Territorio	Conoscenze e competenze specifiche, gestionali o direttive, in materia di norme di polizia e tutela dell'ecosistema, competenze economico-aziendali e tecnico-amministrative per le materie di gestione delle emergenze e protezione civile
FP7	Tutela del territorio e interventi forestali	Conoscenze e competenze specifiche pluri-specialistiche di contenuto tecnico - scientifico. Forestali, norme di tutela ambientale, competenze gestionali o direttive in materia di cantieri/lavori forestali, competenze amministrative ed economico-finanziarie

3.4.4. I Macro-Ambiti e gli Ambiti di Ruolo

Nell'ambito della matrice professionale, i macro-ambiti e i relativi ambiti di ruolo costituiscono il **contesto operativo e organizzativo di riferimento** dei Profili Professionali. In particolare, la classificazione definita consente di individuare, per ciascun profilo, sia l'**area generale di attività** di riferimento (*macro-ambito*), ossia il perimetro funzionale entro cui si sviluppano le principali responsabilità e finalità del ruolo, sia il **contesto operativo specifico** (*ambito*), inteso come insieme di attività, processi e funzioni maggiormente caratterizzanti l'operatività del profilo stesso.

Tale articolazione favorisce una lettura strutturata e coerente dei Profili Professionali, agevolando il collegamento con le famiglie professionali e con il Dizionario delle competenze, nonché supporta le attività di analisi, mappatura e valorizzazione delle professionalità all'interno della Regione.

Codice MA	Macro Ambito	Codice AR	Ambito di Ruolo
MA1	Programmazione e gestione economico finanziaria	AR1.1	Bilancio e fiscalità territoriale
		AR1.2	Fondi nazionali/europei/internazionali
		AR1.3	Enti vigilati/controllati e società partecipate
		AR1.4	Controllo di gestione e auditing
MA2	Persone e sviluppo organizzativo	AR2.1	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
		AR2.2	Sicurezza sui luoghi di lavoro
		AR2.3	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
		AR2.4	Diversità ed inclusione sociale
MA3	ICT e sistemi informativi	AR3.1	Infrastrutture tecnologiche
		AR3.2	Cybersecurity
		AR3.3	Digitalizzazione e gestione applicativi
		AR3.4	Sistemi di Intelligenza Artificiale
		AR3.5	Data governance e supporto alle politiche attive
MA4	Servizi di funzionamento	AR4.1	Gestione del patrimonio e logistica
		AR4.2	Supporto agli organi istituzionali
MA5	Regolazione e legale	AR5.1	Produzione normativa e regolamentare
		AR5.2	Contrattualistica e appalti
		AR5.3	Trasparenza e prevenzione della corruzione
		AR5.4	Privacy
		AR5.5	Affari Legali - Consultivo
MA6	Comunicazione	AR6.1	Comunicazione interna e istituzionale
		AR6.2	Relazioni extraregionali
MA7	Politiche lavoro, istruzione e formazione	AR7.1	Formazione professionale
		AR7.2	Istruzione, università e diritto allo studio
		AR7.3	Lavoro
MA8	Politiche welfare e salute	AR8.1	Welfare e inclusione sociale
		AR8.2	Sistema sanitario
MA9	Politiche Ambiente e territorio	AR9.1	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
		AR9.2	Agricoltura, pesca e biodiversità
		AR9.3	Rifiuti
		AR9.4	Transizione energetica ed economia circolare
		AR9.5	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
		AR9.6	Governo del territorio e rigenerazione urbana
		AR9.7	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
		AR9.8	Misure idriche e gestione dighe
		AR9.9	Energia e miniere
MA10	Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	AR10.1	Turismo e reti
		AR10.2	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
		AR10.3	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
MA11	Politiche Emergenza e soccorso	AR11.1	Protezione civile
		AR11.2	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
MA12	Politiche competitività e sviluppo	AR12.1	Imprese e competitività
		AR12.2	Infrastrutture e mobilità

Di seguito, per ciascun ambito è fornita una descrizione di dettaglio volta a chiarirne il perimetro funzionale e il contenuto operativo:

Programmazione e gestione economico finanziaria	Perimetro funzionale relativo alla programmazione economica e finanziaria regionale, alla gestione del bilancio e delle entrate, al coordinamento delle risorse pubbliche e ai sistemi di controllo economico-contabile.
Bilancio e fiscalità territoriale	Attività e strumenti connessi alla programmazione, formazione, gestione e variazione del bilancio regionale, alla gestione delle entrate e delle spese, incluse le entrate tributarie
Fondi nazionali/europei/internazionali	Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie provenienti da fonti nazionali e sovranazionali.
Enti vigilati/controllati e società partecipate	Indirizzo, monitoraggio e coordinamento economico-finanziario degli enti strumentali e delle società partecipate regionali.
Controllo di gestione e auditing	Sistemi di programmazione strategica, controllo direzionale, misurazione dei risultati e verifiche interne di regolarità amministrativo-contabile.

Persone e sviluppo organizzativo	Perimetro relativo alla gestione del personale regionale, agli assetti organizzativi e ai sistemi di sviluppo e valorizzazione delle competenze.
Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	Disciplina del rapporto di lavoro sotto il profilo normativo, contrattuale, retributivo e previdenziale.
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Sistema di prevenzione e tutela della salute e sicurezza del personale.
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, definizione e gestione di politiche e strumenti di sviluppo professionale, gestione delle competenze e dei percorsi di crescita, nonché definizione e aggiornamento delle strutture organizzative, dei modelli operativi e dei processi interni.
Diversità ed inclusione sociale	Politiche e misure per le pari opportunità, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze.

ICT e sistemi informativi	Perimetro relativo alla trasformazione digitale, alla gestione delle infrastrutture tecnologiche e dei sistemi informativi regionali.
Infrastrutture tecnologiche	Gestione di reti, sistemi, piattaforme tecnologiche e ambienti informatici.
Cybersecurity	Gestione della sicurezza informatica e protezione dei sistemi e dei dati.
Digitalizzazione e gestione applicativi	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi regionali, nonché sviluppo, manutenzione e gestione degli applicativi informatici e delle piattaforme web istituzionali a supporto dell'azione amministrativa.
Sistemi di Intelligenza Artificiale	Sviluppo e applicazione di soluzioni basate su tecnologie di intelligenza artificiale nei processi amministrativi.

Data governance e supporto alle politiche attive	Raccolta, elaborazione e utilizzo dei dati a supporto della programmazione e delle politiche regionali.
Servizi di funzionamento	Perimetro relativo al funzionamento operativo dell'Ente e alla gestione delle risorse strumentali e dei servizi di supporto.
Gestione del patrimonio e logistica	Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare regionale e dei servizi generali e operativi a supporto del funzionamento dell'Ente.
Supporto agli organi istituzionali	Attività tecnico-amministrative a supporto degli organi di governo regionale.
Regolazione e legale	Perimetro relativo alla produzione normativa e regolamentare regionale e al supporto giuridico dell'azione amministrativa.
Produzione normativa e regolamentare	Predisposizione, coordinamento e revisione di leggi, regolamenti e atti normativi regionali.
Contrattualistica e appalti	Procedure di affidamento, gestione e conduzione dei contratti pubblici e disciplina degli appalti.
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Sistema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e misure di prevenzione della corruzione.
Privacy	Gestione della protezione dei dati personali e conformità alla normativa in materia.
Affari Legali - Consultivo	Consulenza giuridica e supporto tecnico-legale all'attività amministrativa regionale.
Comunicazione	Perimetro relativo all'informazione e alla comunicazione istituzionale della Regione e alla gestione delle relazioni con cittadini e stakeholder e dei processi di partecipazione, inclusi i rapporti con contesti e reti internazionali.
Comunicazione interna e istituzionale	Gestione dei contenuti informativi ufficiali e dei canali di comunicazione istituzionale, inclusi i rapporti con i mezzi di comunicazione e la gestione dei canali digitali e social e dei relativi contenuti online.
Relazioni extraregionali	Rapporti istituzionali, cooperazione e partecipazione a reti e iniziative in ambito extraregionale.
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Politiche regionali in materia di lavoro, sistema educativo e formazione, con riferimento alla programmazione, gestione e coordinamento degli interventi nei settori di competenza.
Formazione professionale	Programmazione e gestione dell'offerta formativa regionale, accreditamento degli enti e disciplina dei percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale.
Istruzione, università e diritto allo studio	Politiche regionali relative al sistema scolastico e universitario e misure di sostegno al diritto allo studio.

Lavoro	Politiche attive e strumenti di intervento sul mercato del lavoro, servizi per l'impiego e misure di sostegno all'occupazione.

Politiche welfare e salute	Politiche regionali in materia di servizi sociali, sistema sanitario e politiche abitative, con riferimento alla programmazione e al coordinamento delle reti territoriali di intervento.
Welfare e inclusione sociale	Interventi e servizi socio-assistenziali rivolti alla tutela delle persone e all'inclusione sociale.
Sistema sanitario	Organizzazione e programmazione del sistema sanitario regionale e della rete ospedaliera.

Politiche Ambiente e territorio	Politiche regionali relative alla pianificazione territoriale, alla tutela ambientale, alla gestione delle risorse naturali e ai processi di transizione ecologica.
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	Gestione e valorizzazione del patrimonio forestale e del verde pubblico regionale.
Agricoltura, pesca e biodiversità	Politiche regionali per i settori agricolo e ittico e tutela della biodiversità.
Rifiuti	Programmazione e organizzazione del sistema regionale di gestione dei rifiuti.
Transizione energetica ed economia circolare	Interventi e strumenti regionali per la transizione energetica e l'adozione di modelli di economia circolare.
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	Politiche integrate per la sostenibilità ambientale e la riduzione dell'impatto ambientale delle attività antropiche.
Governo del territorio e rigenerazione urbana	Strumenti e politiche di pianificazione territoriale, urbanistica e rigenerazione del patrimonio urbano.
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	Strumenti di pianificazione e intervento per la prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico, nonché definizione delle misure di intervento e verifica dello stato di attuazione.
Misure idriche e gestione dighe	Gestione delle infrastrutture idriche regionali e delle dighe, nonché definizione e attuazione di strumenti di pianificazione e intervento per la tutela, protezione e gestione delle risorse idriche superficiali e sotterranee.
Energia e miniere	Gestione degli interventi e degli strumenti regionali in materia di energia e miniere.

Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Politiche regionali in materia di turismo, cultura e valorizzazione del patrimonio territoriale.
Turismo e reti	Programmazione e promozione del sistema turistico regionale e delle reti territoriali di offerta.
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale e sostegno alle filiere culturali e creative.

Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	Interventi di tutela, protezione, recupero e gestione sostenibile del territorio e del patrimonio culturale, finalizzati alla salvaguardia dei beni ambientali, paesaggistici e storico-artistici, alla prevenzione del degrado e alla promozione di modelli di valorizzazione compatibili con lo sviluppo sostenibile e con l'identità culturale dei luoghi.
Politiche Emergenza e soccorso	Politiche regionali in materia di gestione delle emergenze e sistemi di soccorso.
Protezione civile	Sistema regionale di protezione civile e gestione delle situazioni emergenziali.
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	Interventi e misure di prevenzione e mitigazione dei rischi connessi a fenomeni idraulici e idrogeologici.
Politiche competitività e sviluppo	Politiche regionali per la competitività del sistema produttivo, lo sviluppo economico e le infrastrutture a supporto della mobilità e della crescita territoriale.
Imprese e competitività	Strumenti e misure regionali a sostegno del sistema imprenditoriale, inclusi interventi per la promozione delle imprese nei mercati esteri e politiche di supporto all'innovazione, alla ricerca e al trasferimento tecnologico.
Infrastrutture e mobilità	Funzioni regionali in materia di motorizzazione civile, mobilità e sistemi di trasporto, nonché programmazione e gestione delle opere pubbliche regionali.

3.4.5. I Profili Professionali

I Profili Professionali costituiscono il **livello di dettaglio** del Sistema professionale e rappresentano l'elemento centrale per la descrizione delle professionalità presenti nell'Ente.

Essi definiscono l'insieme delle attività, delle responsabilità e delle competenze che caratterizzano ciascuna figura professionale e che la riempiono di contenuto, in coerenza con le Dimensioni professionali, le Famiglie professionali e gli Ambiti di ruolo.

Di seguito si riporta l'elenco dei profili professionali per Area Contrattuale (come da CCRL) e Dimensione Professionale:

	Dimensione professionale				
Area CCRL	Governance	Programmazione	Attuazione	Comunicazione	Controllo e valutazione
Elevata Professionalità	ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO	ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE	ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA		ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO		ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA		ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE		ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO		ESPERTO SENIOR AUDITOR
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA				ESPERTO IN VIGILANZA
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO				ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO				ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI
	ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI				ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)
	ESPERTO IN DIRITTO UE				
	ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI				
	ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA				
	ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI				
	ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI				
	ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI				
	ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL				
	ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO				
	ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE				
	ESPERTO IN DATA SCIENCE				
	ESPERTO IT - "PROGRAM AND RISK MANAGER"				
	ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER				
	ESPERTO INFORMATICO				
	ESPERTO DEI PROGRAMMI DI POLITICA UNITARIA DI COESIONE				
Area CCRL	Governance	Programmazione	Attuazione	Comunicazione	Controllo e valutazione
Funzionario	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	AVVOCATO	FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING
	FUNZIONARIO GIURIDICO	FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI	GIORNALISTA	FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO
	FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION		FUNZIONARIO TECNICO		FUNZIONARIO ISPETTIVO
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO		
	FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI		FUNZIONARIO ARCHEOLOGO		
	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO		ISPETTORE FITOSANITARIO		
Area CCRL	Governance	Programmazione	Attuazione	Comunicazione	Controllo e valutazione
Assistente	ASSISTENTE GIURIDICO		ASSISTENTE DI POLICY		
	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO		ASSISTENTE TECNICO		
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI		
	ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO		ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA		
			AGENTE FITOSANITARIO		
Area CCRL	Governance	Programmazione	Attuazione	Comunicazione	Controllo e valutazione
Coadiutore	COADIUTORE GIURIDICO		COADIUTORE TECNICO		
	COADIUTORE AMMINISTRATIVO		ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE		
	COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO				
	COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO				

Di seguito si riporta l'elenco dei profili professionali per Area Contrattuale (come da CCRL) e Famiglia Professionale:

	Famiglia professionale				
Area CCRL	Giuridica	Amministrativa	Economico contabile	Informatica statistica	Tecnica
Elevata Professionalità	ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO	ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI	ESPERTO AUDITOR	ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE	ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO	ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA	ESPERTO IN DATA SCIENCE	ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE	ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI	ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI	ESPERTO IT - "PROGRAM AND RISK MANAGER"	ESPERTO IN VIGILANZA
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA		ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI	ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER	ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO		Esperto in Pianificazione e Gestione Policy/Progetti	ESPERTO INFORMATICO	ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI
	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO		ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL		ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)
	ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI		ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO		
	ESPERTO IN DIRITTO UE		ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE		
	ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA		ESPERTO DEI PROGRAMMI DI POLITICA UNITARIA DI COESIONE		
Area CCRL	Giuridica	Amministrativa	Economico contabile	Informatica statistica	Tecnica
Funzionario	AVVOCATO	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI
	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION	ISPETTORE FITOSANITARIO
	FUNZIONARIO GIURIDICO	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI	FUNZIONARIO TECNICO
		FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO
		FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO			FUNZIONARIO ARCHEOLOGO
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO			FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE
					GIORNALISTA
					FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING
					FUNZIONARIO ISPETTIVO
					FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY
Area CCRL	Giuridica	Amministrativa	Economico contabile	Informatica statistica	Tecnica
Assistente	ASSISTENTE GIURIDICO	ASSISTENTE DI POLICY	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO	ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO	ASSISTENTE DI POLICY
		ASSISTENTE TECNICO			ASSISTENTE TECNICO
		ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO			ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI
		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E
					AGENTE FITOSANITARIO
Area CCRL	Giuridica	Amministrativa	Economico contabile	Informatica statistica	Tecnica
Coadiutore	COADIUTORE GIURIDICO	COADIUTORE TECNICO	COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO	COADIUTORE TECNICO
		COADIUTORE AMMINISTRATIVO			ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE

Di seguito l'elenco dei Profili di ruolo (profilo professionale che agisce in uno/più ambiti di ruolo), associati a Famiglie Professionali e Ambiti.

Profilo Professionale	Codice FP	Famiglia Professionale	Codice MA	Macro Ambito	Codice AR	Ambito di Ruolo
ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO	FP1	Giuridica		ICT e sistemi informativi		Cybersecurity
						Digitalizzazione e gestione applicativi
				Regolazione e legale		Privacy
ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO	FP1	Giuridica		Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
				Regolazione e legale		Produzione normativa e regolamentare
						Affari Legali - Consultivo
ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE	FP1	Giuridica		Regolazione e legale		Affari Legali - Consultivo
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA	FP1	Giuridica		Regolazione e legale		Affari Legali - Consultivo
				Politiche Ambiente e territorio		Governo del territorio e rigenerazione urbana
ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO	FP1	Giuridica		Servizi di funzionamento		Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Produzione normativa e regolamentare
						Affari Legali - Consultivo
ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO	FP1	Giuridica		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
				Regolazione e legale		Affari Legali - Consultivo
	FP2	Amministrativa		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI	FP1	Giuridica		Programmazione e gestione economico finanziaria		Fondi nazionali/europei/internazionali
				Regolazione e legale		Contrattualistica e appalti
ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI	FP2	Amministrativa		Programmazione e gestione economico finanziaria		Fondi nazionali/europei/internazionali
				Regolazione e legale		Contrattualistica e appalti
ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				Servizi di funzionamento		Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
				Regolazione e legale		Contrattualistica e appalti
ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				ICT e sistemi informativi		Digitalizzazione e gestione applicativi
ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Sistemi di Intelligenza Artificiale
ESPERTO IN DATA SCIENCE	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Data governance e supporto alle politiche attive
ESPERTO IT - "PROGRAM AND RISK MANAGER"	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Digitalizzazione e gestione applicativi
ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Cybersecurity
						Digitalizzazione e gestione applicativi
ESPERTO INFORMATICO	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Infrastrutture tecnologiche
						Digitalizzazione e gestione applicativi
ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA	FP5	Tecnica		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO	FP5	Tecnica		Persone e sviluppo organizzativo		Sicurezza sui luoghi di lavoro
ESPERTO AUDITOR	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Fondi nazionali/europei/internazionali
						Controllo di gestione e auditing
ESPERTO IN VIGILANZA	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Rifiuti
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
				Politiche Emergenza e soccorso		Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE	FP5	Tecnica		Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
				Politiche competitività e sviluppo		Infrastrutture e mobilità
				Regolazione e legale		Privacy
	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Sicurezza sui luoghi di lavoro
						Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
						Fondi nazionali/europei/internazionali
	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Cybersecurity
						Sistemi di Intelligenza Artificiale
ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI	FP5	Tecnica		Politiche welfare e salute		Sistema sanitario

ESPERTO DEI PROGRAMMI DI POLITICA UNITARIA DI COESIONE	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Fondi nazionali/europei/internazionali
ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)		Tecnica		Politiche welfare e salute		Sistema sanitario
ISPETTORE FITOSANITARIO	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
FUNZIONARIO GIURIDICO	FP1	Giuridica		ICT e sistemi informativi		Digitalizzazione e gestione applicativi
				Regolazione e legale		Produzione normativa e regolamentare
						Contrattualistica e appalti
						Privacy
						Affari Legali - Consultivo
				Politiche Ambiente e territorio		Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION	FP4	Informatica statistica		Persone e sviluppo organizzativo		Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
				ICT e sistemi informativi		Digitalizzazione e gestione applicativi
						Sistemi di Intelligenza Artificiale
				Comunicazione		Comunicazione interna e istituzionale
				Politiche welfare e salute		Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Rifiuti
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
				Politiche Emergenza e soccorso		Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FP2	Amministrativa		Programmazione e gestione economico finanziaria		Controllo di gestione e auditing
				Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
						Sicurezza sui luoghi di lavoro
						Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
						Diversità ed inclusione sociale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
						Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Infrastrutture tecnologiche
						Cybersecurity
						Digitalizzazione e gestione applicativi
						Sistemi di Intelligenza Artificiale
FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
						Sicurezza sui luoghi di lavoro
						Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
						Enti vigilati/controllati e società partecipate
FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	FP3	Economico contabile		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Lavoro
	FP4	Informatica statistica		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
				ICT e sistemi informativi		Infrastrutture tecnologiche
						Digitalizzazione e gestione applicativi
						Sistemi di Intelligenza Artificiale
						Data governance e supporto alle politiche attive

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY	FP5	Tecnica		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Pianificazione del dissesto idrogeologico
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
AVVOCATO	FP1	Giuridica		Regolazione e legale		Affari Legali - Consultivo
FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
						Diversità ed inclusione sociale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
						Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
	FP5	Tecnica		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
FUNZIONARIO TECNICO	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Rifiuti
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Transizione energetica ed economia circolare

FUNZIONARIO ARCHEOLOGO	FP5	Tecnica		Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE	FP5	Tecnica		Comunicazione		Comunicazione interna e istituzionale
						Relazioni extraregionali
GIORNALISTA	FP5	Tecnica		Comunicazione		Comunicazione interna e istituzionale
FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
						Fondi nazionali/europei/internazionali
						Enti vigilati/controllati e società partecipate
						Controllo di gestione e auditing
	FP5	Tecnica		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
				Politiche Emergenza e soccorso		Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO	FP2	Amministrativa		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Lavoro
FUNZIONARIO ISPETTIVO	FP5	Tecnica		Persone e sviluppo organizzativo		Sicurezza sui luoghi di lavoro
				Politiche welfare e salute		Sistema sanitario
ASSISTENTE GIURIDICO	FP1	Giuridica		Regolazione e legale		Produzione normativa e regolamentare
						Contrattualistica e appalti
						Privacy
						Affari Legali - Consultivo
ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
						Sicurezza sui luoghi di lavoro
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
	FP3	Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
						Fondi nazionali/europei/internazionali
						Enti vigilati/controllati e società partecipate
						Controllo di gestione e auditing

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	FP2	Amministrativa		Programmazione e gestione economico finanziaria		Controllo di gestione e auditing
				Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
						Sicurezza sui luoghi di lavoro
						Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
						Diversità ed inclusione sociale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
						Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
						Affari Legali - Consultivo
ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Infrastrutture tecnologiche
						Cybersecurity
						Digitalizzazione e gestione applicativi
						Data governance e supporto alle politiche attive
ASSISTENTE DI POLICY	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
						Diversità ed inclusione sociale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
						Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
	FP5	Tecnica		Comunicazione		Comunicazione interna e istituzionale
				Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
AGENTE FITOSANITARIO	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
ASSISTENTE TECNICO	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Sicurezza sui luoghi di lavoro
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
	FP5	Tecnica		Comunicazione		Comunicazione interna e istituzionale
				Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Pianificazione del dissesto idrogeologico
						Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità

ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA	FP5	Tecnica		Persone e sviluppo organizzativo		Sicurezza sui luoghi di lavoro
				Politiche Ambiente e territorio		Misure idriche e gestione dighe
COADIUTORE GIURIDICO	FP1	Giuridica		Regolazione e legale		Produzione normativa e regolamentare
						Contrattualistica e appalti
						Privacy
						Affari Legali - Consultivo
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	FP2	Amministrativa		Persone e sviluppo organizzativo		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
						Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane
						Diversità ed inclusione sociale
				Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
						Supporto agli organi istituzionali
				Regolazione e legale		Trasparenza e prevenzione della corruzione
						Affari Legali - Consultivo
COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO		Economico contabile		Programmazione e gestione economico finanziaria		Bilancio e fiscalità territoriale
						Fondi nazionali/europei/internazionali
						Enti vigilati/controllati e società partecipate
COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO	FP4	Informatica statistica		ICT e sistemi informativi		Infrastrutture tecnologiche
						Cybersecurity
						Digitalizzazione e gestione applicativi
						Data governance e supporto alle politiche attive
COADIUTORE TECNICO	FP2	Amministrativa		Servizi di funzionamento		Gestione del patrimonio e logistica
	FP5	Tecnica		Politiche lavoro, istruzione e formazione		Formazione professionale
						Istruzione, università e diritto allo studio
						Lavoro
				Politiche welfare e salute		Welfare e inclusione sociale
						Sistema sanitario
				Politiche Ambiente e territorio		Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
						Agricoltura, pesca e biodiversità
						Rifiuti
						Transizione energetica ed economia circolare
						Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
						Governo del territorio e rigenerazione urbana
						Pianificazione del dissesto idrogeologico
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Turismo e reti
						Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
				Politiche Emergenza e soccorso		Protezione civile
						Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
				Politiche competitività e sviluppo		Imprese e competitività
						Infrastrutture e mobilità
ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE	FP5	Tecnica		Politiche Ambiente e territorio		Misure idriche e gestione dighe
				Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio		Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
						Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

3.4.6. Le competenze

Le competenze rappresentano l'elemento qualificante dei Profili e descrivono l'insieme delle conoscenze, capacità e comportamenti necessari per l'efficace svolgimento delle attività connesse al ruolo.

Esse costituiscono il riferimento per la gestione, lo sviluppo e la valutazione del personale, in coerenza con il modello del Sistema professionale basato sulle competenze e si articolano nelle seguenti tipologie:

1) **Competenze Tecnico Professionali**: competenze legate alla conoscenza di processi, fasi, procedure, metodologie e norme specifiche di un servizio/attività;
2) **Competenze Tecnico Specialistiche**: competenze di maggiore profondità e specializzazione caratterizzate dalla capacità di adoperare tecniche;
3) **Competenze Comportamentali**: competenze trasversali che definiscono il saper essere in termini di comportamenti distinti in realizzativi, relazionali, cognitivi e innovativi.

In particolare, nell'ambito dell'approccio utilizzato dall'Amministrazione, ai Profili Professionali sono associate le **competenze tecnico-professionali** e le **competenze comportamentali**, che ne definiscono il contenuto generale in termini di conoscenze, capacità e comportamenti attesi.

Le **competenze tecnico-specialistiche**, connotate da un più elevato livello di specializzazione, sono invece collegate agli ambiti di ruolo e contribuiscono a declinare operativamente i Profili di Ruolo in relazione ai diversi contesti organizzativi.

Per ciascuna competenza è definito, inoltre, un *grading*, che rappresenta il livello atteso di possesso in relazione al Profilo professionale o Profilo di Ruolo. Tale elemento viene espresso con una scala da 0 a 5, secondo la seguente logica:

5	***Alto***	Il profilo possiede la competenza in maniera completa ed è in grado di applicarla con autonomia e in contesti complessi.
4	***Medio-Alto***	Il profilo possiede la competenza in modo consolidato e può applicarla con discreta autonomia, anche in contesti non sempre complessi.
3	***Medio***	Il profilo possiede la competenza a un livello intermedio, necessita di supporto o supervisione in contesti complessi.

2	***Medio-Basso***	Il profilo possiede la competenza in modo limitato; applicazione efficace solo in contesti semplici o sotto supervisione.
1	***Basso***	Il profilo possiede nozioni di base; necessita di formazione e supporto costante per applicarla.
0	**Assente**	Il profilo non possiede la competenza o non è in grado di applicarla.

Si precisa che l'attribuzione del grading alle diverse competenze è finalizzata alla gestione interna delle risorse umane per indirizzare iniziative di sviluppo e formazione del personale e non è collegata all'attuale processo di valutazione delle performance individuale attualmente vigente, adottato con **D.P. n. 981 del 19 febbraio 2026.**

3.4.7. La scheda Profilo

La scheda profilo rappresenta l'unità base di lettura del Sistema Professionale: descrive in modo integrato un Profilo, mettendo in relazione dimensione organizzativa, finalità, attività e competenze attese.

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare i potenziali rischi (es. relativi a obiettivi, politiche, ...) a supporto delle decisioni; - mappatura dei rischi, valutazione e ponderazione degli stessi con l'indicazione delle misure di mitigazione; - prevenzione e gestione dei rischi organizzativi generali e specifici e predisposizione delle attività di monitoraggio; - adozione presidi di prevenzione del rischio- elaborazione proposte di regolazione e di soft rules interne e codici di condotta; - predisposizione report periodici di valutazione della gestione dei rischi- organizzazione delle attività formative per la prevenzione del rischio.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-023	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
...	...	...	...

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
...	...	...	...

Famiglie Professionali

- FP01 - Giuridica
  - Contrattualistica e appalti
  - ...
- FP02 - Amministrativa
  - ...
- FP03 - Economico contabile
  - ...
- FP04 - Informatica statistica
  - ...
- FP05 - Tecnica

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Trasparenza e prevenzione della corruzione		
	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - identificazione e analisi dei macroprocessi a rischio corruzione e definizione della matrice di rischio correlato	
Competenze Tecnico Specialistiche		
Codice	Competenza	Grading
CTS-396	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione. 4
CTS-397	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione. 4

Intestazione del profilo

I profili professionali sono descritti secondo i seguenti elementi:

- Titolo del profilo (es. Funzionario di Risk Management);
- Dimensione professionale: identifica il posizionamento del ruolo all'interno del modello (es. Governance, Programmazione, ecc.);
- Area contrattuale: indica l'inquadramento contrattuale di riferimento;
- Finalità del ruolo: descrive in modo sintetico lo scopo organizzativo del profilo, ovvero il contributo che il ruolo è chiamato a garantire all'organizzazione;
- Attività caratterizzanti il profilo: *job description* che, a partire da un incipit coerente con l'area contrattuale, identifica i macro-processi, le principali attività operative e responsabilità associate al ruolo.

Competenze tecnico-professionali e competenze comportamentali

La prima tabella delle competenze raccoglie le **competenze tecnico-professionali**, ovvero le conoscenze e capacità specialistiche necessarie per svolgere il ruolo.

La seconda tabella riporta le **competenze comportamentali**, cioè le modalità di agire e i comportamenti organizzativi attesi (es. pensiero strategico, collaborazione, orientamento al risultato).

Ambiti di riferimento del profilo

Ciascuna scheda profilo riporta anche una sezione specifica degli ambiti ruolo in cui si applica il profilo, aggregati nella tabella delle **Famiglie Professionali,** al fine avere una visione del ruolo anche in ottica di sistema, non solo individuale.

Profili di ruolo

Per ciascun ambito viene riportato il profilo di ruolo, generato dall'intersezione tra profilo professionale e ambito di ruolo. Sono inoltre descritte le attività caratterizzanti del profilo e le **competenze tecnico-specialistiche**, ossia le competenze necessarie per declinare il profilo nello specifico ambito di riferimento.

ESEMPIO DI SCHEDA DI PROFILO

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare i potenziali rischi (es. relativi a obiettivi, politiche, ...) a supporto delle decisioni; - mappatura dei rischi, valutazione e ponderazione degli stessi con l'indicazione delle misure di mitigazione; - prevenzione e gestione dei rischi organizzativi generali e specifici e predisposizione delle attività di monitoraggio; - adozione presidi di prevenzione del rischio- elaborazione proposte di regolazione e di soft rules interne e codici di condotta; - predisposizione report periodici di valutazione della gestione dei rischi- organizzazione delle attività formative per la prevenzione del rischio.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-023	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-026	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	2
CTP-027	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-028	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-024	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	5
CTP-019	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	2
CTP-018	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-007	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	2
CTP-031	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-032	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-033	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-034	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-035	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-020	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	3
CTP-021	Criteri e metodologie di valutazione	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione, quali rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza e complementarità	3
CTP-009	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-010	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	4
CTP-011	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-030	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-029	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica
Contrattualistica e appalti
Privacy

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi e identificazione delle minacce possibili relative alla dimensione contrattuale e di gestione degli appalti - identificazione delle fasi potenzialmente rischiose per l'amministrazione durante il ciclo di vita di un appalto e definizione di modalità e presidi di mitigazione del rischio - elaborazione di linee guida e standard di riferimento per la mitigazione del rischio in materia di contrattualistica ed appalti - definizione di criteri per l'identificazione dei rischi relativi ai fornitori (expertise, condizione finanziaria, etc.) - predisposizione di strumenti di monitoraggio del rischio di anticorruzione - adozione di specifici KPI e KRI per una gestione ottimale dei rischi in materia di contrattualistica ed appalti - monitoraggio e valutazione delle procedure di gara per l'analisi delle problematiche insorte

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-370	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	3
CTS-371	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	3
CTS-369	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	4
CTS-372	Tecniche o strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	4
CTS-368	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), curando la predisposizione degli atti, la raccolta delle informazioni e la gestione della documentazione richiesta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) - predisposizione e aggiornamento del registro dei trattamenti, curando la raccolta dei dati dalle strutture interne, la verifica della completezza delle informazioni e la predisposizione degli atti di formalizzazione - gestione amministrativa delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione), predisponendo le comunicazioni formali e curando l'istruttoria documentale - supporto alle attività di valutazione dei rischi privacy (DPIA - Data Protection Impact Assessment), curando la raccolta dei dati, la predisposizione della documentazione e l'aggiornamento delle analisi - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla gestione delle violazioni dei dati personali (data breach), curando la raccolta delle evidenze, la documentazione dell'evento e la predisposizione delle comunicazioni previste - supporto alle attività di verifica, audit e monitoraggio sul rispetto delle norme privacy, predisponendo prospetti, report e documentazione per il controllo interno e per eventuali organismi esterni di vigilanza - predisposizione degli atti e della documentazione amministrativa necessari alla stipula o all'aggiornamento degli accordi di contitolarità, delle nomine a responsabile del trattamento e degli accordi con i soggetti esterni coinvolti - supporto nelle attività formative e informative al personale in materia di protezione dei dati personali, curando convocazioni, materiali didattici, registri presenze e archiviazione degliattestati - gestione dei rapporti amministrativi con Garante per la protezione dei dati personali, soggetti esterni, fornitori di servizi digitali e altre istituzioni coinvolte nei processi di trattamento dei dati, predisponendo note, richieste e comunicazioni formali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-376	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.	3
CTS-378	Audit, verifica e controllo in materia privacy	Capacità di svolgere attività di audit, verifica e controllo sul rispetto della normativa privacy, delle procedure interne e delle misure di protezione dei dati personali.	3
CTS-380	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.	3
CTS-400	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-373	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	4
CTS-382	Sensibilizzazione e diffusione della cultura della protezione dei dati	Capacità di promuovere consapevolezza, corrette prassi operative e cultura della protezione dei dati personali all'interno dell'organizzazione.	4

3.4.8. Indicazioni metodologiche per la lettura e l'utilizzo delle schede profilo

La corretta compilazione delle schede dei Profili Professionali richiede l'applicazione uniforme di alcune regole, al fine di garantire uniformità nel Sistema Professionale e coerenza tra i Dipartimenti.

Vengono condivise di seguito alcune indicazioni da intendersi come criteri di riferimento da utilizzare per l'aggiornamento delle schede profilo.

- **Dimensione professionale** - Identifica l'attività prevalente del Profilo all'interno del ciclo di vita delle attività dell'amministrazione. Non ha un impatto diretto sulle attività alla base del profilo. Rappresenta un criterio di classificazione generale, coerente con l'impianto metodologico del progetto RiVa, e consente di leggere il contributo prevalente del profilo rispetto alle finalità organizzative dell'Amministrazione. Nell'assegnazione guida l'attività prevalente assegnata a quel profilo.
- **Area contrattuale** – Così come da CCRL, identifica il livello di inquadramento del Profilo Professionale in relazione al grado di autonomia, responsabilità, complessità e specializzazione richiesto. Nella costruzione delle schede occorre pertanto evitare una mera duplicazione dello stesso profilo nelle diverse aree contrattuali, ma è necessario soppesare prima le attività caratterizzanti svolte all'interno dell'Amministrazioni.

  In particolare, la presenza di un Profilo Professionale in una determinata area non comporta automaticamente la necessità di prevederne una corrispondente declinazione nelle aree superiori ad esempio la presenza di un profilo nell'area dei Funzionari non comporta la necessaria presenza del corrispondente profilo nell'Area delle Elevate Professionalità.
- **Relazione tra Profilo Professionale e Famiglie Professionali** – Lo stesso Profilo Professionale può essere presente in più Famiglie Professionali, qualora il relativo nucleo professionale trovi applicazione in ambiti funzionali differenti. In tali casi, la ricorrenza dello stesso profilo non deve essere intesa come duplicazione, ma come adattamento del profilo a contesti professionali diversi. A livello di definizione della scheda del profilo l'impatto sarà l'associazione di competenze tecnico-professionali diverse.

- **Ambiti di ruolo e Profili di Ruolo** - Ciascun Profilo Professionale può essere associato a uno o più Ambiti di ruolo. L'associazione tra Profilo Professionale e Ambito di ruolo consente di generare specifici Profili di Ruolo, intesi come declinazioni operative del profilo in relazione ai diversi processi, contesti organizzativi e ambiti di intervento dell'Amministrazione. Sebbene alcuni ambiti risultino settoriali, esse non sono da considerarsi ad appannaggio esclusivo di un solo Dipartimento.
- **Trasversalità dei Profili Professionali** - I Profili Professionali non sono riconducibili in via esclusiva a un singolo Dipartimento, Ufficio o struttura organizzativa. Essi costituiscono standard professionali dell'Amministrazione regionale e, in quanto tali, possono essere applicati trasversalmente a più Dipartimenti, in funzione dei processi presidiati, delle competenze richieste e degli Ambiti di ruolo individuati. La scheda profilo deve quindi essere costruita in una logica di sistema, evitando descrizioni eccessivamente riferite a specifiche unità organizzative o a esigenze contingenti di una singola struttura.
- **Competenze e requisiti di accesso** - Le competenze indicate all'interno della scheda profilo non costituiscono, di per sé, requisiti giuridici di accesso o requisiti da utilizzare nelle procedure di selezione, salvo diversa e specifica previsione negli atti di reclutamento. Rappresentano invece il riferimento metodologico principale per la gestione integrata del personale e assumono rilevanza nei processi di valutazione, formazione e sviluppo professionale. L'eventuale utilizzo delle competenze nei processi selettivi richiede pertanto una successiva traduzione in requisiti, criteri o elementi di valutazione coerenti con la normativa vigente e con gli specifici fabbisogni organizzativi.
- **Logica di costruzione del Profilo Professionale** - Il Profilo Professionale non deve essere costruito come un elenco di mansioni, né come la somma di singole attività operative. Esso deve rappresentare una sintesi coerente di finalità, responsabilità, attività caratterizzanti e competenze necessarie per presidiare determinati processi dell'Amministrazione. Le attività descrivono il perimetro di applicazione del profilo; le competenze ne qualificano il contenuto professionale, indicando le conoscenze, le capacità e i comportamenti necessari per svolgere efficacemente il ruolo.
- **Criteri per l'aggiornamento delle schede** - Ogni proposta di modifica, integrazione o nuova costruzione di una scheda profilo viene valutata in coerenza con l'architettura complessiva del Sistema Professionale. In particolare, prima di introdurre un nuovo profilo, occorre verificare se l'esigenza rappresentata possa essere ricondotta a un profilo già esistente, a una diversa Famiglia Professionale, a

un nuovo Ambito di ruolo oppure a una diversa caratterizzazione delle competenze tecnico-specialistiche. Tale criterio consente di evitare duplicazioni e garantire una rappresentazione omogenea delle professionalità presenti nell'Amministrazione regionale.

4. L'integrazione del SP con gli altri sistemi HR

Il Sistema Professionale (SP) non si esaurisce nella classificazione dei profili, delle famiglie professionali e delle competenze, ma costituisce l'infrastruttura di riferimento per l'integrazione dei principali processi di gestione delle risorse umane.

L'implementazione di un modello *competency-based* costituisce un elemento abilitante alla gestione integrata delle persone e rappresenta il nucleo centrale di un più ampio Sistema integrato delle Risorse Umane, attraverso la possibilità di impiego di strumenti specifici e supportando processi essenziali di pianificazione e sviluppo e gestione del personale.

Nello specifico, attraverso l'approccio adottato sarà possibile gestire in maniera sinergica:



Figura 7. L'integrazione del Sistema Professionale con gli altri sistemi HR

Nel complesso, l'integrazione del Sistema Professionale con gli altri sistemi HR consente di passare da una gestione del personale centrata su classificazioni formali, evolvendo verso

una gestione più dinamica, orientata alle competenze, ai fabbisogni e allo sviluppo del capitale umano.

In questa prospettiva evolutiva, il SP rappresenta il livello stabile e strutturato del modello, mentre gli altri sistemi HR ne costituiscono le principali applicazioni operative. Il SP opera, infatti, come un sistema centrale che, in una logica di influenza reciproca, è in grado sia di alimentare i diversi sottosistemi HR, sia di ricevere da essi informazioni utili alla propria evoluzione e continuo aggiornamento.

A regime, tale assetto è destinato a consolidarsi come una piattaforma metodologica integrata, capace di rendere più coerenti tra loro i processi di selezione, pianificazione, sviluppo, valutazione e valorizzazione delle persone, in linea con gli obiettivi di rafforzamento amministrativo e di innovazione organizzativa perseguiti dall'Amministrazione regionale.

4.1. Strategia

La Strategia alimenta il SP attraverso l'individuazione dei processi to-be e delle competenze future; nel contesto regionale, questo significa utilizzare la matrice professionale non solo per descrivere l'assetto attuale dei ruoli, ma anche per intercettare l'evoluzione delle professionalità richieste dall'Amministrazione.

Permette di pianificare interventi strategici per la gestione del personale che siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione, diventando quindi uno strumento di traduzione operativa: rende leggibili i ruoli da presidiare, chiarisce quali competenze devono essere rafforzate nel tempo e supporta, in modo integrato, le successive decisioni in materia di reclutamento, pianificazione, formazione e valorizzazione delle persone.

4.2. Selezione del personale

In linea generale la **Selezione del personale** è un processo che prevede una serie di azioni e tecniche volte all'individuazione, reclutamento, selezione e assunzione di candidati idonei (ovvero in linea con gli obiettivi dell'organizzazione) provenienti dal mercato del lavoro.

L'individuazione delle precise esigenze di un'organizzazione è un aspetto chiave in quanto:

- assicura un soddisfacente allineamento delle competenze del candidato con il Ruolo da ricoprire;
- riduce l'impiego di tempo e di risorse finanziarie legato a una ricerca "destrutturata".

Relativamente al processo di Selezione del personale, **attraverso l'integrazione con il SP è possibile tradurre il fabbisogno organizzativo in profili di ricerca chiari e coerenti** con le esigenze dell'Amministrazione.

In particolare, il SP permette di definire in maniera univoca le competenze richieste e le caratteristiche dei profili da acquisire, individuando i requisiti di selezione necessari, preferenziali e ulteriori, sulla base degli elementi che compongono il sistema.

Al contempo, il SP consente di disporre di un quadro strutturato dei ruoli necessari e di quelli coperti, contribuendo a una gestione più mirata delle assunzioni e dei fenomeni di mobilità e turn-over. In tale prospettiva, la selezione non si limita all'individuazione di figure formalmente compatibili, ma si orienta verso professionalità coerenti con i contenuti effettivi del ruolo e con il livello di competenze richiesto.

In tale prospettiva evolutiva, il SP permetterebbe di costituire un **riferimento stabile per la costruzione dei profili di selezione e per la loro comunicazione ai candidati**, rendendo più efficace e trasparente il processo di selezione e favorendo una maggiore coerenza tra fabbisogni organizzativi e profili professionali in ingresso.

4.3. Skill Inventory

Lo **Skill Inventory** è uno strumento di catalogazione e descrizione di maggior dettaglio di tecniche, modalità di lavoro, sistemi, metodologie, processi, principi ed altri elementi specifici (Es: la legge che disciplina un ambito; la tecnologia o il software specifico che supporta un'attività) necessarie nel tempo alle diverse strutture dell'organizzazione.

Il Sistema Professionale sarà in grado di fornire allo Skill Inventory la **descrizione qualitativa di primo e secondo livello delle competenze** tecnico-professionali, tecnico-specialistiche e comportamentali, corrispondenti rispettivamente alla denominazione della competenza e alla relativa descrizione, rappresentandole in forma sintetica e secondo una logica di sostenibilità nel tempo.

A partire da tali descrizioni, lo **Skill Inventory è volto a consentire un progressivo livello di dettaglio delle competenze**, funzionale a rendere più mirate le azioni di gestione delle risorse umane, quali il recruitment, la formazione e la pianificazione delle risorse su specifici progetti e attività.

Più specificatamente, lo Skill Inventory può rappresentare uno strumento necessario soprattutto per l'attribuzione delle risorse alle iniziative d'acquisto sulla base della

coerenza tra le skill di dettaglio possedute e l'ambito merceologico oggetto delle iniziative stesse.

È opportuno, inoltre, sottolineare che le «skill» hanno una «**obsolescenza**» maggiore rispetto alle competenze e pertanto necessitano di un'attenta e frequente manutenzione, da effettuarsi su base periodica o in relazione a specifici eventi organizzativi.

Per tale ragione, lo Skill Inventory non è da considerarsi parte integrante del Sistema Professionale, ma si configura come uno strumento ad esso integrato e complementare: il SP definisce il quadro comune delle competenze; lo Skill Inventory ne consente la lettura applicativa, individuale e organizzativa, supportando anche l'aggiornamento del SP nel tempo.

4.4. Valutazione delle performance

Il **Sistema di Valutazione delle Performance** è uno dei principali strumenti per lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano. Se adeguatamente utilizzato, esso consente non solo di misurare il contributo delle persone ai risultati organizzativi, ma anche di orientarne i comportamenti e di favorire il miglioramento continuo delle prestazioni.

L'interazione tra il SP e la valutazione delle performance permette di effettuare valutazioni calibrate sulle attività svolte e sulle competenze necessarie al corretto svolgimento delle attività, valutando il **raggiungimento degli obiettivi attraverso i livelli di copertura di competenze** tecniche e comportamentali.

Le competenze tecnico-professionali, tecnico-specialistiche e comportamentali associate ai profili, possono, infatti, costituire il riferimento per **definire attese coerenti rispetto ai ruoli** e per leggere in modo più completo l'adeguatezza professionale della persona.

L'incrocio tra livelli di performance e livello di copertura delle competenze può inoltre offrire indicazioni utili sia per le **azioni di sviluppo individuale**, sia per l'**aggiornamento progressivo del sistema stesso**, mettendo in luce le competenze che risultano maggiormente correlate alla qualità dei risultati.

4.5. Formazione

La **Formazione**, all'interno di un'organizzazione, nasce dall'esigenza di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie alla realizzazione degli obiettivi strategici. Essa è finalizzata a rafforzare o ampliare il patrimonio professionale delle persone, favorendone la

crescita professionale e, più in generale, contribuendo al miglioramento delle performance organizzative.

È un processo strategico che deve necessariamente essere inserito in un quadro più ampio in cui la condivisione di informazioni anche con il sistema di SP gioca un ruolo fondamentale.

Nello specifico il presidio delle competenze richieste da ogni ruolo e il livello atteso dalla seniority posseduta dalla singola risorsa consente di avviare la rilevazione del bisogno formativo.

Il Sistema Professionale potrà orientare la programmazione degli interventi formativi, rendendo possibile il confronto tra le competenze attese dai ruoli e quelle effettivamente possedute dal personale.

In particolare, il SP metterà a disposizione del sistema della formazione i **gap di competenze** rilevati rispetto ai livelli attesi nell'ambito dei processi di valutazione, nonché gli elementi di dettaglio delle competenze, attraverso i quali sarà possibile individuare, per ciascuna competenza, le specifiche aree di intervento formativo.

Ciò consentirà di sviluppare una formazione maggiormente mirata, in grado di supportare sia l'adeguamento delle competenze ai requisiti del ruolo, sia lo sviluppo professionale delle persone in una prospettiva evolutiva.

4.6. Sviluppo professionale

Lo **Sviluppo professionale** rappresenta un elemento centrale per la valorizzazione del capitale umano e per il rafforzamento delle competenze dell'Amministrazione nel tempo. Esso si fonda sulla possibilità di accompagnare le persone in percorsi di crescita coerenti con le esigenze organizzative e con l'evoluzione dei ruoli.

In tale ambito, il SP potrà supportare la **costruzione di percorsi di sviluppo professionale**, mettendo in relazione ruoli, attività, competenze e livelli di padronanza attesi.

In particolare, il SP, attraverso la matrice dei profili professionale e il dettaglio di ciascun profilo, consentirà di individuare con maggiore chiarezza le competenze richieste per il presidio del ruolo attuale e quelle da sviluppare in una **prospettiva di crescita professionale o di possibili evoluzioni verso ruoli affini**.

Ciò potrà favorire l'attivazione di percorsi mirati di sviluppo delle risorse umane e supportare, nel tempo, la **gestione della mobilità sia verticale sia orizzontale**,

contribuendo a una valorizzazione più efficace delle competenze presenti all'interno dell'organizzazione.

ANNEX

Matrice

Schede dei Profili Professionali

Regione Siciliana

Sistema Professionale

PROGETTO "POMAR" – Supporto al Rafforzamento di un sistema di rilevazione, miglioramento dei fabbisogni e ottimizzazione dei processi di gestione/selezione delle risorse umane

Informazioni Documento	
Titolo Documento	Sistema professionale della Regione Siciliana
Versione	7.0
Data Aggiornamento	06/08/2026

Informazioni di progetto	
Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE PER LE AUTONOMIE LOCALI E LA FUNZIONE PUBBLICA - U.F.E. Dipartimento Funzione Pubblica e Personale
CIG Accordo Quadro	98768878FD
CIG derivato C.E.	B8495C10BB
CUP	G71G24000300006
Data Inizio	24/09/2025
Data Fine	23/09/2027

COESIONE ITALIA 21-27 CAPACITÀ PER LA COESIONE

Cofinanziato dall'Unione europea

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud

REGIONE SICILIA

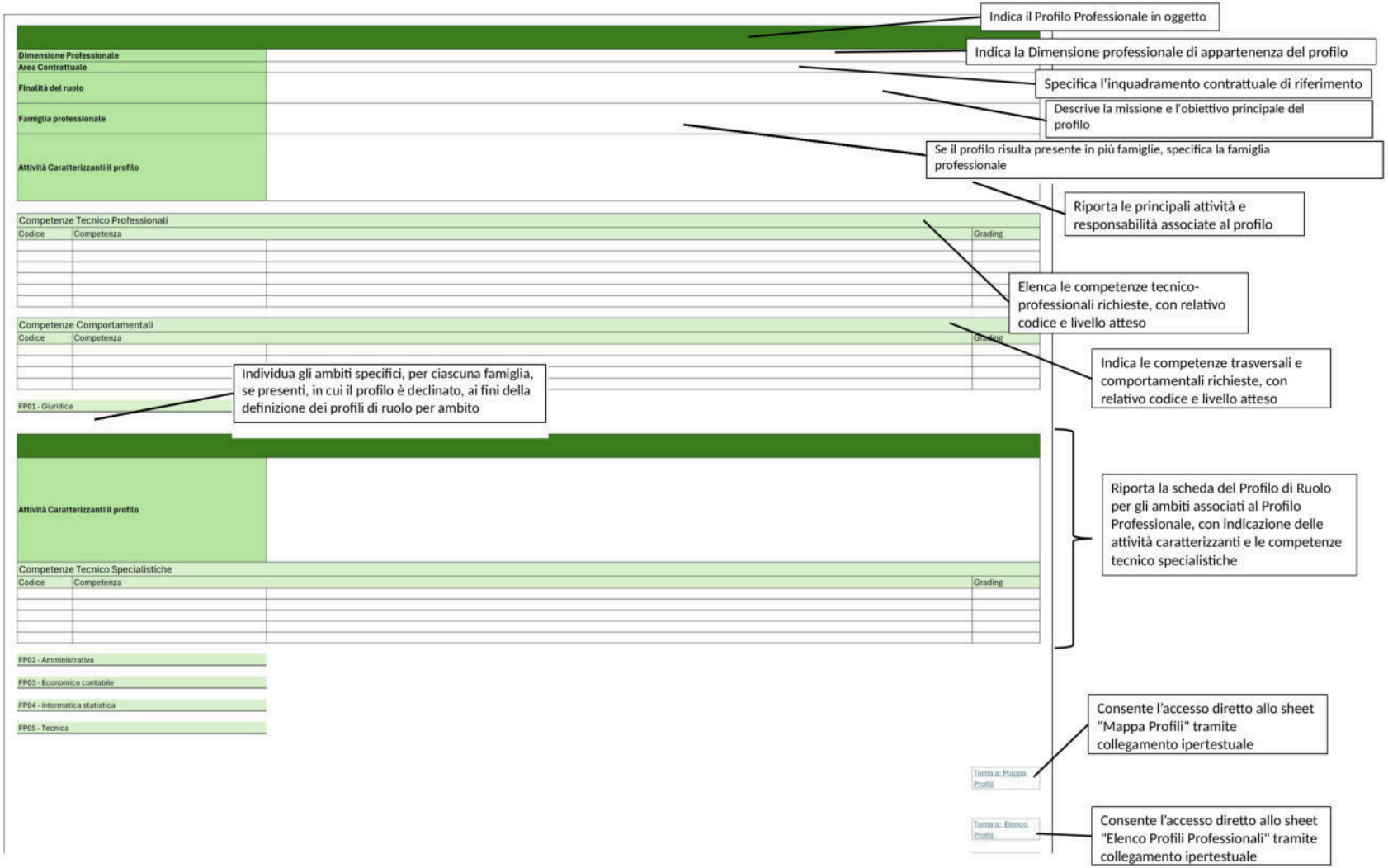
REGIONE SICILIANA
Assessorato regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica – U.F.E. Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

Regione Siciliana

Il presente documento intende fornire un **sistema di riferimento strutturato e univoco**, attraverso la definizione di un **Dizionario delle competenze**, sviluppato a supporto delle attività di analisi, mappatura e valorizzazione dei profili professionali della Regione.
Il file è strutturato per consentire una lettura integrata del modello metodologico di riferimento, delle competenze (tecniche, tecnico-specialistiche e comportamentali), nonché delle relazioni tra profili professionali, ambiti, macro-ambiti e famiglie professionali.
In particolare, il documento si articola nei seguenti sheet:

Modello metodologico	*Descrive l'impianto metodologico adottato per la costruzione del Dizionario delle competenze e l'associazione ai Profili Professionali*
Dimensione Professionale	*Riporta l'elenco delle dimensioni professionali rispetto al ciclo dell'azione amministrativa*
Famiglie Professionali	*Riporta l'elenco delle famiglie professionali istituite presso la Regione con relativo dettaglio*
Ambiti di ruolo	*Riporta l'elenco dei macro-ambiti di riferimento, intesi come aggregazioni omogenee di ambiti professionali, funzionali alla lettura sistemica delle competenze e alla definizione dei Profili di ruolo*
Grading	*Presenta la scala di riferimento attraverso cui viene definito il livello di possesso atteso di ciascuna competenza associata ai Profili Professionali*
C. Tecnico professionali	*Contiene l'elenco delle competenze tecnico-professionali associate agli specifici ambiti professionali*
C. Tecnico specialistiche	*Riporta le competenze tecnico-specialistiche associate agli specifici ambiti professionali*
C. Comportamentali	*Presenta le competenze comportamentali*
Mappa Profili	*Riporta la mappa dei profili professionali, con l'associazione alle famiglie professionali, ai macro-ambiti e agli ambiti di riferimento. Viene poi riportata, in sheet dedicati alle singole famiglie, l'associazione profilo professionale/competenze tecniche*
Elenco Profili Professionali	*Riporta l'elenco dei Profili Professionali suddivisi per Dimensione Professionale; per ciascun profilo, in sheet dedicati, è inoltre disponibile una scheda di dettaglio per la quale si riporta, di seguito, una guida.*

SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE



Modello Medotologico

Il modello metodologico rappresenta la struttura di riferimento del Sistema Professionale della Regione e si articola in famiglie professionali, profili, ambiti di ruolo, competenze e livelli di grading, consentendo una lettura integrata delle responsabilità, delle attività e delle competenze richieste, nonché del valore atteso di possesso delle stesse.

Dimensione Professionale

Livello di classificazione che identifica **la natura prevalente del contributo che un Profilo Professionale fornisce al ciclo dell'azione amministrativa**. Si suddividono in:
- Governance
- Programmazione
- Attuazione
- Controllo e valutazione
- Comunicazione

Famiglia Professionale

Ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una **base professionale** e di **conoscenze comune**. Si suddividono in:
- FP1 - Giuridica
- FP2 - Amministrativa
- FP3- Economico-contabile
- FP4 - Informativo-statistica
- FP5 - Tecnica
- FP6 - Vigilanza del TerritorioFP4
- FP7 - Tutela del territorio e interventi forestali

Profilo Professionale

Costituisce il cuore del Sistema Professionale. Rappresenta **l'insieme di attività e caratteristiche** che riempiono di contenuto la definizione di una figura professionale.

Ambito di ruolo

Rappresenta il **contesto operativo e organizzativo** in cui un profilo professionale agisce, determinando finalità, responsabilità e competenze caratteristiche del ruolo.

Competenze

Le Competenze specifiche di ogni Profilo Professionale si suddividono in:
1) **Competenze Tecnico Professionali**: Competenze legate alla conoscenza di processi, fasi, procedure, metodologie e norme specifiche di un servizio/attivit;
2) **Competenze Tecnico Specialistiche**: Competenze di maggiore profondità e specializzazione caratterizzate dalla capacità di adoperare tecniche,;
3) **Competenze Comportamentali**: Competenze trasversali che definiscono il saper essere in termini di comportamenti distinti in realizzativi, relazionali, cognitivi e innnovativi.

Grading

Per ciascuna competenza caratterizzante i Profili Professionali è previsto un determinato Grading, il quale rappresenta il **valore atteso di possesso** per ciascuna competenza.

Dimensioni Professionali

Di seguito vengono riportate le Dimensioni Professionali relative al ciclo dell'azione amministrativa della Regione:

Denominazione	Descrizione
Governance	Comprende tutti i profili che operano su attività trasversali all'intero Ente, indipendenti dal settore e/o unità organizzativa, ma incentrati sulla governance interna ed esterna.
Programmazione	Comprende tutti i profili che operano prevalentemente su attività finalizzate alla programmazione dell'Ente sia a livello strategico complessivo che di singole policy, in correlazione alla mission dell'Amminisytrazione ed agli indirizzi di mandato.
Attuazione	Comprende tutti i profili impegnati in attività volte prevalentemente all'attuazione ed implementazione di politiche/servizi/progetti/interventi, presidiandone le diverse fasi.
Comunicazione	Comprende tutti i profili che operano nei processi di comunicazione dell'Ente a livello istituzionale e rispetto alle diverse politiche.
Controllo e valutazione	Comprende tutti i profili impegnati prevalentemente nelle attività di monitoraggio/controllo e valutazione di politiche/sevizi/progetti/inteventi al fine di verificarne gli avanzamenti, l'efficacia, gli impatti.

Famiglie Professionali

Di seguito vengono riportate le Famiglie Professionali individuate per la Regione in sede di pre-accordo sindacale (*Circolare Dip. FP – Prot. n. 56302 del 11/08/2025*):

ID	Denominazione	Descrizione
FP1	Giuridica	Conoscenze e competenze per funzioni giuridico- legali, funzioni afferenti all'attività di controllo, alle relazioni sindacali, alle attività negoziali connesse a contratti e appalti, attività di studio e ricerca
FP2	Amministrativa	Conoscenze e competenze per operare nei processi amministrativi, organizzativi e gestionali (es. programmazione, controllo, valutazione, studio e ricerca)
FP3	Economico contabile	Conoscenze e competenze per funzioni economico-finanaziarie, contabili e di bilancio, funzioni afferenti all'attività di controllo, attività negoziali connesse a contratti e appalti, alle attività di studio e ricerca
FP4	Informatico statistica	Conoscenze e competenze in materia di infrastrutture tecnologiche, elaborazione e sviluppo di sistemi informatici, cybersecurity, tecnologie dell'informazione, applicativi e gestione web, formulazione di modelli per rilvazione statistiche, analisi, presentazione e interpretazione dei dati
FP5	Tecnica	Conoscenze e competenze per attività che richiedono specializzazione tecnica nel settore di competenza, es: verifiche, collaudi, attività di studio, ricerca e progettazione, formulazione di pareri tecnici
FP6	Vigilanza del Territorio	Conoscenze e competenze specifiche, gestionali o direttive, in materia di norme di polizia e tutela dell'ecosistema, competenze economico-aziendali e tecnico-amministrative per le materie di gestione delle emergenze e protezione civile
FP7	Tutela del territorio e interventi forestali	Conoscenze e competenze specifiche pluri-specialistiche di contenuto tecnico - scientifico. Forestali, norme di tutela ambientale, competenze gestionali o direttive in materia di cantieri/lavori forestali, competenze amministrative ed economico-finanziarie

Ambiti di ruolo

Di seguito sono riportati i **macro-ambiti** e i **relativi ambiti** nei quali possono collocarsi i **profili professionali** oggetto del presente documento.

La classificazione proposta consente di individuare, per ciascun profilo, sia l'**area generale di attività** di riferimento (*macro-ambito*), che rappresenta il perimetro funzionale entro cui si sviluppano le principali responsabilità e finalità del ruolo, sia il **contesto operativo specifico** (*ambito*), inteso come insieme di attività, processi e funzioni maggiormente caratterizzanti l'operatività del profilo stesso.

Tale articolazione favorisce una lettura strutturata e coerente dei profili professionali, agevolando il collegamento con le famiglie professionali e con il Dizionario delle competenze, nonché supportando le attività di analisi, mappatura e valorizzazione delle professionalità all'interno della Regione.

Programmazione e gestione economico finanziaria
Bilancio e fiscalità territoriale
Fondi nazionali/europei/internazionali
Enti vigilati/controllati e società partecipate
Controllo di gestione e auditing

Persone e sviluppo organizzativo
Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Diversità ed inclusione sociale

Regolazione e legale
Produzione normativa e regolamentare
Contrattualistica e appalti
Trasparenza e prevenzione della corruzione
Privacy
Affari Legali - Consultivo

ICT e sistemi informativi
Infrastrutture tecnologiche
Cybersecurity
Digitalizzazione e gestione applicativi
Sistemi di Intelligenza Artificiale
Data governance e supporto alle politiche attive

Servizi di funzionamento
Gestione del patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali

Comunicazione
Comunicazione interna e istituzionale
Relazioni extraregionali

Politiche lavoro, istruzione e formazione
Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro

Politiche welfare e salute
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario

Politiche Ambiente e territorio
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
Misure idriche e gestione dighe
Energia e miniere

Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Politiche Emergenza e soccorso
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Politiche competitività e sviluppo
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità

Ambiti di ruolo - Dettaglio

Di seguito, per ciascun ambito è fornita una descrizione di dettaglio volta a chiarirne il perimetro funzionale e il contenuto operativo, al fine di consentire una corretta collocazione dei profili professionali e un coerente raccordo con le famiglie professionali e il Dizionario delle competenze.

Programmazione e gestione economico finanziaria	Perimetro funzionale relativo alla programmazione economica e finanziaria regionale, alla gestione del bilancio e delle entrate, al coordinamento delle risorse pubbliche e ai sistemi di controllo economico-contabile.
Bilancio e fiscalità territoriale	Attività e strumenti connessi alla programmazione, formazione, gestione e variazione del bilancio regionale, alla gestione delle entrate e delle spese, incluse le entrate tributarie
Fondi nazionali/europei/internazionali	Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie provenienti da fonti nazionali e sovranazionali.
Enti vigilati/controllati e società partecipate	Indirizzo, monitoraggio e coordinamento economico-finanziario degli enti strumentali e delle società partecipate regionali.
Controllo di gestione e auditing	Sistemi di programmazione strategica, controllo direzionale, misurazione dei risultati e verifiche interne di regolarità amministrativo-contabile.
Persone e sviluppo organizzativo	Perimetro relativo alla gestione del personale regionale, agli assetti organizzativi e ai sistemi di sviluppo e valorizzazione delle competenze.
Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	Disciplina del rapporto di lavoro sotto il profilo normativo, contrattuale, retributivo e previdenziale.
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Sistema di prevenzione e tutela della salute e sicurezza del personale.
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, definizione e gestione di politiche e strumenti di sviluppo professionale, gestione delle competenze e dei percorsi di crescita, nonché definizione e aggiornamento delle strutture organizzative, dei modelli operativi e dei processi interni.
Diversità ed inclusione sociale	Politiche e misure per le pari opportunità, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze.
Regolazione e legale	Perimetro relativo alla produzione normativa e regolamentare regionale e al supporto giuridico dell'azione amministrativa.
Produzione normativa e regolamentare	Predisposizione, coordinamento e revisione di leggi, regolamenti e atti normativi regionali.
Contrattualistica e appalti	Procedure di affidamento, gestione e conduzione dei contratti pubblici e disciplina degli appalti.
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Sistema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e misure di prevenzione della corruzione.
Privacy	Gestione della protezione dei dati personali e conformità alla normativa in materia.
Affari Legali - Consultivo	Consulenza giuridica e supporto tecnico-legale all'attività amministrativa regionale.
ICT e sistemi informativi	Perimetro relativo alla trasformazione digitale, alla gestione delle infrastrutture tecnologiche e dei sistemi informativi regionali.
Infrastrutture tecnologiche	Gestione di reti, sistemi, piattaforme tecnologiche e ambienti informatici.
Cybersecurity	Gestione della sicurezza informatica e protezione dei sistemi e dei dati.
Digitalizzazione e gestione applicativi	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi regionali, nonché sviluppo, manutenzione e gestione degli applicativi informatici e delle piattaforme web istituzionali a supporto dell'azione amministrativa.
Sistemi di Intelligenza Artificiale	Sviluppo e applicazione di soluzioni basate su tecnologie di intelligenza artificiale nei processi amministrativi.
Data governance e supporto alle politiche attive	Raccolta, elaborazione e utilizzo dei dati a supporto della programmazione e delle politiche regionali.
Servizi di funzionamento	Perimetro relativo al funzionamento operativo dell'Ente e alla gestione delle risorse strumentali e dei servizi di supporto.
Gestione del patrimonio e logistica	Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare regionale e dei servizi generali e operativi a supporto del funzionamento dell'Ente.
Supporto agli organi istituzionali	Attività tecnico-amministrative a supporto degli organi di governo regionale.
Comunicazione	Perimetro relativo all'informazione e alla comunicazione istituzionale della Regione e alla gestione delle relazioni con cittadini e stakeholder e dei processi di partecipazione, inclusi i rapporti con contesti e reti internazionali.
Comunicazione interna e istituzionale	Gestione dei contenuti informativi ufficiali e dei canali di comunicazione istituzionale, inclusi i rapporti con i mezzi di comunicazione e la gestione dei canali digitali e social e dei relativi contenuti online.
Relazioni extraregionali	Rapporti istituzionali, cooperazione e partecipazione a reti e iniziative in ambito extraregionale.
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Politiche regionali in materia di lavoro, sistema educativo e formazione, con riferimento alla programmazione, gestione e coordinamento degli interventi nei settori di competenza.
Formazione professionale	Programmazione e gestione dell'offerta formativa regionale, accreditamento degli enti e disciplina dei percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale.
Istruzione, università e diritto allo studio	Politiche regionali relative al sistema scolastico e universitario e misure di sostegno al diritto allo studio.
Lavoro	Politiche attive e strumenti di intervento sul mercato del lavoro, servizi per l'impiego e misure di sostegno all'occupazione.
Politiche welfare e salute	Politiche regionali in materia di servizi sociali, sistema sanitario e politiche abitative, con riferimento alla programmazione e al coordinamento delle reti territoriali di intervento.
Welfare e inclusione sociale	Interventi e servizi socio-assistenziali rivolti alla tutela delle persone e all'inclusione sociale.
Sistema sanitario	Organizzazione, programmazione e valutazione del sistema sanitario regionale e della rete ospedaliera.
Politiche Ambiente e territorio	Politiche regionali relative alla pianificazione territoriale, alla tutela ambientale, alla gestione delle risorse naturali e ai processi di transizione ecologica.
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	Gestione e valorizzazione del patrimonio forestale e del verde pubblico regionale.
Agricoltura, pesca e biodiversità	Politiche regionali per i settori agricolo e ittico e tutela della biodiversità.
Rifiuti	Programmazione e organizzazione del sistema regionale di gestione dei rifiuti.
Transizione energetica ed economia circolare	Interventi e strumenti regionali per la transizione energetica e l'adozione di modelli di economia circolare.
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	Politiche integrate per la sostenibilità ambientale e la riduzione dell'impatto ambientale delle attività antropiche.
Governo del territorio e rigenerazione urbana	Strumenti e politiche di pianificazione territoriale, urbanistica e rigenerazione del patrimonio urbano.
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	Strumenti di pianificazione e intervento per la prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico, nonché definizione delle misure di intervento e verifica dello stato di attuazione.
Misure idriche e gestione dighe	Gestione delle infrastrutture idriche regionali e delle dighe.
Energia e miniere	Gestione degli interventi e degli strumenti regionali in materia di energia e miniere.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Politiche regionali in materia di turismo, cultura e valorizzazione del patrimonio territoriale.
Turismo e reti	Programmazione e promozione del sistema turistico regionale e delle reti territoriali di offerta.

Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale e sostegno alle filiere culturali e creative.
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	Interventi di tutela, protezione, recupero e gestione sostenibile del territorio e del patrimonio culturale, finalizzati alla salvaguardia dei beni ambientali, paesaggistici e storico-artistici, alla prevenzione del degrado e alla promozione di modelli di valorizzazione compatibili con lo sviluppo sostenibile e con l'identità culturale dei luoghi.
Politiche Emergenza e soccorso	Politiche regionali in materia di gestione delle emergenze e sistemi di soccorso.
Protezione civile	Sistema regionale di protezione civile e gestione delle situazioni emergenziali.
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	Interventi e misure di prevenzione e mitigazione dei rischi connessi a fenomeni idraulici e idrogeologici.
Politiche competitività e sviluppo	Politiche regionali per la competitività del sistema produttivo, lo sviluppo economico e le infrastrutture a supporto della mobilità e della crescita territoriale.
Imprese e competitività	Strumenti e misure regionali a sostegno del sistema imprenditoriale, inclusi interventi per la promozione delle imprese nei mercati esteri e politiche di supporto all'innovazione, alla ricerca e al trasferimento tecnologico.
Infrastrutture e mobilità	Funzioni regionali in materia di motorizzazione civile, mobilità e sistemi di trasporto, nonché programmazione e gestione delle opere pubbliche regionali.

Codice MA	Macro Ambito	Codice AR	Ambito di Ruolo
MA1	Programmazione e gestione economico finanziaria	AR1.1	Bilancio e fiscalità territoriale
		AR1.2	Fondi nazionali/europei/internazionali
		AR1.3	Enti vigilati/controllati e società partecipate
		AR1.4	Controllo di gestione e auditing
MA2	Persone e sviluppo organizzativo	AR2.1	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
		AR2.2	Sicurezza sui luoghi di lavoro
		AR2.3	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
		AR2.4	Diversità ed inclusione sociale
MA3	ICT e sistemi informativi	AR3.1	Infrastrutture tecnologiche
		AR3.2	Cybersecurity
		AR3.3	Digitalizzazione e gestione applicativi
		AR3.4	Sistemi di Intelligenza Artificiale
		AR3.5	Data governance e supporto alle politiche attive
MA4	Servizi di funzionamento	AR4.1	Gestione del patrimonio e logistica
		AR4.2	Supporto agli organi istituzionali
MA5	Regolazione e legale	AR5.1	Produzione normativa e regolamentare
		AR5.2	Contrattualistica e appalti
		AR5.3	Trasparenza e prevenzione della corruzione
		AR5.4	Privacy
		AR5.5	Affari Legali - Consultivo
MA6	Comunicazione	AR6.1	Comunicazione interna e istituzionale
		AR6.2	Relazioni extraregionali
MA7	Politiche lavoro, istruzione e formazione	AR7.1	Formazione professionale
		AR7.2	Istruzione, università e diritto allo studio
		AR7.3	Lavoro
MA8	Politiche welfare e salute	AR8.1	Welfare e inclusione sociale
		AR8.2	Sistema sanitario
MA9	Politiche Ambiente e territorio	AR9.1	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
		AR9.2	Agricoltura, pesca e biodiversità
		AR9.3	Rifiuti
		AR9.4	Transizione energetica ed economia circolare
		AR9.5	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
		AR9.6	Governo del territorio e rigenerazione urbana

		AR9.7	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
		AR9.8	Misure idriche e gestione dighe
		AR9.9	Energia e miniere
MA10	Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	AR10.1	Turismo e reti
		AR10.2	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
		AR10.3	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
MA11	Politiche Emergenza e soccorso	AR11.1	Protezione civile
		AR11.2	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
MA12	Politiche competitività e sviluppo	AR12.1	Imprese e competitività
		AR12.2	Infrastrutture e mobilità

Grading Competenze tecniche

All'interno delle matrici Profili/Competenze riportate nel presente documento, viene riportato il grading da 0 a 5, indicando il livello di possosse delle singole competenze da parte dei Prodili Professionali, secondo la seguente logica:

5	***Alto***	Il profilo possiede la competenza in maniera completa ed è in grado di applicarla con autonomia e in contesti complessi.
4	***Medio-Alto***	Il profilo possiede la competenza in modo consolidato e può applicarla con discreta autonomia, anche in contesti non sempre complessi.
3	***Medio***	Il profilo possiede la competenza a un livello intermedio, necessita di supporto o supervisione in contesti complessi.
2	***Medio-Basso***	Il profilo possiede la competenza in modo limitato; applicazione efficace solo in contesti semplici o sotto supervisione.
1	***Basso***	Il profilo possiede nozioni di base; necessita di formazione e supporto costante per applicarla.
0	**Assente**	Il profilo non possiede la competenza o non è in grado di applicarla.

CATALOGO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (CTP)

MACRO AMBITO	AMBITI	CODICE	TITOLO	DESCRIZIONE
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTP-007	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di identificare, analizzare, valutare e monitorare i rischi connessi a processi, programmi, progetti e attività dell'amministrazione, adottando metodologie e strumenti per la prevenzione, mitigazione e gestione dei rischi, anche attraverso la definizione di indicatori, misure di controllo e azioni correttive
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTP-009	Diritto del lavoro e sindacale	Conoscenza della normativa relativa alla disciplina del lavoro, dei rapporti di lavoro, delle organizzazioni sindacali, della contrattazione collettiva e dello sciopero e delle relative applicazioni al proprio contesto di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Organizzazione	CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Organizzazione	CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore
Persone e sviluppo organizzativo	Performance	CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	CTP-013	Gestione documentale e strumenti informatici	Capacità di utilizzare strumenti informatici, applicativi di office automation, posta elettronica e sistemi documentali a supporto della gestione, archiviazione e monitoraggio delle attività formative.
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	CTP-014	Analisi del fabbisogno formativo	Capacità di utilizzare strumenti e metodologie per rilevare, analizzare e sintetizzare i fabbisogni formativi dei Valutatori, anche in relazione all'evoluzione delle procedure, degli strumenti di verifica e del sistema di autorizzazione e accreditamento.
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	CTP-015	Progettazione dei percorsi formativi	Capacità di elaborare programmi formativi, definendo obiettivi, contenuti, destinatari, metodologie didattiche, calendario, strumenti e modalità di valutazione dell'apprendimento.
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane	CTP-016	Organizzazione e gestione degli eventi formativi	Capacità di pianificare e gestire corsi, sessioni formative, esercitazioni e attività pratiche, curando gli aspetti organizzativi, logistici, documentali e di coordinamento con i soggetti coinvolti.
Persone e sviluppo organizzativo	Sicurezza sui luoghi di lavoro	CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento a: D.Lgs 152/2006.
Politiche Ambiente e territorio	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTP-019	Pianificazione Idrogeologica	Conoscenza degli strumenti di pianificazione del distretto idrografico e regionali della Sicilia, comprese le misure di attuazione e regolamentazione correlata (Piano Regolatore Generale degli Acquedotti, Piano per l'Assetto Idrogeologico, Piano di Tutela delle Acque, Piano di Gestione del Rischio Alluvioni, Piano di Gestione del Distretto Idrografico, Piano di Gestione dei Sedimenti);
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTP-020	Economia internazionale	Conoscenza dei principi economici che regolano i flussi di beni, servizi, capitali e lavoro tra paesi, con particolare attenzione a politiche commerciali, cambi valutari, bilancia dei pagamenti e accordi economici internazionali, al fine di analizzare l'impatto delle dinamiche globali sulle strategie di internazionalizzazione
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTP-021	Geopolitica	Conoscenza degli assetti geopolitici globali e regionali e delle dinamiche politico-economiche che influenzano le relazioni internazionali e le strategie di internazionalizzazione
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTP-022	Normativa in materia di servizi educativi e scolastici	Conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia di servizi educativi e scolastici
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi
Programmazione e gestione economico finanziaria	Enti vigilati/controllati e società partecipate	CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata
Programmazione e gestione economico finanziaria	Controllo di gestione e auditing	CTP-027	Conoscenza delle tecniche di audit	Conoscenza di principi e tecniche di conduzione degli audit
Programmazione e gestione economico finanziaria	Controllo di gestione e auditing	CTP-028	Criteri e metodologie di valutazione	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione, quali rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza e complementarità
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTP-029	Programmazione e gestione dei Programmi cofinanziati e di investimento	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di programmazione, gestione e attuazione dei Programmi finanziati con risorse europee e nazionali
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTP-030	Monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione	Conoscenza delle procedure e degli strumenti di monitoraggio, valutazione, controllo amministrativo-contabile, audit, rendicontazione e certificazione della spesa dei Programmi cofinanziati
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTP-031	Statistica e analisi dei dati	Conoscenza delle metodologie statistiche e degli strumenti di raccolta, elaborazione, analisi e rappresentazione dei dati a supporto dei processi decisionali e della misurazione della performance
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTP-032	Diritto tributario	Conoscenza del complesso di norme e di principi dell'ordinamento che disciplinano e regolano l'imposizione tributaria e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Regolazione e legale	Privacy	CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTP-035	Diritto costituzionale	Conoscenza dei principi costituzionali e delle regole del procedimento legislativo, nonché della gerarchia e del coordinamento delle fonti del diritto, con capacità di verificarne la corretta applicazione e la coerenza nell'elaborazione di testi normativi.
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Trasversale	Trasversale	CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento
Trasversale	Trasversale	CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione
Trasversale	Trasversale	CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet
Trasversale	Trasversale	CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni
Trasversale	Trasversale	CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione
Trasversale	Trasversale	CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese

CATALOGO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE (CTS)

MACRO AMBITO	AMBITI	CODICE	TITOLO	DESCRIZIONE
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-002	Tecniche e strumenti di creazione del brand aziendale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valorizzazione dell'identità dell'amministrazione, definendo i valori aziendali e la relativa strategia di comunicazione
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-004	Strumenti tecnologici per comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Capacità di adoperare tecniche e strumenti tecnologici per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza, creare un ambiente favorevole alla comunicazione interna, costruire messaggi informativi in maniera chiara e funzionale e selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-005	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi pubblici influenti e/o stakeholder (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire rapporti positivi e di fiducia, anche attraverso strumenti innovativi di Communication Relationship Management (CRM)
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-006	Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per comprendere i linguaggi, i segni e i simboli, le prassi e le modalità operative nei processi di protocollo e cerimoniale a tutti i livelli rilevanti delle pubbliche relazioni
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-007	Tecniche e strumenti di gestione eventi	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le diverse fasi riguardanti l'organizzazione di un evento, dalle attività preparatorie, agli aspetti operativi e quelli gestionali
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-009	Tecniche e strumenti per redazione, analisi e interpretazione dei rapporti di valutazione della ricerca	Capacità di leggere, comprendere, interpretare e redigere rapporti di valutazione istituzionali relativi alla ricerca scientifica (quali Valutazione della Qualità della Ricerca - VQR e la Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale - SUA-RD), con particolare attenzione all'analisi dei dati, all'individuazione degli indicatori di performance e alla contestualizzazione dei risultati in funzione del miglioramento della qualità della ricerca e della programmazione strategica, nell'ambito delle attività di autovalutazione e accreditamento
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-010	Strumenti digitali ed applicativi per la gestione della relazione con l'utente/cittadino	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione della relazione con l'utente/cittadino
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-011	Disciplina in materia di regolazione di eventi e manifestazioni pubbliche	Conoscenza della normativa relativa alla regolamentazione di eventi e manifestazioni pubbliche e di attività che prevedono l'occupazione di suolo pubblico
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-012	Tecniche e strumenti di progettazione partecipata e animazione community	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di ascolto ed animazione di gruppi, anche virtuali, finalizzati alla costruzione di soluzioni condivise, alla co-programmazione ed alla co-progettazione e di partecipazione a reti collaborative sul web
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-013	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto del public engagement	Capacità di adottare tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'impatto riferito alle iniziative di public engagement
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-014	Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti, anche informatici, per animare e gestire network formali ed informali di soggetti, nati intorno a progetti/programmi/eventi/iniziative
Comunicazione	Comunicazione interna e istituzionale	CTS-015	Tecniche e strumenti di governance	Conoscenza e applicazione di modalità di gestione delle politiche pubbliche e dei servizi incentrate sul coinvolgimento di molteplici attori, sia pubblici che privati
Comunicazione	Relazioni extraregionali	CTS-016	Comunicazione interculturale	Capacità di adattarsi a diversi stili comunicativi e di comprendere le sfumature culturali
Comunicazione	Relazioni extraregionali	CTS-017	Fondamenti e tecniche della cooperazione internazionale	Conoscenza dei principi, delle strategie e degli strumenti utilizzati per promuovere la collaborazione tra Stati e istituzioni, organizzazioni internazionali, ONG e altri attori coinvolti in iniziative di partenariato, di internazionalizzazione delle attività e di sviluppo sostenibile
Comunicazione	Relazioni extraregionali	CTS-018	Il lingua straniera	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente nella II lingua
Comunicazione	Relazioni extraregionali	CTS-019	Programmazione e comunicazione dei Programmi cofinanziati	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la comunicazione, la diffusione e la valorizzazione dei Programmi finanziati con risorse europee, nazionali e regionali. Le competenze includono la gestione dei processi concertativi partenariali in linea con le previsioni del Cndice di Condotta
Comunicazione	Relazioni extraregionali	CTS-020	Relazioni internazionali	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per l'analisi e la valutazione degli effetti delle politiche anche economiche e delle normative internazionali ed europee sugli attori istituzionali, sugli operatori economici e sugli individui
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-022	Strumenti ed applicativi per la gestione del protocollo e degli atti	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione del protocollo e degli atti
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-024	Normativa archivistica e documentale	Conoscenza del quadro normativo e regolamentare che disciplina la gestione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti pubblici, anche in quanto beni culturali, assicurandone la tutela, l'accessibilità e l'integrità lungo tutto il ciclo di vita documentale
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-026	Controllo e qualità nei processi documentali	Conoscenza dei principi di controllo interno, sistemi di qualità, audit e misurazione della performance applicati alla gestione documentale digitale
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-027	Modelli di gestione e conservazione documentale	Conoscenza delle fasi del ciclo di vita del documento (es. attivo, corrente, deposito, conservazione) e delle soluzioni archivistiche per la gestione ibrida (cartacea-digitale)
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-028	Principi di classificazione e fascicolazione	Conoscenza dei criteri teorici e metodologici per l'organizzazione dei documenti amministrativi secondo titolari e piani di fascicolazione, in relazione ai procedimenti e alle strutture dell'ente
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-029	Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici	Conoscenza della normativa e delle metodologie per produrre e riconoscere la validità di un documento informatico, per acquisirlo, gestirlo e conservarlo in modo appropriato
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-030	Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di individuazione dei dati e delle relative fonti, delle procedure di acquisizione e importazione dei dati, della relativa organizzazione in tabelle finalizzate alla costruzione della base dati, elaborazione ed analisi dei dati (indici, frequenze, distribuzioni, etc.), sviluppo rappresentazioni grafiche dei dati elaborati
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) al fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-036	Tecniche e strumenti per la gestione documentale digitale e la metadatazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per classificare, strutturare e presidiare i sistemi digitali di gestione documentale, classificazione, fascicolazione e metadatazione secondo gli standard archivistici e le regole tecniche in materia
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-037	Tecniche e strumenti per la conservazione digitale e la conformità normativa	Capacità di gestire le attività di versamento, scarto e conservazione a norma dei documenti digitali, assicurando integrità, tracciabilità e rispetto delle disposizioni archivistiche e digitali
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-038	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi demografici	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti, anche digitali ove previsto, per la gestione dei servizi demografici (es. anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva...)
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione
ICT e sistemi informativi	Digitalizzazione e gestione applicativi	CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-041	Open Data	Conoscenza delle caratteristiche degli Open Data e degli obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-042	Analisi dei dati di avanzamento, indicatori e spesa	Conoscenza delle metodologie di estrazione, organizzazione e analisi dei dati relativi ad avanzamento, indicatori e spesa
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-043	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di rilevazione, utilizzo di tecniche di campionamento, misurazione e raccolta ed analisi dei dati volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-044	Tecniche e strumenti di gestione di Open Data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli Open Data al fine di migliorare l'efficienza dell'amministrazione e la collaborazione, la partecipazione e l'innovazione sociale per garantire un più diffuso benessere sociale
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-045	Tecniche di utilizzo delle tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Capacità di utilizzare le tecnologie emergenti per lavorare all'interno dell'organizzazione e verso i cittadini, fra cui a titolo esemplificativo: Cloud computing; Big data e Data analytics; Intelligenza artificiale; IoT - Internet delle Cose
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-046	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto delle politiche pubbliche, anche a livello di raggiungimento degli obiettivi ambientali, attraverso la definizione del contesto in cui si pone la politica/programma, l'identificazione degli effetti diretti e indiretti, positivi e negativi delle policies, la raccolta ed analisi di dati ed informazioni e la formulazione di raccomandazioni per i soggetti decisori
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-047	Data Science & Statistica Avanzata	Conoscenza di metodologie statistiche (es. test d'ipotesi, regressioni, serie storiche), data mining e linguaggi per l'analisi dati (es. Python, R).
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-048	Gestione e Interrogazione Dati	Conoscenza di linguaggi di interrogazione (es. SQL), concetti di database relazionali e non relazionali, e metodologie di data cleaning.
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-049	Business Intelligence & Data Visualitation	Conoscenza di piattaforme di BI e Data Visualization per tradurre i dati in rappresentazioni visive chiare e funzionali ai processi decisionali.
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-050	Normativa digitale della Pubblica Amministrazione	Conoscenza della normativa e degli indirizzi nazionali in materia di amministrazione digitale, interoperabilità, gestione e condivisione dei dati pubblici, con riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale, alle linee guida AgID e alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-051	Normativa Privacy	Conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al GDPR, ai principi applicabili al trattamento dei dati, alle misure di pseudonimizzazione e minimizzazione e agli obblighi relativi alla gestione sicura dei dati nell'ambito dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-052	Project Management per l'IT	Conoscenza di metodologie e strumenti per la gestione di progetti tecnologici complessi, con particolare riferimento alla pianificazione delle attività, al coordinamento di fornitori e stakeholder, al monitoraggio degli avanzamenti e alla gestione dei rischi, dei tempi, dei costi e della qualità delle soluzioni IT e Data
ICT e sistemi informativi	Data governance e supporto alle politiche attive	CTS-053	Rilevazione e raccolta dati a fini statistici	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di raccolta dei dati macro relativi al contesto generale esterno da fonti statistiche e/o da indagini su specifici aspetti e caratteristiche anche attraverso il campionamento e strumenti appropriati (questionari strutturati, semi strutturati, traccia per interviste a testimoni privilegiati), elaborazione reportistica e restituzione
ICT e sistemi informativi	Infrastrutture tecnologiche	CTS-054	Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici	Capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento
ICT e sistemi informativi	Infrastrutture tecnologiche	CTS-055	Tecniche e strumenti per la progettazione e configurazione di reti informatiche	Capacità di progettare il dimensionamento, la conformazione, l'amministrazione di reti informatiche e svilupparne e gestirne il funzionamento e la sicurezza
ICT e sistemi informativi	Infrastrutture tecnologiche	CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-057	Tecniche e strumenti per la protezione dei dispositivi e dei dati in essi contenuti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informativa per riconoscere, valutare e affrontare attacchi informatici e rischi ad essi associati, adottando appropriate precauzioni per garantire la riservatezza di dati, la privacy e le informazioni, evitandone usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-059	Gestione del rischio cyber e sicurezza delle informazioni	Capacità di identificare, valutare e mitigare i rischi connessi alla sicurezza informatica, ai sistemi informativi, ai dati e alle infrastrutture digitali dell'Ente.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-060	Sicurezza delle infrastrutture ICT e delle reti	Capacità di gestire e monitorare infrastrutture ICT, reti, dispositivi e sistemi informatici garantendone sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire confidenzialità, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-063	Audit, verifica e compliance dei sistemi informativi	Capacità di svolgere attività di verifica, audit e controllo della conformità dei sistemi informativi rispetto a standard di sicurezza, policy e normative vigenti.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-064	Gestione della continuità operativa e disaster recovery	Capacità di supportare o coordinare misure e procedure finalizzate alla continuità dei servizi digitali, al backup dei dati e al ripristino operativo in caso di incidente o interruzione.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-065	Analisi dati, monitoraggio e reporting di sicurezza	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati relativi alla sicurezza ICT, predisponendo report, indicatori e strumenti di monitoraggio dei rischi e delle performance.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-066	Governance della sicurezza informativa e definizione di policy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersicurezza.
ICT e sistemi informativi	Cybersecurity	CTS-067	Gestione delle vulnerabilità e aggiornamento dei sistemi	Capacità di gestire aggiornamenti, patching, configurazioni e attività di prevenzione delle vulnerabilità dei sistemi e delle applicazioni informatiche.
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-068	Diritto antidiscriminatorio	Conoscenza delle norme antidiscriminatorie e delle responsabilità giuridiche anche connesse all'utilizzo di sistemi di IA che potrebbero replicare o amplificare bias preesistenti
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-069	Tecniche e strumenti di regolazione dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti in materia di IA nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di IA, delle linee guida e delle relative prassi applicative
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-070	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle tecnologie IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto socio-economico e ambientale delle tecnologie di IA, considerando aspetti come l'occupazione, l'inclusione digitale, le implicazioni sociali e le ricadute in termini di sostenibilità ambientale delle decisioni automatizzate
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-074	Tecniche e strumenti di analisi etica dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per individuare le implicazioni etiche associate all'uso dell'intelligenza artificiale, come la trasparenza, l'equità e la responsabilità, per assicurare che i sistemi siano progettati in modo etico e che l'adozione della tecnologia non violi i diritti fondamentali degli individui o crei discriminazioni
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-075	Tecniche e strumenti di gestione dei big data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per processare grandi volumi di dati, provenienti da sistemi informativi differenti e da sistemi di classificazione non omogenei
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-076	Tecniche e strumenti di programmazione e sviluppo di sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare e implementare algoritmi di machine learning e deep learning utilizzando i principali linguaggi di programmazione per risolvere problemi complessi come la classificazione, la previsione e l'ottimizzazione di sistemi di IA
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-077	Tecniche e strumenti di gestione per l'analisi dei dati scientifici	Capacità di gestire e applicare metodi statistici e strumenti software per l'analisi dei dati scientifici. Capacità di interpretare correttamente i dati sperimentali, applicare tecniche di analisi statistica avanzata e utilizzare strumenti di visualizzazione per presentare i risultati in modo chiaro e significativo per i ricercatori e per il pubblico scientifico
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca
ICT e sistemi informativi	Sistemi di Intelligenza Artificiale	CTS-079	Strumenti di intelligenza artificiale	Conoscenza dei principali strumenti utilizzati per lo sviluppo di soluzioni di IA e di come possano essere utilizzate in modo efficace nei propri ambiti di attività

Persone e sviluppo organizzativo	Diversità ed inclusione sociale	CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva
Persone e sviluppo organizzativo	Diversità ed inclusione sociale	CTS-081	Tecniche e strumenti per la prevenzione e contrasto della diversità di genere	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro e conoscenze di strumenti ed interventi di prevenzione e contrasto da mettere in atto per assicurare il benessere dei lavoratori (formazione, codice etico, sportelli di ascolto....)
Persone e sviluppo organizzativo	Diversità ed inclusione sociale	CTS-082	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Capacità di adottare tecniche e strumenti per costruire messaggi e/o contesti favorevoli alla inclusione di soggetti differenti, anche soggetti con disabilità
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-087	Tecniche e strumenti di gestione economico-finanziaria del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di pianificazione del fabbisogno e di gestione economico finanziaria del personale docente e ricercatore
Persone e sviluppo organizzativo	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-089	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e regolamentari specifiche degli enti locali che ne disciplinano assetto, competenze e funzionamento, con capacità di applicazione operativa rispetto al proprio ambito di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, svilupare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-092	Programmazione dei servizi e delle attività	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di programmazione di servizi ed attività sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e variabili
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-094	Tecniche e strumenti per la pianificazione degli scenari	Capacità di creare una gamma di scenari ipotetici (worst e best) e stimarne l'impatto sociale ambientale ed economico, valutando l'efficacia delle diverse ipotesi ed identificando i processi e le azioni che più probabilmente porteranno a risultati positivi per l'organizzazione ed il personale. Capacità di utilizzare tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-097	Tecniche e strumenti di somministrazione di test psicologici	Capacità di individuare, somministrare e interpretare i risultati dei test psico-attitudinali
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-102	Tecniche e strumenti di colloquio e intervista	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conduzione interviste e colloqui individuali
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-104	Tecniche e strumenti di creazione dell'employer branding	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire i valori di attrazione del lavoro nell'amministrazione (EDP employee value proposition) con l'obiettivo di acquisire, selezionare e trattenere il personale
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati
Persone e sviluppo organizzativo	Sviluppo valorizzazione e performance delle risorse umane	CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività
Persone e sviluppo organizzativo	Sicurezza sui luoghi di lavoro	CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia
Persone e sviluppo organizzativo	Sicurezza sui luoghi di lavoro	CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche
Persone e sviluppo organizzativo	Sicurezza sui luoghi di lavoro	CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo
Persone e sviluppo organizzativo	Sicurezza sui luoghi di lavoro	CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative

Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica
Politiche Ambiente e territorio	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale	CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-122	Disciplina del settore agricolo e delle relative strumentazioni connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno alle imprese	Capacità di utilizzare gli strumenti finanziari ai fini dell'attuazione di programmi e progetti di promozione dello sviluppo rurale
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-125	Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano il settore dell'agricoltura, silvicoltura, agroalimentare e pesca nel suo complesso, dalla organizzazione del settore, alla organizzazione dei servizi, alla erogazione degli stessi ed alla regolamentazione delle professioni
Politiche Ambiente e territorio	Agricoltura, pesca e biodiversità	CTS-126	Disciplina in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare	Conoscenza della disciplina in materia di tutela, incremento e benessere del patrimonio zootecnico, sanità pubblica veterinaria, produzione e sicurezza alimentare e dei relativi aspetti tecnici, economici, sociali, ambientali ed ecologici
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-129	Normativa ambientale e disciplina della gestione dei rifiuti	Conoscenza e applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi e agli obblighi previsti dalla normativa vigente.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-131	Controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti di gestione rifiuti	Capacità di svolgere attività di controllo, vigilanza, verifica e monitoraggio sul funzionamento dei servizi, degli impianti e delle attività relative alla gestione dei rifiuti, assicurando il rispetto della normativa e degli standard ambientali.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-132	Economia circolare, prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Capacità di promuovere e supportare politiche, interventi e iniziative finalizzate alla prevenzione della produzione dei rifiuti, al riuso, al recupero di materia e allo sviluppo di modelli di economia circolare e sostenibilità ambientale.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-133	Raccolta differenziata, recupero e riciclo dei rifiuti	Capacità di supportare o gestire attività, programmi e interventi finalizzati all'incremento della raccolta differenziata, del recupero e del riciclo dei rifiuti, anche attraverso strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-135	Gestione di finanziamenti e programmi in materia ambientale e rifiuti	Capacità di supportare o coordinare la gestione di programmi, interventi e progetti finanziati in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando attività di monitoraggio, rendicontazione e verifica dello stato di avanzamento.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-136	Bonifica e risanamento ambientale di siti contaminati	Capacità di supportare o gestire interventi, programmi e procedimenti relativi alla bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale di siti contaminati, aree degradate e impianti dismessi.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-137	Sicurezza ambientale e controllo dei rischi connessi alla gestione dei rifiuti	Capacità di individuare, monitorare e gestire i rischi ambientali e le condizioni di sicurezza connesse alle attività, agli impianti e ai procedimenti relativi alla gestione dei rifiuti e alla tutela ambientale.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-139	Attività ispettiva e controllo del territorio in materia ambientale	Capacità di svolgere attività ispettive, sopralluoghi, verifiche e controlli sul territorio in materia ambientale, con riferimento alla gestione dei rifiuti, alla tutela del territorio e al rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-140	Comunicazione ambientale e promozione delle buone pratiche	Capacità di supportare attività di comunicazione, sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche in materia ambientale, sostenibilità, raccolta differenziata, prevenzione dei rifiuti ed economia circolare.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-141	Verifica della qualità ed efficacia dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di monitorare e valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso indicatori, verifiche tecniche e strumenti di controllo.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-142	Governance, regolazione e organizzazione dei servizi pubblici ambientali	Capacità di supportare o contribuire alla definizione, organizzazione e regolazione dei servizi pubblici ambientali e dei modelli di governance relativi alla gestione integrata dei rifiuti.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-143	Analisi economica e tariffaria dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di supportare analisi economiche, tariffarie e finanziarie relative ai servizi di gestione dei rifiuti, valutando costi, sostenibilità economica ed efficienza gestionale.
Politiche Ambiente e territorio	Rifiuti	CTS-144	Gestione tecnico-operativa di interventi e procedimenti ambientali	Capacità di supportare o gestire attività tecniche, operative e amministrative relative a interventi, procedimenti e programmi in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando documentazione, monitoraggio e coordinamento operativo.
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic informaiton Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-152	Marketing territoriale	Capacità di ideare e realizzare progetti, programmi e strategie volti a garantire la promozione e lo sviluppo del territorio nel medio-lungo periodo
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-153	Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri edili	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per stabilire le fasi tecniche dei lavori definendone fabbisogni (umani e tecnici) e tempistica di esecuzione, l'approvvigionamento delle forniture, definendone operativamente standard e procedure di esecuzione dei lavori nel rispetto del piano generale della sicurezza e rilevarne l'osservanza
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-155	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
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-157	Disciplina sui beni demaniali	Conoscenza della disciplina relativamente ai beni pubblici demaniali, alla spettanza della giurisdizione, al regime della concessione ed agli aspetti tecnici connessi
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-159	Analisi tecnica della progettazione stradale	Conoscenza di normative, teorie e tecniche rivolte alla progettazione, costruzione, gestione e manutenzione delle infrastrutture stradali
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Politiche Ambiente e territorio	Governo del territorio e rigenerazione urbana	CTS-162	Normativa in materia di servizi demografici	Conoscenza della normativa in materia di servizi demografici con riferimento all'anagrafe, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali
Politiche Ambiente e territorio	Transizione energetica ed economia circolare	CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento
Politiche Ambiente e territorio	Transizione energetica ed economia circolare	CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)
Politiche Ambiente e territorio	Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030
Politiche Ambiente e territorio	Transizione energetica ed economia circolare	CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-179	Tecniche di vigilanza e custodia delle infrastrutture idriche	Capacità di svolgere attività di vigilanza, custodia e sorveglianza di dighe e adduttori garantendo la sicurezza delle opere
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie
Politiche Ambiente e territorio	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	CTS-183	Disciplina in materia di rischio idrogeologico	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE sulla difesa del suolo e la mitigazione del rischio idrogeologico (es. D.Lgs. 152/2006 – Parte III, 2007/60/CE - Direttiva alluvioni, L.R. 19/2015)
Politiche Ambiente e territorio	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	CTS-184	Tecniche di pianificazione del bacino idrografico	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni e frane e piani di assetto idrogeologico e definire strategie di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico
Politiche Ambiente e territorio	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	CTS-185	Tecniche e strumenti di analisi geologica, geomorfologica e idraulica	Capacità di valutare pericolosità, vulnerabilità e rischio idrogeologico mediante l'analisi dei processi idraulici e geomorfologici, lo studio delle dinamiche di piena, dei fenomeni di esondazione e di instabilità dei versanti, la classificazione e mappatura dei fenomeni franosi e l'utilizzo di modelli idrologici
Politiche Ambiente e territorio	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	CTS-186	Coordinamento tecnico e governance territoriale	Capacità di coordinare enti locali, consorzi di bonifica e soggetti istituzionali e gestire relazioni con stakeholder (es. MATTM, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione e Assessorati Regionali) sulle materie di interesse
Politiche Ambiente e territorio	Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche	CTS-187	Strumenti informatici e gestione banche dati	Capacità di aggiornare, organizzare e gestire dati geospaziali e banche dati territoriali e di utilizzare Sistemi Informativi Geografici (GIS) e altri software (es. ACROBAT) per la produzione di cartografia tematica, le analisi spaziali a supporto dei procedimenti di pianificazione e la gestione documentale digitale
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-191	Strategie per adattamento climatico e resilienza	Capacità di definire strategie regionali per mitigazione siccità, adattamento ai cambiamenti climatici e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso la predisposizione del Programma di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali
Politiche Ambiente e territorio	Misure idriche e gestione dighe	CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi
Politiche Ambiente e territorio	Energia e miniere	CTS-193	Tecniche e strumenti di gestione dei procedimenti concessori minerari ed estrattivi	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi a permessi di ricerca, concessioni minerarie e autorizzazioni estrattive, assicurando la verifica dei requisiti tecnico-amministrativi, la conformità normativa e la corretta formalizzazione dei provvedimenti finali
Politiche Ambiente e territorio	Energia e miniere	CTS-194	Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo tecnico in ambito minerario ed estrattivo	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la pianificazione, esecuzione e documentazione delle attività di vigilanza tecnica, inclusa la verifica della conformità degli impianti e delle attività alle prescrizioni autorizzative, agli standard tecnici e alle condizioni di esercizio
Politiche Ambiente e territorio	Energia e miniere	CTS-195	Tecniche e strumenti di valutazione degli impatti ambientali delle attività estrattive	Capacità di applicare metodologie e strumenti per l'analisi degli impatti ambientali delle attività minerarie ed estrattive, contribuendo ai procedimenti di valutazione ambientale e alla definizione delle misure di mitigazione
Politiche Ambiente e territorio	Energia e miniere	CTS-196	Modelli e strumenti di integrazione tra politiche energetiche e ambientali	Capacità di applicare modelli e approcci integrati per il coordinamento tra politiche energetiche, utilizzo delle risorse del sottosuolo e tutela ambientale, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e transizione energetica
Politiche Ambiente e territorio	Energia e miniere	CTS-197	Tecniche e strumenti di analisi tecnico-territoriale delle risorse del sottosuolo	Capacità di utilizzare dati, strumenti e metodologie per l'analisi delle risorse minerarie e delle caratteristiche territoriali, supportando i processi di pianificazione, autorizzazione e gestione delle attività estrattive

Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-199	Tecniche e strumenti di progettazione imprenditoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per supportare la progettazione e lo sviluppo del progetto imprenditoriale anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni (es. incubatori, aziende, etc.)
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-200	Diritto del commercio internazionale e della contrattualistica transnazionale	Conoscenza delle norme e dei principi che regolano gli scambi internazionali, incluse le discipline su contratti commerciali internazionali, arbitrato, proprietà intellettuale, tutela degli investimenti esteri e normative sovranazionali
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-201	Gestione dei Processi Interculturali	Conoscenza delle dinamiche culturali e delle differenze valoriali tra diverse nazionalità per gestire efficacemente le interazioni in ambienti internazionali e promuovere la cooperazione
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-202	Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle risorse dei territori sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-204	Codice della strada	Capacità di comprendere, interpretare e applicare correttamente le norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, ai fini della gestione della viabilità, della sicurezza stradale e dell'esercizio di funzioni tecniche o di controllo nell'ambito delle attività di una pubblica amministrazione
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-208	Tecnologia dei materiali per la installazione e manutenzione di impiantistica elettrica e idraulica	Capacità di identificare, valutare e impiegare materiali, componenti e accessori tecnici necessari per la installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici e idraulici civili, nel rispetto delle normative tecniche, della sicurezza e dell'efficienza funzionale
Politiche competitività e sviluppo	Infrastrutture e mobilità	CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-210	Gestione di progetti Tecnico-Scientifici	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio di progetti in ambito tecnico-scientifico, anche con riferimento alle attività svolte nei laboratori di ricerca, comprensiva della capacità di definire obiettivi, risorse, tempi e risultati, redigere documentazione tecnico-amministrativa, utilizzare strumenti digitali di project management e garantire il rispetto di requisiti scientifici, normativi e qualitativi
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-212	Tecniche e strumenti di gestione per la collaborazione scientifica	Capacità di gestire e applicare strumenti e piattaforme tecnologiche per la collaborazione scientifica, per la condivisione dei dati in grado di favorire la creazione di ambienti di lavoro collaborativi che favoriscono l'interazione tra ricercatori e la cooperazione tra università, enti di ricerca e aziende
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-213	Tecniche e strumenti di gestione dei sistemi informatici di ricerca	Capacità di gestire e applicare sistemi informatici dedicati alla ricerca, come database scientifici, repository digitali, piattaforme di data management e software per il monitoraggio e l'analisi dei dati scientifici. Capacità di gestire e applicare software e applicazioni scientifiche per l'analisi dei dati, la modellizzazione e la simulazione di processi scientifici
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-214	Tecniche e strumenti di comunicazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per comunicare e condividere i risultati della ricerca e del suo impatto sulla società, anche attraverso la promozione e diffusione di buone pratiche, strumenti e modelli di riferimento
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-215	Sistema di assicurazione della qualità della ricerca	Conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca negli Atenei e dei modelli di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-216	Tecnologie per la Ricerca Scientifica	Conoscenza delle tecnologie e delle strumentazioni scientifiche di ultima generazione, nonché delle loro applicazioni nei diversi ambiti della ricerca, comprensiva della capacità di selezionare soluzioni tecnologiche adeguate agli obiettivi sperimentali, configurare e ottimizzare le apparecchiature, supportare l'innovazione metodologica e contribuire al trasferimento tecnologico tra ambito accademico e mondo produttivo
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-219	Tecniche e strumenti di valorizzazione delle invenzioni	Capacità di adottare tecniche e strumenti di valorizzazione e promozione delle invenzioni con soggetti terzi, investitori nazionali e internazionali
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-220	Tecniche e strumenti di valutazione, gestione e valorizzazione dei brevetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni, la gestione e commercializzazione dei brevetti e delle premialità connesse, nonché per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto dei brevetti e della proprietà intellettuale in termini di produzione di valore pubblico, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e delle policy dell'ente di appartenenza
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-223	Tecniche e metodologie di revisione di progetti di ricerca	Capacità di analizzare, valutare e certificare la conformità dei progetti di ricerca ai requisiti dei bandi competitivi, garantendo la correttezza e la completezza della documentazione progettuale
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-224	Metodologie e tecniche di valutazione della qualità della ricerca scientifica	Conoscenza delle metodologie e capacità di applicare tecniche e strumenti per analizzare e misurare la qualità e l'impatto della produzione scientifica, attraverso l'utilizzo di criteri bibliometrici riconosciuti a livello nazionale e internazionale (quali numero di pubblicazioni, numero di citazioni, h-index, impact factor delle riviste) e la comprensione dei principi e delle modalità operative della valutazione tramite peer review
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-225	Tecniche e metodologie di gestione di laboratorio	Capacità di applicare principi e procedure per garantire il funzionamento efficiente, sicuro e produttivo del laboratorio in base alla materia trattata. Include la gestione e l'utilizzo della strumentazione base, la gestione dei materiali, dei reagenti e dei rifiuti in sicurezza
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-226	Tecniche e strumenti di analisi e misurazione scientifica	Conoscenza delle metodologie e capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione e l'applicazione di analisi tecnico-scientifiche in contesti sperimentali, diagnostici o produttivi, attraverso l'utilizzo, la configurazione, la calibrazione e la manutenzione della strumentazione scientifica per la misurazione e acquisizione dei dati (come spettrometri, microscopi elettronici, apparecchiature di rilevamento e analisi), adattandole alle esigenze specifiche dei progetti di ricerca, la preparazione dei campioni, la raccolta e interpretazione dei risultati, il controllo qualità e la gestione delle condizioni operative nel rispetto dei protocolli tecnici e di sicurezza
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-227	Tecniche e strumenti di gestione per la didattica digitale e la ricerca	Capacità di gestire e applicare tecnologie digitali per la didattica e la ricerca, inclusi ambienti di e-learning, piattaforme LMS (Learning Management Systems) e strumenti per la creazione di contenuti didattici interattivi (simulazioni, modelli 3D)
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-230	Tecniche e strumenti di gestione contrattuale dei progetti di ricerca	Capacità di redigere, analizzare e gestire la contrattualistica relativa ai progetti di ricerca, garantendo il rispetto delle normative nazionali ed europee, la tutela della proprietà intellettuale e la corretta regolamentazione dei rapporti tra i partner coinvolti
Politiche competitività e sviluppo	Imprese e competitività	CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-232	Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire soluzioni tecniche e/o operative in considerazione di situazioni emergenziali, in alcuni casi soluzioni caratterizzate dalla rapidità e dalla integrazione con altri sottosistemi
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-236	Tecniche e strumenti di gestione delle emergenze e coordinamento operativo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il coordinamento operativo delle attività di emergenza, la gestione delle risorse e il raccordo tra strutture operative, enti territoriali e volontariato
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze
Politiche Emergenza e soccorso	Protezione civile	CTS-238	Tecniche e strumenti di comunicazione in emergenza	Capacità di adottare tecniche e strumenti di comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali, assicurando tempestività, chiarezza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-240	Tecniche e strumenti di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico	Capacità di raccogliere, elaborare e monitorare dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici finalizzati alla prevenzione e gestione del rischio idraulico e idrogeologico
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-241	Tecniche e strumenti di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idrogeologico attraverso attività di monitoraggio, pianificazione e interventi di messa in sicurezza del territorio
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-243	Normativa europea e italiana su Gestione alluvioni	Conoscenza della normativa di riferimento: Direttiva 2007/60/CE e D.Lgs 49/2010
Politiche Emergenza e soccorso	Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico	CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale

Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-251	Tecniche e strumenti di ricerca attiva di lavoro	Capacità di definire un piano personalizzato a studenti/tirocinanti/laureati al fine di fornire strumenti di ricerca attiva di lavoro (creazione cv, lettera di presentazione, individuazione organizzazioni target, utilizzo portali di reclutamento)
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Lavoro	CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-255	Tecniche e strumenti di benchmarking nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di realizzare studi di settore, analizzare banche dati e indicatori di mercato al fine di proporre e implementare metodologie di comunicazione efficaci nell'ambito dell'orientamento professionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-256	Metodi di promozione e coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di adottare metodologie e strumenti di promozione efficace dei servizi rivolti a studenti, imprese, enti pubblici e privati al fine di attrarre e coinvolgere l'utenza nell'ambito dell'orientamento professionale organizzato dall'amministrazione
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-257	Tecniche e strumenti di realizzazione dei materiali informativi per l'orientamento professionale	Capacità di predisporre materiali informativi, utilizzare i sistemi di comunicazione, predisporre documenti utili ai processi di organizzazione ed erogazione dei servizi di orientamento professionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-258	Tecniche e strumenti di gestione di colloquio di orientamento professionale	Capacità di condurre un colloquio individuale/di gruppo al fine di fornire un servizio personalizzato di orientamento professionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-259	Tecniche e strumenti di analisi del fabbisogno per i servizi di orientamento professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei fabbisogni dell'utenza finalizzata alla progettazione di servizi di orientamento professionale rivolta a studenti/tirocinanti/laureati
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-260	Tecniche e strumenti di consulenza per l'orientamento scolastico/professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per fornire consulenza sull'orientamento scolastico/professionale al fine di facilitare la scelta del percorso di laurea e/o di lavoro da parte di studenti/tirocinanti/laureati
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Formazione professionale	CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-263	Normativa relativa al sistema scolastico e alla formazione professionale	Conoscenza della normativa regionale riferita ai livelli essenziali di prestazioni stabiliti dalla normativa nazionale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-264	Sistema e organizzazione delle università, ordinamento didattico e autonomia degli Atenei	Conoscenza del sistema normativo che disciplina la programmazione didattica, l'organizzazione, il funzionamento e l'autonomia delle università
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-265	Tecniche e strumenti di gestione progettuale ed economico-finanziaria di progetti di ricerca	Capacità di pianificare, gestire e monitorare progetti universitari, garantendo un'efficace gestione economico-finanziaria in conformità con le normative nazionali e internazionali, nonché con i vincoli imposti dai finanziatori pubblici e privati
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-266	Sistema di assicurazione della qualità della didattica	Conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica negli Atenei e dei modelli di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-267	Tecniche di gestione dei processi di internazionalizzazione di ricerca, didattica e terza missione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per sviluppare e gestire programmi di mobilità bidirezionale internazionale, nonché strategie per la ricerca e la didattica che sviluppino una crescente interazione e collaborazione con partner internazionali
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-268	Tecniche e strumenti di gestione di mobilità internazionale e programmi di scambio dei docenti	Capacità di coordinare, facilitare e gestire la partecipazione del personale docente a programmi di scambio internazionali, anche tramite la gestione delle pratiche amministrative relative alla mobilità internazionale, inclusi programmi di scambio, progetti di collaborazione internazionale, partecipazione a corsi di aggiornamento o programmi di ricerca presso università partner
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-269	Promozione dell'offerta formativa all'estero	Capacità di definire delle strategie mirate per la promozione dell'offerta formativa e dei corsi studio universitari all'estero, di organizzare e gestire eventi, spazi web, collaborazioni con istituzioni esterne (collaborazione con ambasciate, consolati, altre istituzioni universitarie, ecc.), anche attraverso la creazione di materiali informativi
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-270	Valutazione dei titoli esteri	Capacità di gestire e valutare diplomi, certificati, programmi di studio attraverso la lettura, catalogazione, e individuazione delle informazioni cruciali per valutare la loro autenticità e completezza
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-271	Tecniche e strumenti di gestione di mobilità internazionale e programmi di scambio degli studenti	Capacità di gestire le pratiche amministrative relative alla mobilità internazionale degli studenti, inclusi i programmi di scambio, la validazione dei crediti esteri e l'amministrazione delle convenzioni con università partner, garantendo la corretta integrazione dei percorsi di studio all'interno del curriculum accademico
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-272	Tecniche e strumenti di pianificazione della carriera dello studente	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la pianificazione della carriera dello studente, sulla base dei regolamenti didattici dei corsi di studio, delle deliberazioni degli Organi di Ateneo e della normativa vigente, anche in ambito internazionale, in funzione delle esigenze degli studenti e della corretta integrazione dei percorsi di studio
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-273	Tecniche e strumenti di gestione dei processi di valutazione e accreditamento	Capacità di applicare e gestire il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento) in conformità con le linee guida e la normativa vigente, attraverso la gestione dei processi di valutazione e accreditamento di corsi e sedi, inclusi i corsi di dottorato, assicurando l'adesione agli standard di qualità previsti e alle normative ministeriali e alle linee guida vigenti, la raccolta e gestione dei dati, la predisposizione della documentazione e dei report, il monitoraggio delle scadenze e l'applicazione delle procedure di autovalutazione e valutazione esterna e l'eventuale gestione delle comunicazioni con gli enti competenti e implementazione di sistemi di assicurazione della qualità
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-274	Amministrazione dei servizi agli studenti (laurea e post laurea)	Capacità di gestire le attività connesse alla programmazione, gestione ed erogazione dei servizi agli studenti (supporto all'immatricolazione, all'accesso ai servizi diretti a garantire il diritto allo studio, codici utenze, rilascio certificazioni, etc.)
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-275	Tecniche e strumenti di gestione dei percorsi di carriera degli studenti	Capacità di gestire l'intero ciclo di vita amministrativo dello studente, dalle fasi di immatricolazione e iscrizione ai corsi al conferimento del titolo (inclusi la gestione dei crediti formativi universitari (CFU) e delle sessioni d'esame, la verifica dei requisiti per la laurea, l'organizzazione delle sessioni di discussione della tesi, le procedure amministrative per il conferimento del titolo)
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-276	Tecniche e strumenti di programmazione dei processi di valutazione e accreditamento di corsi e sedi	Capacità di pianificare e progettare l'offerta formativa tramite la definizione dei criteri di qualità per l'accreditamento dei programmi di studio e la programmazione delle attività di autovalutazione, con particolare attenzione agli indicatori, alle metodologie di raccolta dei dati e alla periodicità delle revisioni
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-277	Tecniche e strumenti di pianificazione delle risorse didattiche e organizzative	Capacità di pianificare, allocare e monitorare le risorse necessarie per il corretto svolgimento dei corsi universitari (spazi, aule, orari e risorse umane, ecc.) ottimizzandone l'utilizzo in modo da garantire una didattica efficace e sostenibile
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-278	Tecniche e strumenti di comunicazione interna ed esterna delle attività didattiche	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti di comunicazione per creare e mantenere un ambiente favorevole alla comunicazione delle attività didattiche sia interna (tra docenti, personale amministrativo, studenti e altri attori universitari) sia esterna (famiglie degli studenti, media, soggetti istituzionali e comunità accademiche internazionali)
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-279	Disciplina in materia di didattica e offerta formativa	Conoscenza della disciplina in materia di pianificazione e attuazione dell'offerta formativa delle università, delle linee guida ministeriali e degli standard internazionali di accreditamento
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-281	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e servizi volti alla definizione di programmi di formazione per lo sviluppo/acquisizione/potenziamento delle competenze sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-282	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi educativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare e gestire i servizi di competenza del sistema integrato di educazione ed istruzione (servizi educativi da 0-3 anni, scuola d'infanzia)
Politiche lavoro, istruzione e formazione	Istruzione, università e diritto allo studio	CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca

Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività	CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Turismo e reti	CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Turismo e reti	CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Turismo e reti	CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-296	Tutela e conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale	Capacità di applicare principi, metodi e procedure finalizzati alla salvaguardia dei beni culturali, sia materiali sia immateriali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-297	Valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale	Capacità di contribuire alla promozione, fruizione e conoscenza del patrimonio culturale e territoriale.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-298	Gestione tecnico-amministrativa di interventi sui beni culturali	Capacità di seguire procedimenti tecnico-amministrativi relativi a interventi sui beni culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-299	Normativa dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004)	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-300	Catalogazione, inventariazione e documentazione dei beni culturali	Capacità di rilevare, classificare e documentare beni culturali secondo standard di settore.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-301	Digitalizzazione e gestione informatizzata del patrimonio culturale	Capacità di utilizzare strumenti digitali per archiviazione e gestione informatizzata del patrimonio.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-303	Progettazione, manutenzione e restauro dei beni culturali	Capacità di partecipare a interventi di restauro, manutenzione e conservazione.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-304	Gestione e valorizzazione di musei, biblioteche, archivi e siti archeologici	Capacità di contribuire alla gestione e valorizzazione dei luoghi della cultura.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-305	Archeologia preventiva, scavo e documentazione archeologica	Capacità di applicare metodi e strumenti della ricerca archeologica.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-306	Gestione della sicurezza, vigilanza e custodia dei beni culturali	Capacità di garantire sorveglianza, custodia e protezione dei beni culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-307	Controllo accessi, gestione flussi e sicurezza dei luoghi della cultura	Capacità di presidiare accessi e regolare i flussi di pubblico nei luoghi della cultura.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-308	Supporto tecnico-scientifico alle attività di conservazione e valorizzazione	Capacità di fornire supporto tecnico-specialistico alle attività sui beni culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-309	Gestione di laboratori, attrezzature e impianti specialistici	Capacità di utilizzare e gestire strumenti, attrezzature e impianti specialistici.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-310	Produzione multimediale e comunicazione per la valorizzazione culturale	Capacità di realizzare contenuti multimediali e divulgativi per il patrimonio culturale.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-311	Gestione di progetti culturali finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei	Capacità di gestire progetti culturali e relative attività di monitoraggio e rendicontazione.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-312	Monitoraggio, auditing e controllo di gestione di programmi culturali	Capacità di svolgere attività di audit, controllo e monitoraggio di programmi culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-313	Analisi costi-benefici e rendicontazione di interventi culturali	Capacità di valutare sostenibilità economica e rendicontazione di interventi culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-314	Gestione dei procedimenti autorizzativi e vincolistici	Capacità di curare procedimenti autorizzativi relativi ai beni culturali e paesaggistici.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-315	Organizzazione e coordinamento di eventi, mostre e attività divulgative	Capacità di organizzare eventi, mostre e attività culturali divulgative.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-316	Didattica museale e progettazione educativa per i beni culturali	Capacità di progettare attività educative e didattiche sui beni culturali.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-317	Ricerca scientifica e analisi del patrimonio culturale e territoriale	Capacità di svolgere attività di studio e ricerca sul patrimonio culturale.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-318	Tutela paesaggistica e pianificazione territoriale	Capacità di contribuire alla tutela e pianificazione del paesaggio e del territorio.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-319	Gestione di archivi fotografici, audiovisivi e documentari	Capacità di gestire archivi fotografici, audiovisivi e documentari.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.
Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio	Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale	CTS-321	Gestione magazzini, depositi e movimentazione dei beni culturali	Capacità di gestire depositi, movimentazione e custodia dei beni culturali.
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-328	Conoscenza della normativa nazionale e regionale che regola l'attività delle strutture che erogano prestazioni sanitarie	Conoscenza della normativa inerente i requisiti di autorizzazione e accreditamento delle strutture che erogano prestazioni sanitarie nonché di altra normativa contenente requisiti organizzativi, tecnologici e strutturali specifici
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-329	Conoscenza della normativa nazionale in materia sanitaria	Conoscenza della normativa nazionale sull'organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e sui principi di funzionamento
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-330	Conoscenza della normativa internazionale sull'accreditamento delle strutture sanitarie	Conoscenza dei principali standard e riferimenti normativi internazionali in materia di accreditamento delle strutture sanitarie
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-331	Conoscenza dei principali sistemi di accreditamento internazionali	Conoscenza delle norme che disciplinano l'accreditamento in alcuni paesi europei ed extra europei
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-332	Conoscenza dei principi e dei motodologie della Qualità in Sanità	Conoscenza e capacità di implementare le metodologie tipiche della qualità quali ad es. analisi dei processi, analisi e valutazione dei rischi, definizione di indicatori e standard, valutazione dell'efficacia, dell'efficienza, valutazione della customer satisfaction, analisi del Sistema qualità aziendale, etc.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-333	Conoscenza della metodologia per l'individuazione di un sistema di valutazione della qualità in ambito sanitario	Conoscenza della metodologia per la definizione di un sistema di valutazione (redazione di procedure, protocolli, istruzioni operative, costruzione di un sistema di requisiti a partire da fonti normative e documenti tecnici, ricerca di informazioni e documenti tecnici su pubblicazioni e siti specializzati del settore sanitario, elaborazione di una checklist definendo evidenze e criteri di verifica, elaborazione di una procedura per la conduzione di audit, gestione di gruppi di lavoro e consensus conference
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-335	Conoscenza della normativa nazionale, regionale in materia di qualità, sicurezza ed emovigilanza del sistema trasfusionale	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di qualità e sicurezza trasfusionale, del sistema di emovigilanza e della gestione delle reazioni ed eventi avversi, dei requisiti autorizzativi e di accreditamento dei servizi trasfusionali, delle procedure di tracciabilità del sangue e degli emocomponenti, di applicazione degli standard di qualità e delle procedure ispettive, monitoraggio, verifica e gestione delle non conformità nel sistema trasfusionale. Conoscenza della normativa nazionale di riferimento in materia SoHO
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-336	Conoscenza delle Direttive europee	Conoscenza delle direttive europee sulla qualità e sicurezza del sangue umano e delle sostanze di origine umana.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-337	Conoscenza della normativa in materia di accreditamento e autorizzazione Strutture Trasfusionali	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di autorizzazione e accreditamento delle Strutture Trasfusionali e delle Unità di Raccolta e degli Accordi Stato-Regioni e dei requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici e di qualità applicabili ai Servizi Trasfusionali.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-338	Verifica Strutture Trasfusionali e Enti/Centri Soho	Conoscenza e capacità di conduzione di visite di verifica e audit presso le Strutture Trasfusionali, Enti/Centri SoHO
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-339	Normativa in materia di autorizzazione e accreditamento	Conoscenza della normativa di riferimento in materia di autorizzazione e accreditamento, nonché del quadro organizzativo del Servizio sanitario nazionale e regionale.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-340	Procedure e strumenti per le verifiche OTA	Conoscenza delle procedure e degli strumenti adottati dall'OTA per lo svolgimento delle verifiche, anche ai fini della progettazione di percorsi formativi coerenti con il ruolo dei Valutatori.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-341	Valutazione dell'apprendimento e dei risultati formativi	Capacità di predisporre e utilizzare strumenti per la valutazione dell'apprendimento, dell'efficacia degli eventi formativi e dei risultati conseguiti dai partecipanti.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-342	Gestione amministrativa e rendicontazione della formazione	Capacità di registrare, organizzare e rendicontare i dati relativi alle attività formative svolte, assicurando l'aggiornamento degli elenchi e dei fascicoli personali dei Valutatori.
Politiche welfare e salute	Sistema sanitario	CTS-343	Gestione delle relazioni con enti formativi, docenti e discenti	Capacità di gestire i rapporti con CEFPAS, docenti, discenti e stakeholder istituzionali, assicurando il corretto svolgimento delle attività formative e dei flussi informativi.
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-347	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni
Politiche welfare e salute	Welfare e inclusione sociale	CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare,...)

Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore
Programmazione e gestione economico finanziaria	Enti vigilati/controllati e società partecipate	CTS-352	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
Programmazione e gestione economico finanziaria	Enti vigilati/controllati e società partecipate	CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione
Programmazione e gestione economico finanziaria	Enti vigilati/controllati e società partecipate	CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali
Programmazione e gestione economico finanziaria	Enti vigilati/controllati e società partecipate	CTS-355	Tecniche e strumenti di governance e controllo delle società partecipate	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle performance, il controllo gestionale e il supporto ai processi di governance degli enti partecipati e delle società controllate
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-359	Tecniche e strumenti di fundraising	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta di fondi, scelta dei soggetti ai quali rivolgere tale raccolta (imprese, fondazioni, altri enti pubblici) e scelta degli strumenti più adeguati (partecipazione a bandi e avvisi pubblici, sponsorizzazioni, convenzioni, realizzazione eventi, contatto diretto etc.)
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Programmazione e gestione economico finanziaria	Fondi nazionali/europei/internazionali	CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati
Programmazione e gestione economico finanziaria	Controllo di gestione e auditing	CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive
Programmazione e gestione economico finanziaria	Controllo di gestione e auditing	CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo
Programmazione e gestione economico finanziaria	Controllo di gestione e auditing	CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi. al fine di supportare le decisioni correttive
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione. gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati
Programmazione e gestione economico finanziaria	Bilancio e fiscalità territoriale	CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-376	Tecniche e strumenti di analisi e riconoscimento giuridico di spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi giuridico-amministrativa della fattibilità delle proposte di istituzione di spin off e start up e per la predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre agli organi istituzionali competenti ai fini dell'ottenimento del relativo riconoscimento giuridico
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni
Regolazione e legale	Affari Legali - Consultivo	CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione
Regolazione e legale	Contrattualistica e appalti	CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti
Regolazione e legale	Privacy	CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)
Regolazione e legale	Privacy	CTS-390	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti privacy	Capacità di supportare o gestire procedimenti, adempimenti e attività amministrative connesse alla protezione dei dati personali e alla conformità normativa dell'Ente.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-391	Analisi dei rischi e misure di protezione dei dati	Capacità di individuare, valutare e mitigare i rischi relativi al trattamento dei dati personali, contribuendo alla definizione di misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-392	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-393	Gestione documentale e registri dei trattamenti	Capacità di predisporre, aggiornare e monitorare documentazione, registri, informative, procedure e atti relativi ai trattamenti dei dati personali.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-394	Audit, verifica e controllo in materia privacy	Capacità di svolgere attività di audit, verifica e controllo sul rispetto della normativa privacy, delle procedure interne e delle misure di protezione dei dati personali.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-395	Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach)	Capacità di supportare la gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati personali, contribuendo alle attività di analisi, segnalazione, mitigazione e adempimento normativo.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-396	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-397	Tutela dei diritti degli interessati e gestione delle richieste privacy	Capacità di supportare la gestione delle richieste degli interessati relative ai diritti privacy, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati.
Regolazione e legale	Privacy	CTS-398	Sensibilizzazione e diffusione della cultura della protezione dei dati	Capacità di promuovere consapevolezza, corrette prassi operative e cultura della protezione dei dati personali all'interno dell'organizzazione.
Regolazione e legale	Produzione normativa e regolamentare	CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.
Regolazione e legale	Produzione normativa e regolamentare	CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-407	Audit, verifica e controllo amministrativo	Capacità di svolgere attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla conformità normativa e alla prevenzione di irregolarità e fenomeni corruttivi.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
Regolazione e legale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.
Regolazione e legale	Produzione normativa e regolamentare	CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate
Servizi di funzionamento	Gestione del patrimonio e logistica	CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti
Servizi di funzionamento	Gestione del patrimonio e logistica	CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali
Servizi di funzionamento	Gestione del patrimonio e logistica	CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni
Servizi di funzionamento	Gestione del patrimonio e logistica	CTS-415	Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi	Capacità di guidare correttamente gli automezzi e di garantire una efficace manutenzione degli stessi
Servizi di funzionamento	Supporto agli organi istituzionali	CTS-416	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
Servizi di funzionamento	Supporto agli organi istituzionali	CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto
Servizi di funzionamento	Supporto agli organi istituzionali	CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale
Servizi di funzionamento	Trasparenza e prevenzione della corruzione	CTS-419	Open Government	Conoscenza della normativa nazionale ed europea in tema di open government e di accountability nella logica dell'open data, per assicurare l'integrità, la partecipazione civica e la trasparenza nel contesto di riferimento
Trasversale	Trasversale	CTS-420	Strumenti e tecnologie informatiche	Conoscenza dei principali strumenti informatici di base quali hardware, software, reti di computer e data base
Trasversale	Trasversale	CTS-421	Organizzazione del lavoro	Conoscenza dei principi e delle metodologie riguardanti l'assetto organizzativo, in particolare: strutture organizzative, allocazione di funzioni, responsabilità, compiti e regole di funzionamento organizzativo dell'istituzione
Trasversale	Trasversale	CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati
Trasversale	Trasversale	CTS-423	Logica di intervento e quadro logico	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di costruzione e revisione della logica di intervento, collegando risorse, attività, output, risultati e impatti attesi
Trasversale	Trasversale	CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche
Trasversale	Trasversale	CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi
Trasversale	Trasversale	CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto

CATALOGO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE COMPORTAMENTALI (CC)

DIMENSIONI	AREA	Codice	Competenza	Descrizione	Descrittori Comportamentali
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	- Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione - Svolge il proprio lavoro in coerenza con le linee strategiche dell'ente - Utilizza tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili - Analizza i pro e i contro di ogni alternativa e il livello di rischio accettabile - Riformula i propri obiettivi tenendo conto dei nuovi scenari e in coerenza con le strategie dell'ente - Collega le situazioni attuali con la storia dell'organizzazione ed i casi analoghi già presentatisi, per avere una percezione più chiara ed efficace delle attività da realizzare
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-02	Flessibilità	Adattare la propria azione con atteggiamento positivo e costruttivo alle diverse situazioni, anche impreviste. Modificare il proprio stile di lavoro e comportamento in funzione del contesto e dei vari interlocutori. Agire con apertura mentale e disponibilità senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli organizzativi.	- Accoglie i cambiamenti che sopraggiungono, adattando il modo di pensare e di comportarsi nelle diverse situazioni - Si adegua a nuovi contesti, anche relazionali, dimostrando apertura nell'ascoltare, accogliere e rispettare i punti di vista degli altri - Individua valide alternative per risolvere un problema attraverso soluzioni creative - Supera gli ostacoli e le difficoltà senza irrigidirsi su percorsi stabiliti
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-03	Apertura al cambiamento	Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione. Promuovere e facilitare il processo di cambiamento nel proprio contesto e gruppo di lavoro.	- Partecipa e contribuisce attivamente ai progetti di cambiamento senza attivare comportamenti di rifiuto o resistenza - Si adatta e lavora con efficacia anche nei momenti di transizione - Supporta colleghi e/o collaboratori nel traguardare gli obiettivi del cambiamento - Vive il cambiamento con ottimismo e lo interpreta come una opportunità
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	- Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività - Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete - Promuove le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse - Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e modalità di lavoro connesse alle nuove tecnologie
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	- Coglie ed analizza i problemi con atteggiamento costruttivo - Esamina i pro e i contro delle diverse soluzioni correttive ed individua quella adeguata al contesto - Agisce per la soluzione del problema coerentemente alla migliore soluzione individuata in relazione alle proprie responsabilità - Verifica che la soluzione attuata abbia risolto il problema secondo i risultati attesi - Prende in considerazione possibili soluzioni alternative - Genera soluzioni creative quando non à¨ possibile seguire strade già tracciate
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	- Rappresenta in maniera consapevole e positiva l'immagine dell'Ente nelle sue relazioni esterne - Ha senso dell'Istituzione e del ruolo pubblico e lo trasmette a colleghi/collaboratori - Condivide e diffonde le informazioni in modo coerente con le esigenze e la strategia dell'Ente - Cura una rete di contatti esterni all'Ente e coglie le opportunità di network nel contesto in cui opera - Agisce con integrità e trasparenza in ogni circostanza - Si identifica nell'organizzazione ed à¨ leale verso l'ente per la quale manifesta elevata fiducia
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	- Identifica e approfondisce le conoscenze e capacità necessarie per l'evoluzione del proprio ruolo - Cura il proprio sviluppo professionale attraverso le occasioni di apprendimento messe a disposizione dall'ente o autonomamente ricercate - Si pone in una logica di autoapprendimento identificando degli obiettivi di sviluppo, selezionando strategie per raggiungerli, monitorando i progressi e capitalizzando l'apprendimento - Trasmette le competenze possedute ai colleghi - Identifica, rende trasmissibili e ripetibili le migliori soluzioni individuate per accrescere l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei servizi - Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtà¹ di un possibile avanzamento di carriera
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-08	Apprendimento e miglioramento continuo	Assumere consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da sviluppare e consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo.	- Apprende dall'esperienza - Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri - Accoglie e ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo - Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	- Esamina i dati utilizzati dai sistemi di IA per identificare potenziali bias, carenze o errori sistematici che potrebbero influenzare le prestazioni o le decisioni - Considera e valuta le possibili conseguenze a lungo termine delle decisioni basate sull'IA, inclusi gli impatti sociali, economici e tecnologici - Rileva in modo proattivo aree di debolezza o vulnerabilità nei sistemi di IA che potrebbero portare a errori o fallimenti, sia dal punto di vista tecnico che etico - Esamina criticamente i risultati dell'IA, riconoscendo l'incertezza e i margini di errore, e suggerendo modi per mitigare eventuali rischi - Conduce analisi per valutare se i sistemi di IA stanno raggiungendo gli obiettivi previsti in modo equo, etico ed efficiente, proponendo miglioramenti laddove necessario
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-10	Empatia digitale	Comprendere e riconoscere le emozioni e i bisogni degli altri in un contesto virtuale, utilizzando strumenti digitali e comunicazioni on line, riconoscendo anche gli effetti emotivi delle decisioni automatizzate.	- Comprende l'impatto emotivo dell'IA sulle persone e delle loro esigenze - Anticipa le possibili reazioni umane alle decisioni automatizzate - Media tra persone e tecnologia facilitando l'interazione uomo-macchina - Spiega le decisioni prese dall'IA in modo che siano trasparenti e accessibili
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-11	Resilienza	Affrontare, superare e adattarsi positivamente alle avversità , rispondendo attivamente allo stress in modo costruttivo, mantenendo un atteggiamento positivo e continuando a perseguire i propri obiettivi a lungo termine.	- facilita il recupero rapido dopo un evento negativo e stressante e superamento delle crisi - sviluppa strategie di adattamento a lungo termine - trasmette fiducia nella capacità di superare le difficoltà , incoraggiando i colleghi in situazioni di complessità - mantiene una visione positiva e un approccio proattivo in situazioni di difficoltà
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-12	Consapevolezza etica del ruolo di controllo umano sull'IA	Comprendere, gestire e responsabilizzare l'uso delle tecnologie basate sull'IA, assicurando che esse siano utilizzate in modo etico, sicuro e conforme ai principi di equità e giustizia.	- Riconosce e valorizza la centralità del governo umano sulle decisioni automatizzate - Interviene quando il sistema di IA produce risultati che non rispettano criteri etici o che generano danni, ingiustizie o malfunzionamenti - Verifica che i sistemi con alto rischio rispettino criteri etici e promuove comportamenti per mitigare i rischi di malfunzionamenti e ingiustizie - Mitiga i rischi connessi all'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-13	Orientamento al lavoro agile	Conoscere ed utilizzare in maniera appropriata le tecnologie a disposizione per le diverse modalità di lavoro agile Collaborare e cooperare, anche in modalità di lavoro sincrona ed asincrona, per il raggiungimento di obiettivi comuni. Riconoscere e valorizzare le risorse proprie e degli altri all'interno del gruppo, rinforzando il sistema delle relazioni e promuovendo un clima armonioso.	- Collabora efficacemente in team virtuali - Utilizza le diverse tecnologie in modo consapevole ed appropriato alle finalità dello strumento - Sceglie efficacemente in una vasta gamma di strumenti di comunicazione quello più appropriato al compito da realizzare - Organizza e conduce il proprio lavoro anche in assenza di stimoli o controlli esterni - Valorizza i vari momenti di lavoro cooperativo a distanza per ricostruire la dimensione sociale presente in ufficio - Utilizza le diverse tecnologie in modo consapevole e prudente nel rispetto dell'equilibrio personale e degli altri.

GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	REALIZZATIVA	CC-14	Lavorare in team	Sentirsi parte del gruppo, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto. Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti.	- Partecipa alla definizione e alla condivisione degli obiettivi del gruppo di appartenenza - Realizza le proprie attività e le colloca rispetto al raggiungimento degli obiettivi del gruppo - Contribuisce al buon clima del gruppo, mantenendo aperto il dialogo anche in presenza di differenti opinioni - Fa circolare informazioni ed idee mettendole a disposizione del gruppo - Fornisce feedback sulle proprie attività e valorizza i feedback forniti dal gruppo
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	REALIZZATIVA	CC-15	Programmazione del lavoro e gestione del team	Programmare, organizzare ed assegnare le attività ai propri collaboratori tenendo conto delle competenze da loro possedute. Guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega. Definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile.	- Sulla base degli obiettivi da raggiungere, definisce processi e attività da assegnare al team tenendo conto delle diverse aspettative e delle competenze di ogni componente - Aggiorna e riorganizza le attività assegnate tenendo conto dei cambiamenti intervenuti - Fornisce chiare e precise indicazioni sulle attività di lavoro assegnate al gruppo - Attua un costante e puntuale monitoraggio delle attività di lavoro programmate - Delega, se necessario, attività e responsabilità ai collaboratori, offrendo fiducia e sostegno - Monitora il clima di lavoro del team, organizzando frequenti occasioni di feedback
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	REALIZZATIVA	CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	- Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli ed opportunità presenti - Rimodula i processi in funzione delle mutate condizioni di contesto - Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro - Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	REALIZZATIVA	CC-17	Sviluppo dei collaboratori	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	- Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza - Fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte - Attua processi di valutazione equi e trasparenti - Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori - Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio - Attiva percorsi di carriera adeguati
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	REALIZZATIVA	CC-18	Gestione di gruppi ibridi	Coordinare e guidare un team che lavora in modalità mista, integrando in modo efficace le dinamiche tra membri che operano in presenza e quelli a distanza, garantendo comunicazione, inclusività , e produttività in entrambe le modalità.	- Utilizza strumenti innovativi per la gestione del team - Promuove modalità efficaci di lavoro agile - Responsabilizza le risorse del proprio team nella gestione dei tempi e delle tecnologie utilizzate in coerenza con gli obiettivi dati - Orienta i comportamenti del gruppo ad un approccio per obiettivi e risultati
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	RELAZIONALE	CC-19	E-leadership	Guidare e orientare gruppi di lavoro in contesti digitali e virtuali, usando tecnologie moderne, mantenendo un focus sui risultati, un equilibrio tra comunicazione digitale ed empatica e promuovendo una cultura di fiducia e adattabilità.	- Utilizza strumenti tecnologici al fine di favorire la collaborazione, l'innovazione e la produttività - Promuove la trasformazione digitale - Promuove la diffusione della cultura dell'innovazione - Guida i processi di cambiamento e miglioramento continuo
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	AUTO-SVILUPPO	CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	- Fa emergere produttivamente conflitti latenti e dà feedback per risolverli. - Affronta in modo collaborativo i conflitti che si manifestano - Trova soluzioni adeguate mantenendo/recuperando un buon clima di lavoro - E' assertivo quando espone il proprio punto di vista rispettando quello dell'interlocutore - Affronta le divergenze appena si manifestano, evitando che i problemi si accumulino - Esplora le radici del conflitto per identificare tutte le cause e identifica le possibili soluzioni
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	COGNITIVA	CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	- Assume decisioni in autonomia di fronte a problemi anche complessi valutandone i possibili impatti - Valuta e decide tra più alternative considerando i rischi e le conseguenze - Ricerca le informazioni necessarie ottimizzando tempi e risorse per assumere decisioni - Evita ritardi nelle decisioni senza lasciarsi prendere dall'impulsività
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	- Partecipa a riunioni e/o meeting e si relaziona con gli altri con apertura, rispetto ed assertività - Argomenta efficacemente le proprie idee e posizioni - Accoglie equivoci e contrapposizioni come una opportunità per precisare meglio il suo pensiero - Sa comunicare con efficacia
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-23	Parlare in pubblico	Comunicare in maniera chiara, coinvolgente e convincente di fronte a numerosi e diversificati interlocutori. Organizzare efficacemente le argomentazioni proposte, trasmettere con sicurezza le proprie idee e dare un senso di fiducia ed autorevolezza.	- Sa tenere un discorso di fronte a numerosi e diversificati interlocutori - Sa gestire il tempo a disposizione, sviluppando efficacemente quanto vuole comunicare - Utilizza la comunicazione non verbale (gestualità , postura e tonalità della voce) in modo appropriato al fine di mantenere alta l'attenzione - Predispone documenti anche digitali per accompagnare le sue esposizioni - Adotta uno stile di comunicazione coerente con il contesto e comprensibile agli altri
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	- Si approccia in maniera costruttiva ogni qualvolta si tratti di collaborare con persone di altre funzioni/organizzazioni - Colloca la propria azione all'interno di un sistema organizzativo ampio - Agisce in modo consapevole per costruire relazioni utili nel presente e/o nel futuro - Conosce ed utilizza gli strumenti che la tecnologia mette a disposizione per sostenere processi di integrazione e lavoro cooperativo - Agisce senza pregiudizio anche con approcci e culture differenti dalla propria
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-25	Negoziazione	Sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.	- Cerca il confronto ed à¨ attento all'ascolto delle posizioni e degli interessi delle parti - Fa emergere punti di convergenza per costruire un accordo orientato agli obiettivi comuni - Media fra i propri ed altrui interessi mantenendo una relazione equilibrata ed un clima accogliente - Propone efficaci soluzioni alternative - Ha chiari i propri obiettivi ed i possibili margini di trattativa - Gestisce e supera possibili momenti di tensione nella trattativa con equilibrio e senza aggressività
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-26	Orientamento agli utenti/clienti	Mantenere rapporti positivi con gli utenti/clienti, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente. Essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.	- Stabilisce rapporti positivi ed approfondisce le esigenze degli utenti/clienti - Riconosce bisogni ed esigenze dei vari interlocutori ed adegua le proprie azioni per la soddisfazione dei bisogni rilevati - Adotta modalità e strumenti di semplificazione per agevolare la partecipazione dell'utente ai procedimenti che lo riguardano - Utilizza sistemi di verifica formale ed informale rispetto alla soddisfazione degli utenti interni ed esterni - Migliora i processi di lavoro tenendo conto e/o anticipando le esigenze degli utenti - Agisce senza pregiudizio anche con approcci e culture differenti dalla propria
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	- Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi - Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune - Promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise - Affronta le divergenze appena si manifestano, evitando che i problemi si accumulino - Esplora le radici del conflitto per identificare tutte le cause e identifica le possibili soluzioni
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	RELAZIONALE	CC-28	Networking	Creare e governare le relazioni ed i rapporti d'interazione e di scambio con altri soggetti in modo organizzato e consapevole. Creare le premesse per nuove sinergie e collaborazioni con gli altri stakeholder per raggiungere obiettivi comuni.	- Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati - Crea relazioni di valore che durano nel tempo e si basano sulla fiducia reciproca - Individua gli strumenti di collaborazione più adatti per la gestione dei servizi e la creazione di valore pubblico - Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità , facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista - Utilizza anche sistemi digitali di interazione e scambio secondo le policy dell'organizzazione

INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-29	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.	- Riconosce i fattori che nel contesto lavorativo possono determinare stress e si attiva per contenerli - Mantiene la concentrazione e la focalizzazione sulle attività da fare, anche in momenti di stress e difficoltà - Tollera le condizioni di incertezza e mette in pratica strategie che permettano di mantenere un equilibrio personale e professionale - Ricorre al sostegno del responsabile e/o del gruppo di lavoro qualora si venga a trovare in condizioni stressanti - Conosce la differenza fra Distress ed Eustress e pratica comportamenti efficaci per ridurre il primo e potenziare il secondo - Opera costantemente per ricercare l'equilibrio fra i carichi di lavoro e le capacità e risorse proprie
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-30	Energia e motivazione	Motivare se stesso e gli altri sviluppando entusiasmo e spirito di appartenenza sia in situazioni di eccezionalità che in momenti di routine. Dimostrare dinamismo e passione per il proprio lavoro restando, comunque, concreti e focalizzati sugli obiettivi.	- Ha entusiasmo per il proprio lavoro - Trasmette entusiasmo e positività ai colleghi/collaboratori - Incoraggia colleghi/collaboratori nei momenti di difficoltà - Sa essere elemento trainante evitando di comprimere lo spazio dei colleghi/collaboratori - Celebra il raggiungimento dei risultati propri e del gruppo di lavoro - Agisce in modo che ogni collega/collaboratore senta il proprio lavoro importante
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-31	Autoefficacia personale	Conoscere i propri punti di forza e di debolezza ed essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato. Avere fiducia nelle proprie capacità necessarie per raggiungere obiettivi anche particolarmente sfidanti. Essere resilienti.	- E' consapevole delle proprie competenze, dei propri punti di forza e delle aree di miglioramento - Affronta anche le situazioni più complesse, fiducioso nelle proprie risorse (tecniche, psicologiche e comportamentali) - Si assume la responsabilità di errori, analizza le proprie performance ed impara dagli insuccessi - Non generalizza successi o insuccessi ma li contestualizza attribuendoli alle giuste cause - Possiede una forte automotivazione e autostima in relazione allo svolgimento delle proprie attività - Non si lascia abbattere dalle difficoltà ma, al contrario, le utilizza per rilanciare la propria attività
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	- Riconosce le emozioni proprie e altrui ed agisce mettendo in campo tutte le proprie competenze emotive - Si attiva per superare i propri punti di debolezza - Comprende le resistenze e i meccanismi di difesa propri ed altrui - Considera il carico emotivo che le relazioni e gli eventi potrebbero comportare alle persone coinvolte - Si mette nella prospettiva dell'altro, cercando di capire sia le cause delle sue emozioni sia come esse influenzino il suo comportamento - Agisce consapevole delle emozioni che i suoi comportamenti potrebbero stimolare
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	- Orienta i comportamenti degli altri anche con l'esempio e la propria azione - Riconosce le diverse competenze valorizzando il ruolo dei singoli - Fornisce con il proprio comportamento un esempio da seguire; - Ottiene l'appoggio ed il consenso degli altri, facendo leva sulle proprie competenze e professionalità - Ascolta ed incoraggia proposte e contributi da parte degli interlocutori - Offre supporto e assistenza per facilitare il lavoro altrui
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	COGNITIVA	CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	- Facilita e promuove le condizioni di lavoro propedeutiche all'introduzione di soluzioni innovative - Accoglie e valuta la sostenibilità delle soluzioni innovative proposte - Identifica soluzioni innovative funzionali al contesto e agli obiettivi - Integra le soluzioni innovative nel miglioramento dei processi - Si pone con curiosità e proattività verso gli stimoli che provengono dal contesto esterno
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	COGNITIVA	CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	- Nell'esecuzione delle proprie attività , verifica che le stesse siano realizzate conformemente alle specifiche ricevute, rispettando i tempi e gli standard qualitativi previsti - Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva azioni correttive - Alimenta e supporta le decisioni con dati e informazioni qualitativamente e quantitativamente rilevanti e significativi
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	- Conosce gli obiettivi propri e della struttura e orienta la propria attività per raggiungerli - Si attiva di fronte alle difficoltà ed agli imprevisti per raggiungere gli obiettivi - Rimane concentrato sui risultati da conseguire focalizzando le proprie ed altrui attività sugli obiettivi chiave - Articola gli obiettivi in attività , secondo criteri di priorità e disponibilità delle risorse
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-37	Iniziativa	Attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle responsabilità del proprio ruolo provando ad anticipare gli eventi piuttosto che reagire a posteriori. Cogliere e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei segnali deboli, le opportunità presenti nel contesto di riferimento.	- Reagisce anche in situazioni eccezionali e/o complesse, individuando i margini di azione e di miglioramento - Propone spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni, soluzioni - Fa domande quando non ha le informazioni necessarie e/o non sono chiari gli avvenimenti - Interviene in prima persona, senza la sollecitazione di altri, qualora riscontri inefficienze e/o perdite di tempo e di risorse - Organizza il lavoro anche in presenza di poche informazioni, mostrando spirito di iniziativa - Gestisce situazioni non previste cercando di risolverle in modo autonomo, producendo idee e soluzioni originali
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	-Organizza il lavoro individuandone fasi, priorità e tempi -Considera possibili imprevisti che possono sopraggiungere nella realizzazione delle proprie attività -Gestisce il tempo con efficacia ed à¨ puntuale nelle scadenze - Interviene per analizzare cause di scostamento dal lavoro programmato e si attiva per mettere in campo azioni correttive - Svolge le attività con continuità , metodo e precisione -Opera abitualmente in un'ottica di processo considerando le implicazioni a monte ed a valle del proprio lavoro
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	REALIZZATIVA	CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	- Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti dal suo ruolo - Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi - Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri - Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori - Garantisce lo svolgimento delle attività nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	AUTO-SVILUPPO	CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	- Ha senso dell'istituzione e del ruolo pubblico e lo trasmette a colleghi/collaboratori - Agisce con integrità e trasparenza in ogni circostanza - Si identifica nell'organizzazione ed à¨ leale nei confronti dell'ente verso cui manifesta elevata fiducia - Rappresenta in maniera consapevole e positiva l'immagine dell'Ente nelle sue relazioni esterne - Affronta anche le situazioni più complesse, fiducioso nelle proprie risorse (tecniche, psicologiche e comportamentali)

					Programmazione e gestione economico finanziaria				Persone e sviluppo organizzativo				ICT e sistemi informativi					Servizi di funzionamento		Regolazione e legale					Comunicazione	
Area Contrattuale	**DIMENSIONE PROFESSIONALE**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	**ID PP**	**PROFILI PROFESSIONALI**	**Bilancio e fiscalità territoriale**	**Fondi nazionali/europei/internazionali**	**Enti vigilati/controllati e società partecipate**	**Controllo di gestione e auditing**	**Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale**	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**	**Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane**	**Diversità ed inclusione sociale**	**Infrastrutture tecnologiche**	**Cybersecurity**	**Digitalizzazione e gestione applicativi**	**Sistemi di Intelligenza Artificiale**	**Data governance e supporto alle politiche attive**	**Gestione del patrimonio e logistica**	**Supporto agli organi istituzionali**	**Produzione normativa e regolamentare**	**Contrattualistica e appalti**	**Trasparenza e prevenzione della corruzione**	**Privacy**	**Affari Legali - Consultivo**	**Comunicazione interna e istituzionale**	**Relazioni extraregionali**
FUNZIONARI	Attuazione	Giuridica	A_P01	AVVOCATO																				X		
FUNZIONARI	Attuazione	Amministrativa	A_P02	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI							X	X						X	X			X				
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P02	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI																						
ASSISTENTI	Attuazione	Amministrativa	A_P03	ASSISTENTE DI POLICY							X	X						X	X			X				
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P03	ASSISTENTE DI POLICY																					X	
ASSISTENTI	Attuazione	Amministrativa	A_P04	ASSISTENTE TECNICO						X								X								
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P04	ASSISTENTE TECNICO																					X	
COADIUTORI	Attuazione	Tecnica	A_P05	COADIUTORE TECNICO																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P32	ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER										X	X											
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P08	ISPETTORE FITOSANITARIO																						
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P09	FUNZIONARIO TECNICO																						
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P10	ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE																						
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P11	ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA						X																
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P31	ESPERTO IT - "PROGRAM MANAGER"											X											
COADIUTORI	Attuazione	Tecnica	A_P13	ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE																						
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P14	FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO																						
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P15	FUNZIONARIO ARCHEOLOGO																						
FUNZIONARI	Comunicazione	Tecnica	C_P01	FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE																					X	X
FUNZIONARI	Comunicazione	Tecnica	C_P02	GIORNALISTA																					X	
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P29	ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE												X										
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P33	ESPERTO INFORMATICO									X		X											
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P07	FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO																						
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING							X															
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Economico contabile	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	X	X	X	X			X															
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P05	ESPERTO IN VIGILANZA																						
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P08	FUNZIONARIO ISPETTIVO						X																
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P06	ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P09	ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI																						
FUNZIONARI	Governance	Giuridica	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT																	X		X			
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT						X	X											X				
FUNZIONARI	Governance	Economico contabile	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT	X	X																				
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT										X		X										
FUNZIONARI	Governance	Giuridica	G_P02	FUNZIONARIO GIURIDICO											X					X	X		X	X		
ASSISTENTI	Governance	Giuridica	G_P03	ASSISTENTE GIURIDICO																X	X		X	X		
COADIUTORI	Governance	Giuridica	G_P04	COADIUTORE GIURIDICO																X	X		X	X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P10	ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Tecnica	A_P12	ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO						X																
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P21	ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI	X			X											X			X				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P23	Esperto in Pianificazione e Gestione Policy/Progetti	X																					
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Amministrativa	G_P23	Esperto in Pianificazione e Gestione Policy/Progetti				X																		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Programmazione	Economico contabile	P_P02	ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE	X	X																				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P20	ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA	X			X										X								
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P34	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO					X	X	X							X								
FUNZIONARI	Governance	Economico contabile	G_P34	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	X	X	X																			
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P14	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO				X	X	X	X	X						X	X			X				
ASSISTENTI	Governance	Amministrativa	G_P15	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO					X	X								X								
ASSISTENTI	Governance	Economico contabile	G_P15	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO	X	X	X	X																		
ASSISTENTI	Governance	Amministrativa	G_P16	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				X	X	X	X	X						X	X			X		X		
COADIUTORI	Governance	Amministrativa	G_P17	COADIUTORE AMMINISTRATIVO					X		X	X						X	X			X		X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P22	ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI	X			X										X			X					
COADIUTORI	Governance	Economico contabile	G_P19	COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	X	X	X																			
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P12	ESPERTO IN DIRITTO UE	X																			X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P30	ESPERTO IN DATA SCIENCE		X											x									
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P01	ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI				X														X				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P02	ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	x			x														x				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P24	ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL	x			x																		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Giuridica	A_P07	ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA						X									X	X				X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Amministrativa	G_P18	ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI		X															X					
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P13	FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION							X				X	X									X	
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P26	FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI									X	X	X	X										
ASSISTENTI	Governance	Informatica statistica	G_P27	ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO									X	X	X		X									
COADIUTORI	Governance	Informatica statistica	G_P28	COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO									X	X	X		X									
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P05	ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO										X	X								X			
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P10	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO	X													X						X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P08	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P07	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE																				X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P06	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO					X											X				X		
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P09	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO															X	X				X		
FUNZIONARI	Programmazione	Economico contabile	P_P01	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI																						
FUNZIONARI	Programmazione	Informatica statistica	P_P01	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	X								X		X	X	X									

					Programmazione e gestione economico finanziaria				Persone e sviluppo organizzativo				ICT e sistemi informativi					Servizi di funzionamento		Regolazione e legale					Comunicazione	
Area Contrattuale	**DIMENSIONE PROFESSIONALE**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	**ID PP**	**PROFILI PROFESSIONALI**	**Bilancio e fiscalità territoriale**	**Fondi nazionali/europei/internazionali**	**Enti vigilati/controllati e società partecipate**	**Controllo di gestione e auditing**	**Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale**	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**	**Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane**	**Diversità ed inclusione sociale**	**Infrastrutture tecnologiche**	**Cybersecurity**	**Digitalizzazione e gestione applicativi**	**Sistemi di Intelligenza Artificiale**	**Data governance e supporto alle politiche attive**	**Gestione del patrimonio e logistica**	**Supporto agli organi istituzionali**	**Produzione normativa e regolamentare**	**Contrattualistica e appalti**	**Trasparenza e prevenzione della corruzione**	**Privacy**	**Affari Legali - Consultivo**	**Comunicazione interna e istituzionale**	**Relazioni extraregionali**
FUNZIONARI	Programmazione	Tecnica	P_P03	FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P11	ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI		X															x					
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P25	ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO	x																					
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Tecnica	A_P06	ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA																						
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P16	AGENTE FITOSANITARIO																						
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P35	ESPERTO IN COORDINAMENTO STRATEGICO, PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE		x																				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Amministrativa	A_P17	ESPERTO IN ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE		X																				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Economico contabile	A_P18	ESPERTO IN MONITORAGGIO E ANALISI DELLE PERFORMANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE		X																				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Comunicazione	Tecnica	C_P03	ESPERTO IN COMUNICAZIONE, PRINCIPI ORIZZONTALI, CAPACITÀ AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						X
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Programmazione	Economico contabile	P_P04	ESPERTO IN ANALISI ECONOMICA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE		X																				
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Economico contabile	CV_P04	ESPERTO AUDITOR		x	x	x																		
					16	14	5	12	6	10	10	5	5	6	10	5	4	11	8	6	7	9	5	12	5	2

					Politiche lavoro, istruzione e formazione			Politiche welfare e salute		Politiche Ambiente e territorio									Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio			Politiche Emergenza e soccorso		Politiche competitività e sviluppo		
Area Contrattuale	**DIMENSIONE PROFESSIONALE**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	**ID PP**	**PROFILI PROFESSIONALI**	**Formazione professionale**	**Istruzione, università e diritto allo studio**	**Lavoro**	**Welfare e inclusione sociale**	**Sistema sanitario**	**Verde, forestazione, patrimonio agroforestale**	**Agricoltura, pesca e biodiversità**	**Rifiuti**	**Transizione energetica ed economia circolare**	**Transizione ecologica e sostenibilità ambientale**	**Governo del territorio e rigenerazione urbana**	**Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche**	**Misure idriche e gestione dighe**	**Energia e miniere**	**Turismo e reti**	**Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività**	**Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale**	**Protezione civile**	**Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico**	**Imprese e competitività**	**Infrastrutture e mobilità**	**Totale profili di ruolo**
FUNZIONARI	Attuazione	Giuridica	A_P01	AVVOCATO																						1
FUNZIONARI	Attuazione	Amministrativa	A_P02	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI																						5
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P02	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	19
ASSISTENTI	Attuazione	Amministrativa	A_P03	ASSISTENTE DI POLICY																						5
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P03	ASSISTENTE DI POLICY	X	X	X	X	X						X		X		X	X		X		X		12
ASSISTENTI	Attuazione	Amministrativa	A_P04	ASSISTENTE TECNICO																						2
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P04	ASSISTENTE TECNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	21
COADIUTORI	Attuazione	Tecnica	A_P05	COADIUTORE TECNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	19
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P32	ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER																						2
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P08	ISPETTORE FITOSANITARIO						X																1
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P09	FUNZIONARIO TECNICO								X		X	X		X		X		X	X	X	X	X	10
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P10	ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE													X			X	X					3
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P11	ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA													X									2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P31	ESPERTO IT - "PROGRAM MANAGER"																						1
COADIUTORI	Attuazione	Tecnica	A_P13	ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE													X			X	X					3
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P14	FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO						X	X		X													3
FUNZIONARI	Attuazione	Tecnica	A_P15	FUNZIONARIO ARCHEOLOGO																X	X					2
FUNZIONARI	Comunicazione	Tecnica	C_P01	FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE																						2
FUNZIONARI	Comunicazione	Tecnica	C_P02	GIORNALISTA																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P29	ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P33	ESPERTO INFORMATICO																						2
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P07	FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO			X																			1
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING																						1
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Economico contabile	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING																						5
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING			X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X		X	X	X	14
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P05	ESPERTO IN VIGILANZA						X		X					X	X		X						5
FUNZIONARI	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P08	FUNZIONARIO ISPETTIVO					X																	2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P06	ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE																	X			X		2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P09	ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI					X																	1
FUNZIONARI	Governance	Giuridica	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT																						2
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT																						3
FUNZIONARI	Governance	Economico contabile	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT																						2
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT																						2
FUNZIONARI	Governance	Giuridica	G_P02	FUNZIONARIO GIURIDICO										X												6
ASSISTENTI	Governance	Giuridica	G_P03	ASSISTENTE GIURIDICO																						4
COADIUTORI	Governance	Giuridica	G_P04	COADIUTORE GIURIDICO																						4
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Tecnica	CV_P10	ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)					X																	1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Tecnica	A_P12	ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P21	ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI																						4
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P23	Esperto in Pianificazione e Gestione Policy/Progetti																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Amministrativa	G_P23	Esperto in Pianificazione e Gestione Policy/Progetti																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Programmazione	Economico contabile	P_P02	ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P20	ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA																						3
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P34	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO																						4
FUNZIONARI	Governance	Economico contabile	G_P34	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO																						3
FUNZIONARI	Governance	Amministrativa	G_P14	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO																						8
ASSISTENTI	Governance	Amministrativa	G_P15	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO																						3
ASSISTENTI	Governance	Economico contabile	G_P15	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO																						4
ASSISTENTI	Governance	Amministrativa	G_P16	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO																						9
COADIUTORI	Governance	Amministrativa	G_P17	COADIUTORE AMMINISTRATIVO																						7
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P22	ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI																						4
COADIUTORI	Governance	Economico contabile	G_P19	COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO																						3
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P12	ESPERTO IN DIRITTO UE																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Informatica statistica	G_P30	ESPERTO IN DATA SCIENCE																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P01	ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Amministrativa	CV_P02	ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI																						3
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P24	ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Giuridica	A_P07	ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA																						4
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Amministrativa	G_P18	ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI																						2
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P13	FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION					X	X		X									X		X			9
FUNZIONARI	Governance	Informatica statistica	G_P26	FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI																						4
ASSISTENTI	Governance	Informatica statistica	G_P27	ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO																						4
COADIUTORI	Governance	Informatica statistica	G_P28	COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO																						4
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P05	ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO																						3
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P10	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO																						3
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P08	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA												X										1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P07	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE						X		X					X	X								5
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P06	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO																						3
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P09	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO																						3
FUNZIONARI	Programmazione	Economico contabile	P_P01	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI			X																			1
FUNZIONARI	Programmazione	Informatica statistica	P_P01	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI																						5

					Politiche lavoro, istruzione e formazione			Politiche welfare e salute		Politiche Ambiente e territorio									Politiche Turismo, cultura, conservazione e valorizzazione del territorio			Politiche Emergenza e soccorso		Politiche competitività e sviluppo		
Area Contrattuale	**DIMENSIONE PROFESSIONALE**	**FAMIGLIA PROFESSIONALE**	**ID PP**	**PROFILI PROFESSIONALI**	**Formazione professionale**	**Istruzione, università e diritto allo studio**	**Lavoro**	**Welfare e inclusione sociale**	**Sistema sanitario**	**Verde, forestazione, patrimonio agroforestale**	**Agricoltura, pesca e biodiversità**	**Rifiuti**	**Transizione energetica ed economia circolare**	**Transizione ecologica e sostenibilità ambientale**	**Governo del territorio e rigenerazione urbana**	**Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche**	**Misure idriche e gestione dighe**	**Energia e miniere**	**Turismo e reti**	**Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività**	**Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale**	**Protezione civile**	**Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico**	**Imprese e competitività**	**Infrastrutture e mobilità**	**Totale profili di ruolo**
FUNZIONARI	Programmazione	Tecnica	P_P03	FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	19
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Giuridica	G_P11	ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI																						2
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P25	ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Tecnica	A_P06	ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	19
ASSISTENTI	Attuazione	Tecnica	A_P16	AGENTE FITOSANITARIO						X																1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Governance	Economico contabile	G_P35	ESPERTO IN COORDINAMENTO STRATEGICO, PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Amministrativa	A_P17	ESPERTO IN ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Attuazione	Economico contabile	A_P18	ESPERTO IN MONITORAGGIO E ANALISI DELLE PERFORMANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Comunicazione	Tecnica	C_P03	ESPERTO IN COMUNICAZIONE, PRINCIPI ORIZZONTALI, CAPACITÀ AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Programmazione	Economico contabile	P_P04	ESPERTO IN ANALISI ECONOMICA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE																						1
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Controllo e valutazione	Economico contabile	CV_P04	ESPERTO AUDITOR																						3
					6	6	9	7	11	12	7	10	7	8	9	4	11	3	8	10	9	7	8	8	8	**341**

Elenco Profili Professionale per Dimensione Professionale

G_Governance

- G_P01_FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT
- G_P02_FUNZIONARIO GIURIDICO
- G_P03_ASSISTENTE GIURIDICO
- G_P04_COADIUTORE GIURIDICO
- G_P05_ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO
- G_P06_ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDA
- G_P07_ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE
- G_P08_ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA
- G_P09_ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO
- G_P10_ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO
- G_P11_ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI
- G_P12_ESPERTO IN DIRITTO UE
- G_P13_FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION
- G_P14_FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
- G_P15_ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO
- G_P16_ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- G_P17_COADIUTORE AMMINISTRATIVO
- G_P18_ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI
- G_P19_COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
- G_P20_ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA
- G_P21_ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI
- G_P22_ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQ
- G_P23_ ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI
- G_P24_ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL
- G_P25_ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO
- G_P26_FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI
- G_P27_ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO
- G_P28_COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO
- G_P29_ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- G_P30_ESPERTO IN DATA SCIENCE
- G_P31_ESPERTO IT - "PROGRAM MANAGER"
- G_P32_ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CY
- G_P33_ESPERTO INFORMATICO
- G_P34_FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO
- G_P35_ESPERTO IN COORDINAMENTO STRATEGICO, PROGRAMMAZION

P_Programmazione

- P_P01_FUNZIONARIO DI ANALISI DATI
- P_P02_ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAM
- P_P03_FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY
- P_P04_ESPERTO IN ANALISI ECONOMICA NELL'AMBITO DELLA POLITICA

A_Attuazione

- A_P01_AVVOCATO
- A_P02_FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI
- A_P03_ASSISTENTE DI POLICY
- A_P04_ASSISTENTE TECNICO
- A_P05_COADIUTORE TECNICO
- A_P06_ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA
- A_P07_ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA
- A_P08_ISPETTORE FITOSANITARIO
- A_P09_FUNZIONARIO TECNICO
- A_P10_ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE
- A_P11_ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA
- A_P12_ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO
- A_P13_ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE
- A_P14_FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO
- A_P15_FUNZIONARIO ARCHEOLOGO
- A_P16_AGENTE FITOSANITARIO
- A_P17_ESPERTO IN ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA POLITICA UNITARIA
- A_P18_ESPERTO IN MONITORAGGIO E ANALISI DELLE PERFORMANCE D

C_Comunicazione

- C_P01_FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE
- C_P02_GIORNALISTA
- C_P03_ESPERTO IN COMUNICAZIONE, PRINCIPI ORIZZONTALI, CAPACITÀ

CV_Controllo e valutazione

- CV_P01_ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI
- CV_P02_ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI
- CV_P03_FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING
- CV_P04_ESPERTO AUDITOR
- CV_P05_ESPERTO IN VIGILANZA
- CV_P06_ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE
- CV_P07_FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO
- CV_P08_FUNZIONARIO ISPETTIVO
- CV_P09_ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITA
- CV_P10_ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGI

G_P01	FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Famiglia professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto giuridico all'azione amministrativa e analisi della normativa nazionale ed europea; - redazione, revisione e verifica di atti amministrativi e normativi; - gestione delle attività di contrattualistica pubblica e procedure di gara; - presidio della conformità normativa con particolare riferimento a trasparenza, anticorruzione e obblighi di pubblicità; - gestione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali e privacy; - supporto alla gestione del contenzioso e predisposizione di pareri legali; - monitoraggio dell'evoluzione normativa e valutazione degli impatti sull'azione amministrativa.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4

CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica
Contrattualistica e appalti
Privacy

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implermentazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi e identificazione delle minacce possibili relative alla dimensione contrattuale e di gestione degli appalti - identificazione delle fasi potenzialmente rischiose per l'amministrazione durante il ciclo di vita di un appalto e definizione di modalità e presidi di mitigazione del rischio - elaborazione di linee guida e standard di riferimento per la mitigazione del rischio in materia di contrattualistica ed appalti - definizione di criteri per l'identificazione dei rischi relativi ai fornitori (expertise, condizione finanziaria, etc.) - predisposizione di strumenti di monitoraggio del rischio di anticorruzione - adozione di specifici KPI e KRI per una gestione ottimale dei rischi in materia di contrattualistica ed appalti - monitoraggio e valutazione delle procedure di gara per l'analisi delle problematiche insorte

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	3
CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	3
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	4
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	4
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), curando la predisposizione degli atti, la raccolta delle informazioni e la gestione della documentazione richiesta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) - predisposizione e aggiornamento del registro dei trattamenti, curando la raccolta dei dati dalle strutture interne, la verifica della completezza delle informazioni e la predisposizione degli atti di formalizzazione - gestione amministrativa delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione), predisponendo le comunicazioni formali e curando l'istruttoria documentale - supporto alle attività di valutazione dei rischi privacy (DPIA - Data Protection Impact Assessment), curando la raccolta dei dati, la predisposizione della documentazione e l'aggiornamento delle analisi - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla gestione delle violazioni dei dati personali (data breach), curando la raccolta delle evidenze, la documentazione dell'evento e la predisposizione delle comunicazioni previste - supporto alle attività di verifica, audit e monitoraggio sul rispetto delle norme privacy, predisponendo prospetti, report e documentazione per il controllo interno e per eventuali organismi esterni di vigilanza - predisposizione degli atti e della documentazione amministrativa necessari alla stipula o all'aggiornamento degli accordi di contitolarità, delle nomine a responsabile del trattamento e degli accordi con i soggetti esterni coinvolti - supporto nelle attività formative e informative al personale in materia di protezione dei dati personali, curando convocazioni, materiali didattici, registri presenze e archiviazione degliattestati - gestione dei rapporti amministrativi con Garante per la protezione dei dati personali, soggetti esterni, fornitori di servizi digitali e altre istituzioni coinvolte nei processi di trattamento dei dati, predisponendo note, richieste e comunicazioni formali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-392	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.	3
CTS-394	Audit, verifica e controllo in materia privacy	Capacità di svolgere attività di audit, verifica e controllo sul rispetto della normativa privacy, delle procedure interne e delle misure di protezione dei dati personali.	3
CTS-396	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.	3

CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	4
CTS-398	Sensibilizzazione e diffusione della cultura della protezione dei dati	Capacità di promuovere consapevolezza, corrette prassi operative e cultura della protezione dei dati personali all'interno dell'organizzazione.	4

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Famiglia professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	- istruttoria e gestione amministrativa delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione), assicurando la tracciabilità delle richieste e la predisposizione delle comunicazioni formali - supporto alle attività di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali (DPIA), curando la raccolta delle informazioni, la predisposizione della documentazione e l'aggiornamento delle analisi ai fini autorizzativi e di conformità - predisposizione degli atti e della documentazione amministrativa per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach), curando la raccolta delle evidenze, la formalizzazione degli eventi e la predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne previste

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	4
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5

CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP02 - Amministrativa

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Trasparenza e prevenzione della corruzione

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi del contesto organizzativo e operativo ai fini dell'individuazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - mappatura, valutazione e ponderazione dei rischi (strutturali, ambientali e organizzativi) con individuazione delle misure di prevenzione e protezione - supporto alla predisposizione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente - definizione e aggiornamento di procedure, protocolli e misure organizzative per la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali - monitoraggio dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate e presidio dei sistemi di controllo e degli indicatori di rischio - supporto alla verifica della conformità normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. D.Lgs. 81/2008) e gestione dei rapporti con gli organi di controllo - predisposizione di report periodici sullo stato dei rischi e sull'andamento degli eventi infortunistici - analisi di incidenti, infortuni e near miss e individuazione delle azioni correttive e preventive - supporto alla pianificazione e realizzazione di attività formative e informative in materia di sicurezza sul lavoro - integrazione delle politiche di gestione del rischio nei processi organizzativi e amministrativi dell'Ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	4
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	4
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alle attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi organizzativi, amministrativi e operativi dell'ente, curando la raccolta dei dati e la predisposizione della documentazione istruttoria - predisposizione degli atti amministrativi necessari all'aggiornamento del sistema di risk management e alla definizione del catalogo dei rischi, assicurando la coerenza con la normativa e con gli strumenti di programmazione dell'ente - gestione amministrativa del processo di mappatura dei rischi, curando la somministrazione di strumenti di rilevazione, la raccolta delle informazioni e la loro organizzazione in prospetti e modelli dedicati - supporto alle strutture interne nell'individuazione delle misure di mitigazione dei rischi, curando la predisposizione degli atti necessari alla loro formalizzazione e al loro inserimento nei piani di miglioramento - monitoraggio periodico degli indicatori di rischio e dello stato di attuazione delle misure di mitigazione, predisponendo report, prospetti e sintesi utili ai processi decisionali e al controllo interno - predisposizione della documentazione amministrativa a supporto dell'OIV e degli organismi di controllo interno per le attività relative alla gestione del rischio e alla valutazione della performance - supporto alla redazione delle sezioni dedicate alla gestione del rischio nei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente (es. Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Relazione sulla Performance) - gestione dei flussi informativi e delle comunicazioni con le strutture interne coinvolte nei processi di risk management, curando la trasmissione degli atti, la raccolta dei riscontri e l'organizzazione della documentazione - predisposizione di analisi, report e materiali informativi per la diffusione della cultura del rischio all'interno dell'ente, supportando le iniziative di sensibilizzazione e formazione sul tema

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	4
CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento	4
CTS-092	Programmazione dei servizi e delle attività	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di programmazione di servizi ed attività sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e variabili	4
CTS-094	Tecniche e strumenti per la pianificazione degli scenari	Capacità di creare una gamma di scenari ipotetici (worst e best) e stimarne l'impatto sociale ambientale ed economico, valutando l'efficacia delle diverse ipotesi ed identificando i processi e le azioni che più probabilmente porteranno a risultati positivi per l'organizzazione ed il personale. Capacità di utilizzare tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento	4
CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni	4
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	4
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	4
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	5
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - identificazione e analisi dei macroprocessi a rischio corruzione e definizione della matrice di rischio correlato - predisposizione del documento di programmazione in ambito prevenzione della corruzione e trasparenza - predisposizione di strumenti di determinazione e definizione del modello di integrità da seguire (ad es. Codici etici e di condotta, disciplina del conflitto di interesse, etc.) - predisposizione di strumenti di monitoraggio del rischio di anticorruzione (ad es. meccanismi di Wistleblowing, procedure di reclamo, etc.) - adozione di specifici KPI e KRI per una gestione ottimale dei rischi da corruzione -monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel documento di programmazione e eventuale proposta di revisione se necessaria - elaborazione di linee guida e standard di riferimento per la mitigazione del rischio in materia di trasparenza, anticorruzione e promozione della legalità

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	4
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	4
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	4
CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.	4
CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-407	Audit, verifica e controllo amministrativo	Capacità di svolgere attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla conformità normativa e alla prevenzione di irregolarità e fenomeni corruttivi.	5
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario

Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Famiglia professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla definizione e aggiornamento del sistema di risk management dell'ente, con particolare riferimento all'identificazione, analisi e classificazione dei rischi economico-finanziari connessi alla programmazione e gestione delle risorse - analisi e valutazione dei rischi associati ai processi di programmazione economico-finanziaria, gestione del bilancio e utilizzo delle risorse pubbliche, anche mediante l'elaborazione di indicatori e strumenti di monitoraggio - supporto alla predisposizione di strumenti e modelli per la misurazione e valutazione dei rischi, assicurando la coerenza con i sistemi di controllo interno e con la normativa vigente in materia di contabilità pubblica - monitoraggio dei fattori di rischio connessi alla gestione finanziaria e contabile, curando la raccolta, elaborazione e sistematizzazione dei dati e la predisposizione di report periodici per i livelli direzionali - supporto alla definizione e attuazione delle misure di mitigazione dei rischi, con particolare riferimento agli ambiti di programmazione economica, gestione del bilancio e controllo della spesa - collaborazione alle attività di controllo e vigilanza su programmi, progetti e interventi finanziati, verificando la coerenza tra obiettivi, risorse assegnate e risultati conseguiti - predisposizione di analisi e valutazioni a supporto dei processi decisionali, fornendo elementi conoscitivi sui rischi economico-finanziari e sugli impatti delle scelte gestionali - supporto alle attività di audit interno e controllo strategico, curando la predisposizione della documentazione e dei dati necessari per le verifiche e per gli organismi di controllo - gestione della documentazione amministrativa e contabile relativa ai processi di risk management, assicurando la tracciabilità delle informazioni e la corretta archiviazione - supporto all'integrazione tra sistemi di risk management, performance management e programmazione economico-finanziaria, assicurando coerenza tra obiettivi, risorse e livelli di rischio associati

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	4
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando diversi strumenti di programmazione negoziata	4
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

Fondi nazionali/europei/internazionali

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei mercati finanziari e immobiliari - analisi delle modifiche della normativa finanziaria italiana ed europea- adozione di specifici KPI e KRI per una gestione ottimale dei rischi degli interventi finanziati - predisposizione asset allocation tattica e strategica- monitoraggio andamento dei rendimenti anche attraverso soggetti specializzati - identificazione dei criteri di valutazione per la scelta dei gestori e l'individuazione dei fondi anche nel rispetto dei criteri ESG - rilascio di pareri tecnici in merito alla proposte degli organi di governo in materia di rischio finanziario da investimenti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	4
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	4
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alle attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi finanziari, amministrativi e procedurali connessi alla gestione dei progetti finanziati con fondi nazionali, europei e internazionali - predisposizione della documentazione amministrativa necessaria alla mappatura dei rischi dei progetti, curando la raccolta dei dati, la classificazione dei rischi e la redazione dei prospetti di sintesi - monitoraggio periodico dei rischi associati ai progetti finanziati, curando la verifica delle misure di mitigazione previste, l'aggiornamento delle analisi e la predisposizione dei report di avanzamento - supporto alle strutture responsabili dei progetti nella definizione e nell'attuazione delle misure di controllo interno, assicurando la predisposizione degli atti amministrativi necessari - predisposizione dei report e delle analisi richieste dagli enti finanziatori o dagli organismi di controllo in merito ai rischi, alle misure adottate e allo stato di attuazione dei piani di mitigazione - collaborazione alle attività di audit interno ed esterno sui progetti finanziati, predisponendo la documentazione richiesta, raccogliendo le evidenze e supportando i processi di verifica - supporto alla gestione degli adempimenti di compliance relativi ai programmi di finanziamento, curando la predisposizione di note, dichiarazioni, check-list e altri documenti amministrativi - gestione dei flussi informativi relativi al rischio verso le strutture interne coinvolte nei progetti, assicurando la corretta trasmissione dei dati, la raccolta dei riscontri e l'aggiornamento della documentazione - predisposizione di materiali informativi, linee guida e schede operative per favorire la diffusione della cultura del rischio nell'ambito della gestione dei fondi nazionali, europei e internazionali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	3
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	4
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	5
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	5
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance
Famiglia professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	- Sviluppo e utilizzo di indicatori e modelli di analisi per il monitoraggio dei rischi, assicurando la coerenza con gli obiettivi di programmazione e i sistemi di controllo dell'ente - raccolta, organizzazione e sistematizzazione dei dati a supporto delle attività di valutazione, curando la tracciabilità delle informazioni e la qualità dei dataset utilizzati - predisposizione di reportistica e cruscotti informativi per il monitoraggio dei rischi, supportando i processi decisionali attraverso la rappresentazione strutturata dei dati - supporto all'implementazione di strumenti digitali e piattaforme per la gestione integrata dei rischi, garantendo la corretta configurazione e utilizzo degli applicativi

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	3
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP04 - Informatica statistica

Cybersecurity

Sistemi di Intelligenza Artificiale

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implermentazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi e identificazione delle minacce possibili alla dimensione digitale dell'organizzazione - anticipazione, analisi e valutazione dei rischi di vulnerabilità della sicurezza informatica e digitale - adozione di specifici KPI e KRI per una gestione ottimale dei rischi della sicurezza informatica e digitale - definizione di politiche di comportamento e aggiornamento continuo per promuovere la cultura della sicurezza informatica e digitale - implementazione del programma di cybersecurity dell'organizzazione e realizzazione di modelli di reporting in materia di cybersecurity - gestione e monitoraggio delle attività di risposta agli incidenti, in collaborazione con i colleghi dell'area IT - allineamento fra obiettivi di sicurezza e policy dell'amministrazione, garantendo la sicurezza di ogni nuovo progetto ed evitando che le procedure di cybersecurity rallentino l'attività

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	3
CTS-059	Gestione del rischio cyber e sicurezza delle informazioni	Capacità di identificare, valutare e mitigare i rischi connessi alla sicurezza informatica, ai sistemi informativi, ai dati e alle infrastrutture digitali dell'Ente.	3
CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.	3
CTS-063	Audit, verifica e compliance dei sistemi informativi	Capacità di svolgere attività di verifica, audit e controllo della conformità dei sistemi informativi rispetto a standard di sicurezza, policy e normative vigenti.	3
CTS-065	Analisi dati, monitoraggio e reporting di sicurezza	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati relativi alla sicurezza ICT, predisponendo report, indicatori e strumenti di monitoraggio dei rischi e delle performance.	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-064	Gestione della continuità operativa e disaster recovery	Capacità di supportare o coordinare misure e procedure finalizzate alla continuità dei servizi digitali, al backup dei dati e al ripristino operativo in caso di incidente o interruzione.	4
CTS-066	Governance della sicurezza informatica e definizione di policy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersicurezza.	4

FUNZIONARIO DI RISK MANAGEMENT - Sistemi di Intelligenza Artificiale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare i potenziali rischi dell'utilizzo/adozione di sistemi IA (inclusi i rischi di etica e trasparenza) a supporto delle decisioni e interventi dell'amministrazione - mappatura dei rischi connessi all'introduzione e alla gestione dei sistemi di IA, con l'indicazione delle misure di mitigazione degli stessi - prevenzione e gestione dei rischi organizzativi specifici, valutando impatto e processi di riorganizzazione per la corretta implementazione dei sistemi di IA - predisposizione sistemi di monitoraggio in relazione all'utilizzo delle soluzioni IA implementate - elaborazione proposte di regolazione e di soft rules interne e codici di condotta specifici - predisposizione report periodici di valutazione della gestione dei rischi - promozione di iniziative di informazione e formazione sui rischi e sul corretto utilizzo della IA

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-070	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle tecnologie IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto socio-economico e ambientale delle tecnologie di IA, considerando aspetti come l'occupazione, l'inclusione digitale, le implicazioni sociali e le ricadute in termini di sostenibilità ambientale delle decisioni automatizzate	3
CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale	3
CTS-076	Tecniche e strumenti di programmazione e sviluppo di sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare e implementare algoritmi di machine learning e deep learning utilizzando i principali linguaggi di programmazione per risolvere problemi complessi come la classificazione, la previsione e l'ottimizzazione di sistemi di IA	3
CTS-069	Tecniche e strumenti di regolazione dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti in materia di IA nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di IA, delle linee guida e delle relative prassi applicative	4
CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali	4
CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA	4
CTS-075	Tecniche e strumenti di gestione dei big data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per processare grandi volumi di dati, provenienti da sistemi informativi differenti e da sistemi di classificazione non omogenei	4
CTS-077	Tecniche e strumenti di gestione per l'analisi dei dati scientifici	Capacità di gestire e applicare metodi statistici e strumenti software per l'analisi dei dati scientifici. Capacità di interpretare correttamente i dati sperimentali, applicare tecniche di analisi statistica avanzata e utilizzare strumenti di visualizzazione per presentare i risultati in modo chiaro e significativo per i ricercatori e per il pubblico scientifico	4
CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca	4

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Pro

Torna a: Elenco Pro

G_P02	FUNZIONARIO GIURIDICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione dei processi – dal punto vista giuridico ed amministrativo – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - interpretazione, applicazione e verifica della conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni normative e regolamentari, assicurando il buon andamento, l'imparzialità e la legittimità dell'operato dell'Ente; - presidio giuridico-amministrativo delle procedure di evidenza pubblica, degli affidamenti e della gestione contrattuale, curando la corretta impostazione degli atti, la definizione delle procedure e il monitoraggio delle relative fasi nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza e sostenibilità; - supporto alla redazione di atti, provvedimenti, contratti, linee guida e standard operativi, nonché affiancamento giuridico agli Organi istituzionali e alle strutture organizzative dell'Ente; - monitoraggio delle evoluzioni normative e regolatorie e supporto al loro recepimento nei procedimenti interni, anche attraverso attività di formazione e aggiornamento rivolte alle strutture competenti; - promozione della semplificazione amministrativa e del miglioramento dei processi, mediante l'analisi delle procedure esistenti e la proposta di soluzioni organizzative e regolamentari innovative.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	5
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	2
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5

CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Digitalizzazione e gestione applicativi
Produzione normativa e regolamentare
Contrattualistica e appalti
Privacy
Affari Legali - Consultivo
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

FUNZIONARIO GIURIDICO - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - interpretazione, applicazione e verifica della conformità dell'azione amministrativa in materia di digitalizzazione e gestione degli applicativi alle disposizioni normative e regolamentari, assicurando la legittimità dei processi digitali dell'Ente - presidio giuridico-amministrativo dei procedimenti connessi all'acquisizione, sviluppo e gestione di sistemi informativi e applicativi, curando la corretta impostazione degli atti e il rispetto della normativa vigente - supporto alla redazione di atti, provvedimenti, contratti ICT, linee guida e standard operativi relativi alla digitalizzazione e alla gestione degli applicativi, nonché affiancamento giuridico alle strutture competenti - monitoraggio delle evoluzioni normative in materia di digitalizzazione della PA, amministrazione digitale, gestione dei dati e sicurezza informatica e supporto al loro recepimento nei processi interni - supporto alla definizione e applicazione di regole e procedure per la gestione, l'utilizzo e l'evoluzione degli applicativi dell'Ente, in coerenza con i principi di interoperabilità e sicurezza - promozione della semplificazione amministrativa e della reingegnerizzazione dei processi attraverso la digitalizzazione dei procedimenti e l'ottimizzazione degli strumenti applicativi - supporto alla gestione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali connessi all'utilizzo degli applicativi e dei sistemi informativi - collaborazione alla definizione di standard, modelli organizzativi e soluzioni innovative per la digitalizzazione dei servizi e dei processi amministrativi - supporto alle attività di formazione e aggiornamento del personale sull'utilizzo degli applicativi e sulle normative di riferimento in ambito digitale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-024	Normativa archivistica e documentale	Conoscenza del quadro normativo e regolamentare che disciplina la gestione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti pubblici, anche in quanto beni culturali, assicurandone la tutela, l'accessibilità e l'integrità lungo tutto il ciclo di vita documentale	4
CTS-026	Controllo e qualità nei processi documentali	Conoscenza dei principi di controllo interno, sistemi di qualità, audit e misurazione della performance applicati alla gestione documentale digitale	3
CTS-029	Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici	Conoscenza della normativa e delle metodologie per produrre e riconoscere la validità di un documento informatico, per acquisirlo, gestirlo e conservarlo in modo appropriato	4
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	3
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	3
CTS-037	Tecniche e strumenti per la conservazione digitale e la conformità normativa	Capacità di gestire le attività di versamento, scarto e conservazione a norma dei documenti digitali, assicurando integrità, tracciabilità e rispetto delle disposizioni archivistiche e digitali	4
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	4
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	4

FUNZIONARIO GIURIDICO - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - assistenza alle strutture regionali nella predisposizione delle iniziative legislative e regolamentari fornendo informazioni e documentazioni sulla legislazione regionale, statale e comunitaria nella materia di interesse - predisposizione degli schemi di disegno di legge e degli schemi di regolamento e assistenza durante l'iter procedimentale dell'attività legislativa presso le commissioni consiliari e il consiglio regionale - analisi di impatto della regolamentazione, identificazione e gestione dei rischi associati alle disposizioni legislative e regolamentari e adozione delle misure preventive e correttive per mitigare eventuali criticità riscontrate - controllo del drafting e analisi tecnico - normativa sui disegni di legge e proposte di regolamenti regionali - consulenza tecnico-giuridica ed espressione di pareri, in via preventiva o successiva, in materia di normazione richiesti dalle strutture regionali - monitoraggio della produzione normativa nazionale e comunitaria, nonchè della giurisprudenza costituzionale e della Corte di Giustizia nelle materie di competenza, rilevazione di eventuali disallineamenti o potenziali contrasti normativi e verifica della coerenza e delle interrelazioni dell'attività di produzione normativa regionale sul corpo di norme europee, nazionali e regionali, valutando soluzioni giuridiche finalizzate al loro superamento - promozione e supporto del processo di semplificazione ed armonizzazione delle norme regionali negli ambiti di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	4
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	4
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	5

FUNZIONARIO GIURIDICO - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione necessaria alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, assicurando la corretta applicazione del Codice dei contratti pubblici e delle normative vigenti - supporto giuridico-amministrativo alle strutture richiedenti nella definizione degli atti di gara (determina a contrarre, capitolati, disciplinari, CSA), curando la coerenza normativa e la completezza degli allegati gestione delle attività relative alla pubblicazione delle procedure di gara sulle piattaforme e negli albi previsti, curando la correttezza formale, la tempistica e la tracciabilità degli adempimenti - supporto nelle attività di valutazione della documentazione amministrativa e giuridica presentata dagli operatori economici, curando la predisposizione dei verbali e degli atti istruttori a supporto delle commissioni di gara - predisposizione degli atti contrattuali successivi all'aggiudicazione (stipula del contratto, verifiche preliminari, controlli dei requisiti), assicurando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari - supporto nella gestione giuridica delle fasi di esecuzione dei contratti, curando la predisposizione degli atti relativi a proroghe, varianti, sospensioni, riserve, contestazioni e penali - predisposizione dei report e della documentazione richiesta per attività di monitoraggio, controllo interno o audit, assicurando la completezza e la correttezza delle informazioni - supporto giuridico alle strutture interne per l'interpretazione delle norme in materia di contrattualistica pubblica, predisponendo pareri, note interpretative e chiarimenti operativi - gestione dei rapporti amministrativi con operatori economici, centrali di committenza, organismi di controllo e altri enti coinvolti, curando la predisposizione di comunicazioni formali, scambi documentali e adempimenti procedurali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	4
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	4
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	4
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	5
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	5

FUNZIONARIO GIURIDICO - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione del trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative europee e nazionali in materia di privacy - controllo dell'osservanza della normativa in materia di dati personali da parte del titolare del trattamento o degli eventuali responsabili del trattamento - definizione di linee guida e modulistica per il trattamento dei dati e sensibilizzazione del personale in materia di gestione dei dati e privacy - supporto giuridico amministrativo a ruoli e strutture organizzative dedicate nella identificazione della corretta modalità di conservazione e trattamento dei dati presenti nell'amministrazione - assistenza nell'analisi della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e supporto alla valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati - supporto giuridico amministrativo alle strutture organizzative dell'ente nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati nelle casistiche in cui siano contestualmente presenti esigenze di trasparenza delle informazioni - cooperazione con l'autorità garante in materia di privacy, ove richiesto

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	4
CTS-392	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.	4
CTS-394	Audit, verifica e controllo in materia privacy	Capacità di svolgere attività di audit, verifica e controllo sul rispetto della normativa privacy, delle procedure interne e delle misure di protezione dei dati personali.	4
CTS-397	Tutela dei diritti degli interessati e gestione delle richieste privacy	Capacità di supportare la gestione delle richieste degli interessati relative ai diritti privacy, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati.	4
CTS-390	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti privacy	Capacità di supportare o gestire procedimenti, adempimenti e attività amministrative connesse alla protezione dei dati personali e alla conformità normativa dell'Ente.	5
CTS-393	Gestione documentale e registri dei trattamenti	Capacità di predisporre, aggiornare e monitorare documentazione, registri, informative, procedure e atti relativi ai trattamenti dei dati personali.	5
CTS-396	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.	5

FUNZIONARIO GIURIDICO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione della documentazione necessaria ai procedimenti relativi alla difesa in giudizio dell'ente in collaborazione con i responsabili dei singoli uffici e/o servizi - redazione delle proposte di delibera per la costituzione in giudizio o per la promozione dei giudizi, sia in caso di incarico conferito ad un legale interno, che ad un legale esterno all'ente -assistenza giuridico-amministrativa a tutti gli uffici e/o servizi dell'ente al fine di risolvere questioni giuridiche complesse e ridurre le controversie attraverso un'attività di consulenza tesa ad illustrare ai richiedenti il parere dipossibili ripercussioni giudiziarie che possano conseguire da determinate scelte o atti - redazione della determina a contrarre e di impegno di spesa per il conferimento dell'incarico di patrocinio per la difesa dell'ente - stesura delle proposte di delibera per transigere cause pendenti, redazione degli eventuali accordi transattivi e cura delle attività ricognitive per il recupero delle spese legali e dei crediti scaturenti dalle sentenze favorevoli all'ente - supporto e/o cura delle pratiche relative ai giudizi arbitrali e di negoziazione assistita - collaborazione nella predisposizione della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio scaturente dalle sentenze di condanna dell'Ente e supporto nella predisposizione delle determine di liquidazione delle stesse

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-376	Tecniche e strumenti di analisi e riconoscimento giuridico di spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi giuridico-amministrativa della fattibilità delle proposte di istituzione di spin off e start up e per la predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre agli organi istituzionali competenti ai fini dell'ottenimento del relativo riconoscimento giuridico	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	4
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	4
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	4
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	5
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	5
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	5
CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni	5
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	5

FUNZIONARIO GIURIDICO - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - interpretazione, applicazione e verifica della conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni normative e regolamentari in materia di transizione ecologica e sostenibilità ambientale, assicurando la legittimità dei procedimenti - presidio giuridico-amministrativo delle procedure connesse a interventi, progetti e affidamenti in ambito ambientale ed energetico, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di sostenibilità - supporto alla redazione di atti, provvedimenti, contratti, linee guida e standard operativi relativi a politiche di sostenibilità ambientale, transizione energetica ed economia circolare - affiancamento giuridico agli Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente nella definizione e attuazione di programmi e interventi in materia ambientale - monitoraggio delle evoluzioni normative e regolatorie in materia ambientale, climatica ed energetica e supporto al loro recepimento nei procedimenti interni - supporto alla definizione e implementazione di misure e strumenti per l'integrazione dei criteri ambientali e di sostenibilità nei processi amministrativi e negli appalti pubblici - promozione della semplificazione amministrativa e del miglioramento dei processi in ambito ambientale, attraverso l'analisi delle procedure e la proposta di soluzioni organizzative e regolamentari - supporto alla predisposizione di atti e procedure connesse all'utilizzo di fondi nazionali ed europei per la transizione ecologica e la sostenibilità ambientale - collaborazione alla definizione di modelli, standard e strumenti giuridico-amministrativi per la gestione sostenibile delle attività dell'Ente - supporto alle attività di formazione e aggiornamento del personale sui temi della normativa ambientale e della sostenibilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	3
CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)	3
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	4
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	5
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa P

Torna a: Elenco P

G_P03	ASSISTENTE GIURIDICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare nella corretta gestione dei processi – dal punto vista giuridico ed amministrativo – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - preparazione della documentazione e/o degli atti e/o dei dati funzionali al processo/attività/procedimento assegnato e gestione delle fasi relative all'attuazione del processo/attività/procedimento assegnato, sulla base di direttive puntuali; - raccolta e elaborazioni di dati ed informazioni, anche di natura complessa negli ambiti di propria competenza; - attività di natura contabile relative ai procedimenti ed atti di propria competenza; - adempimenti amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e progetti negli ambiti di propria competenzarelazioni con i fornitori per la predisposizione di atti/documentazione e con gli utenti finali per l'erogazione dei servizi, anche in modalità digitale; - semplificazione dei procedimenti, anche individuando ed adottando soluzioni innovative di organizzazione del lavoro; - raccolta, pubblicazione, conservazione ed archiviazione di documenti relative alle attività gestite, anche attraverso sistemi informatici.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	2
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	4

FP01 - Giuridica
Produzione normativa e regolamentare
Contrattualistica e appalti
Privacy
Affari Legali - Consultivo

ASSISTENTE GIURIDICO - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - assistenza alle strutture regionali nella predisposizione delle iniziative legislative e regolamentari fornendo informazioni e documentazioni sulla legislazione regionale, statale e comunitaria nella materia di interesse - predisposizione degli schemi di disegno di legge e degli schemi di regolamento e assistenza durante l'iter procedimentale dell'attività legislativa presso le commissioni consiliari e il consiglio regionale - analisi di impatto della regolamentazione, identificazione e gestione dei rischi associati alle disposizioni legislative e regolamentari e adozione delle misure preventive e correttive per mitigare eventuali criticità riscontrate - controllo del drafting e analisi tecnico-normativa sui disegni di legge e proposte di regolamenti regionali - consulenza tecnico-giuridica ed espressione di pareri, in via preventiva o successiva, in materia di normazione richiesti dalle strutture regionali - monitoraggio della produzione normativa nazionale e comunitaria, nonchè della giurisprudenza costituzionale e della Corte di Giustizia nelle materie di competenza, rilevazione di eventuali disallineamenti o potenziali contrasti normativi e verifica della coerenza e delle interrelazioni dell'attività di produzione normativa regionale sul corpo di norme europee, nazionali e regionali, valutando soluzioni giuridiche finalizzate al loro superamento - promozione e supporto del processo di semplificazione ed armonizzazione delle norme regionali negli ambiti di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	3
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	3
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	4

ASSISTENTE GIURIDICO - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta e garantisce il presidio nei procedimenti e processi relativi a: - raccolta di documentazione amministrativa a supporto delle procedure di gara, con verifica preliminare della completezza formale degli atti trasmessi dalle strutture richiedenti - compilazione e aggiornamento degli archivi digitali e cartacei relativi ai contratti, ai capitolati, ai disciplinari e agli atti collegati, nel rispetto degli standard interni di classificazione - gestione operativa delle attività di pubblicazione e comunicazione degli atti di gara, in raccordo con gli strumenti di trasparenza e le piattaforme previste dalla normativa vigente - supporto alla predisposizione dei modelli standard per gli atti procedurali (vd. es. inviti, lettere, comunicazioni), sulla base delle istruzioni impartite dalle figure esperte - verifica formale e monitoraggio degli adempimenti documentali delle imprese partecipanti, con segnalazione di eventuali carenze e irregolarità alle figure competenti - conservazione e archiviazione degli atti relativi all'intero ciclo di vita dell'appalto, comprensiva della gestione della documentazione post-aggiudicazione e di eventuali varianti contrattuali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	3
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	3
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	3
CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	2
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	3

ASSISTENTE GIURIDICO - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione del trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative europee e nazionali in materia di privacy - controllo dell'osservanza della normativa in materia di dati personali da parte del titolare del trattamento o degli eventuali responsabili del trattamento - definizione di linee guida e modulistica per il trattamento dei dati e sensibilizzazione del personale in materia di gestione dei dati e privacy - supporto giuridico amministrativo a ruoli e strutture organizzative dedicate nella identificazione della corretta modalità di conservazione e trattamento dei dati presenti nell'amministrazione - assistenza nell'analisi della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e supporto alla valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati - supporto giuridico amministrativo alle strutture organizzative dell'ente nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati nelle casistiche in cui siano contestualmente presenti esigenze di trasparenza delle informazioni cooperazione con l'autorità garante in materia di privacy, ove richiesto

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-392	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.	3
CTS-395	Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach)	Capacità di supportare la gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati personali, contribuendo alle attività di analisi, segnalazione, mitigazione e adempimento normativo.	3
CTS-396	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.	3
CTS-397	Tutela dei diritti degli interessati e gestione delle richieste privacy	Capacità di supportare la gestione delle richieste degli interessati relative ai diritti privacy, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati.	3
CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	3
CTS-393	Gestione documentale e registri dei trattamenti	Capacità di predisporre, aggiornare e monitorare documentazione, registri, informative, procedure e atti relativi ai trattamenti dei dati personali.	3

ASSISTENTE GIURIDICO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione della documentazione necessaria ai procedimenti relativi alla difesa in giudizio dell'ente in collaborazione con i responsabili dei singoli uffici e/o servizi - redazione delle proposte di delibera per la costituzione in giudizio o per la promozione dei giudizi, sia in caso di incarico conferito ad un legale interno, che ad un legale esterno all'ente - assistenza giuridico-amministrativa a tutti gli uffici e/o servizi dell'ente al fine di risolvere questioni giuridiche complesse e ridurre le controversie attraverso un'attività di consulenza tesa ad illustrare ai richiedenti il parere di possibili ripercussioni giudiziarie che possano conseguire da determinate scelte o atti - redazione della determina a contrarre e di impegno di spesa per il conferimento dell'incarico di patrocinio per la difesa dell'ente - stesura delle proposte di delibera per transigere cause pendenti, redazione degli eventuali accordi transattivi e cura delle attività ricognitive per il recupero delle spese legali e dei crediti scaturenti dalle sentenze favorevoli all'ente - supporto e/o cura delle pratiche relative ai giudizi arbitrali e di negoziazione assistita - collaborazione nella predisposizione della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio scaturente dalle sentenze di condanna dell'Ente e supporto nella predisposizione delle determine di liquidazione delle stesse

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	3
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	3
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	3
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	3
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	3

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

G_P04	COADIUTORE GIURIDICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Collabora per la corretta gestione dei processi – dal punto vista giuridico ed amministrativo – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - preparazione della documentazione e/o degli atti e/odei dati funzionali al processo/attività/procedimento assegnato e gestione delle fasi relative all'attuazione del processo/attività/procedimento assegnato, sulla base di direttive puntuali; - raccolta e elaborazioni di dati ed informazioni, anche di natura complessa negli ambiti di propria competenza; - attività di natura contabile relative ai procedimenti ed atti di propria competenza; - adempimenti amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e progetti negli ambiti di propria competenzarelazioni con i fornitori per la predisposizione di atti/documentazione e con gli utenti finali per l'erogazione dei servizi, anche in modalità digitale; - semplificazione dei procedimenti, anche individuando ed adottando soluzioni innovative di organizzazione del lavoro; - raccolta, pubblicazione, conservazione ed archiviazione di documenti relative alle attività gestite, anche attraverso sistemi informatici.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	2
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	1
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	1
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	3
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	3
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	3

FP01 - Giuridica
Produzione normativa e regolamentare
Contrattualistica e appalti
Privacy
Affari Legali - Consultivo

COADIUTORE GIURIDICO - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - assistenza alle strutture regionali nella predisposizione delle iniziative legislative e regolamentari fornendo informazioni e documentazioni sulla legislazione regionale, statale e comunitaria nella materia di interesse - predisposizione degli schemi di disegno di legge e degli schemi di regolamento e assistenza durante l'iter procedimentale dell'attività legislativa presso le commissioni consiliari e il consiglio regionale - analisi di impatto della regolamentazione, identificazione e gestione dei rischi associati alle disposizioni legislative e regolamentari e adozione delle misure preventive e correttive per mitigare eventuali criticità riscontrate - controllo del drafting e analisi tecnico-normativa sui disegni di legge e proposte di regolamenti regionali - consulenza tecnico-giuridica ed espressione di pareri, in via preventiva o successiva, in materia di normazione richiesti dalle strutture regionali - monitoraggio della produzione normativa nazionale e comunitaria, nonchè della giurisprudenza costituzionale e della Corte di Giustizia nelle materie di competenza, rilevazione di eventuali disallineamenti o potenziali contrasti normativi e verifica della coerenza e delle interrelazioni dell'attività di produzione normativa regionale sul corpo di norme europee, nazionali e regionali, valutando soluzioni giuridiche finalizzate al loro superamento - promozione e supporto del processo di semplificazione ed armonizzazione delle norme regionali negli ambiti di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	2
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	2
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	3

COADIUTORE GIURIDICO - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - preparazione della documentazione e/o degli atti e/o dei dati funzionali al processo/attività/procedimento assegnato e gestione delle fasi relative all'attuazione del processo/attività/procedimento assegnato, sulla base di direttive puntuali - raccolta e elaborazioni di dati ed informazioni, anche di natura complessa negli ambiti di propria competenza - attività di natura contabile relative ai procedimenti ed atti di propria competenza - adempimenti amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e progetti negli ambiti di propria competenza - relazioni con i fornitori per la predisposizione di atti/documentazione e con gli utenti finali per l'erogazione dei servizi, anche in modalità digitale - semplificazione dei procedimenti, anche individuando ed adottando soluzioni innovative di organizzazione del lavoro - raccolta, pubblicazione, conservazione ed archiviazione di documenti relative alle attività gestite, anche attraverso sistemi informatici

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	2
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	2
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	2
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	2

COADIUTORE GIURIDICO - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione del trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative europee e nazionali in materia di privacy - controllo dell'osservanza della normativa in materia di dati personali da parte del titolare del trattamento o degli eventuali responsabili del trattamento - definizione di linee guida e modulistica per il trattamento dei dati e sensibilizzazione del personale in materia di gestione dei dati e privacy - supporto giuridico amministrativo a ruoli e strutture organizzative dedicate nella identificazione della corretta modalità di conservazione e trattamento dei dati presenti nell'amministrazione - assistenza nell'analisi della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e supporto alla valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati - supporto giuridico amministrativo alle strutture organizzative dell'ente nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati nelle casistiche in cui siano contestualmente presenti esigenze di trasparenza delle informazioni cooperazione con l'autorità garante in materia di privacy, ove richiesto

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-390	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti privacy	Capacità di supportare o gestire procedimenti, adempimenti e attività amministrative connesse alla protezione dei dati personali e alla conformità normativa dell'Ente.	2

CTS-393	Gestione documentale e registri dei trattamenti	Capacità di predisporre, aggiornare e monitorare documentazione, registri, informative, procedure e atti relativi ai trattamenti dei dati personali.	2
CTS-397	Tutela dei diritti degli interessati e gestione delle richieste privacy	Capacità di supportare la gestione delle richieste degli interessati relative ai diritti privacy, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati.	2
CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	2

COADIUTORE GIURIDICO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione della documentazione necessaria ai procedimenti relativi alla difesa in giudizio dell'ente in collaborazione con i responsabili dei singoli uffici e/o servizi - redazione delle proposte di delibera per la costituzione in giudizio o per la promozione dei giudizi, sia in caso di incarico conferito ad un legale interno, che ad un legale esterno all'ente -assistenza giuridico-amministrativa a tutti gli uffici e/o servizi dell'ente al fine di risolvere questioni giuridiche complesse e ridurre le controversie attraverso un'attività di consulenza tesa ad illustrare ai richiedenti il parere di possibili ripercussioni giudiziarie che possano conseguire da determinate scelte o atti - redazione della determina a contrarre e di impegno di spesa per il conferimento dell'incarico di patrocinio per la difesa dell'ente - stesura delle proposte di delibera per transigere cause pendenti, redazione degli eventuali accordi transattivi e cura delle attività ricognitive per il recupero delle spese legali e dei crediti scaturenti dalle sentenze favorevoli all'ente - supporto e/o cura delle pratiche relative ai giudizi arbitrali e di negoziazione assistita - collaborazione nella predisposizione della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio scaturente dalle sentenze di condanna dell'Ente e supporto nella predisposizione delle determine di liquidazione delle stesse

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	2
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	2
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	2
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	2
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

G_P05	ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il supporto giuridico specialistico alla governance dei sistemi e dei servizi digitali dell'Amministrazione, garantendo conformità al quadro normativo nazionale ed europeo e tutela dei diritti nei processi di trasformazione e innovazione tecnologica.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporto giuridico specialistico alle strutture dell'Amministrazione nelle attività di progettazione, gestione, affidamento, sviluppo ed evoluzione di sistemi e servizi informativi, assicurando la piena conformità al quadro normativo nazionale ed europeo; - Analisi, interpretazione e applicazione della normativa in materia di amministrazione digitale, protezione dei dati personali, cybersicurezza, intelligenza artificiale e innovazione tecnologica, anche attraverso la predisposizione di pareri, linee guida e atti amministrativi; - Assistenza giuridica nei procedimenti amministrativi digitali, inclusa la gestione del documento informatico, dei sistemi di identità digitale, delle firme elettroniche e dei processi di interoperabilità tra amministrazioni; - Supporto alla definizione dei modelli di governance dei sistemi informativi pubblici, contribuendo alla regolazione dei servizi digitali, alla gestione dei ruoli e delle responsabilità e alla tutela dei diritti degli utenti e dei soggetti coinvolti; - Analisi dei profili civilistici e penalistici connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, inclusi contratti ICT, responsabilità delle parti, cybersecurity incidents e acquisizione delle prove digitali; - Monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia digitale, con attività di studio, aggiornamento continuo e diffusione delle competenze giuridiche specialistiche all'interno dell'Amministrazione; - Collaborazione interdisciplinare con le strutture tecniche e organizzative, al fine di integrare correttamente gli aspetti giuridici nei processi di trasformazione digitale e di innovazione dei servizi pubblici.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4

CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Digitalizzazione e gestione applicativi
Cybersecurity
Privacy

ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio giuridico-specialistico dei processi di trasformazione digitale, semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti e dei servizi dell'Amministrazione - supporto alla progettazione giuridica di servizi digitali accessibili, interoperabili, inclusivi e centrati sull'utente - assistenza giuridica nella gestione dei procedimenti amministrativi digitali, con riferimento a documento informatico, fascicolo digitale, firme elettroniche, identità digitale, domicilio digitale e comunicazioni telematiche - presidio dei profili giuridici relativi a interoperabilità, scambio dati tra amministrazioni, principio once only e flussi informativi nei servizi digitali - predisposizione di pareri, linee guida, regolamenti, standard operativi, schemi di atti e documentazione amministrativa a supporto della digitalizzazione dei servizi - monitoraggio dell'evoluzione normativa, regolatoria e giurisprudenziale in materia di amministrazione digitale e diffusione di indirizzi interpretativi alle strutture interne - raccordo con le funzioni competenti in materia di privacy, cybersecurity e gestione applicativa, per garantire la corretta integrazione dei profili giuridici nei progetti digitali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-024	Normativa archivistica e documentale	Conoscenza del quadro normativo e regolamentare che disciplina la gestione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti pubblici, anche in quanto beni culturali, assicurandone la tutela, l'accessibilità e l'integrità lungo tutto il ciclo di vita documentale	5
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	5
CTS-026	Controllo e qualità nei processi documentali	Conoscenza dei principi di controllo interno, sistemi di qualità, audit e misurazione della performance applicati alla gestione documentale digitale	5
CTS-028	Principi di classificazione e fascicolazione	Conoscenza dei criteri teorici e metodologici per l'organizzazione dei documenti amministrativi secondo titolari e piani di fascicolazione, in relazione ai procedimenti e alle strutture dell'ente	5
CTS-029	Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici	Conoscenza della normativa e delle metodologie per produrre e riconoscere la validità di un documento informatico, per acquisirlo, gestirlo e conservarlo in modo appropriato	5
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	5
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	5
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	5
CTS-036	Tecniche e strumenti per la gestione documentale digitale e la metadatazione	Capacità di configurare, strutturare e presidiare i sistemi digitali di gestione documentale, classificazione, fascicolazione e metadatazione secondo gli standard archivistici e le regole tecniche in materia	5
CTS-037	Tecniche e strumenti per la conservazione digitale e la conformità normativa	Capacità di gestire le attività di versamento, scarto e conservazione a norma dei documenti digitali, assicurando integrità, tracciabilità e rispetto delle disposizioni archivistiche e digitali	5
CTS-038	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi demografici	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti, anche digitali ove previsto, per la gestione dei servizi demografici (es. anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva...)	5
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	5
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	5

ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio giuridico-specialistico della governance della cybersicurezza dell'Amministrazione - supporto alla definizione e aggiornamento di policy, procedure, regolamenti e modelli organizzativi in materia di sicurezza informatica - analisi e applicazione della normativa nazionale ed europea in materia di cybersicurezza, gestione del rischio cyber, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi - supporto giuridico nella gestione degli incidenti di sicurezza informatica, inclusi obblighi di segnalazione, responsabilità, tracciabilità, conservazione delle evidenze e rapporti con autorità competenti - verifica dei profili giuridici relativi a continuità operativa, disaster recovery, sicurezza dei fornitori ICT, servizi cloud e infrastrutture critiche - supporto alla predisposizione di clausole contrattuali, capitolati, accordi e documentazione tecnica-amministrativa contenente requisiti di sicurezza informatica - analisi dei profili di responsabilità civile, amministrativa e penale connessi a violazioni della sicurezza, accessi abusivi, perdita di dati, indisponibilità dei servizi e alterazione dei sistemi - monitoraggio normativo, regolatorio e giurisprudenziale in materia cyber e diffusione di indirizzi specialistici alle strutture interne

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	5
CTS-059	Gestione del rischio cyber e sicurezza delle informazioni	Capacità di identificare, valutare e mitigare i rischi connessi alla sicurezza informatica, ai sistemi informativi, ai dati e alle infrastrutture digitali dell'Ente.	5
CTS-060	Sicurezza delle infrastrutture ICT e delle reti	Capacità di gestire e monitorare infrastrutture ICT, reti, dispositivi e sistemi informatici garantendone sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza.	5
CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.	5
CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.	5
CTS-063	Audit, verifica e compliance dei sistemi informativi	Capacità di svolgere attività di verifica, audit e controllo della conformità dei sistemi informativi rispetto a standard di sicurezza, policy e normative vigenti.	5
CTS-064	Gestione della continuità operativa e disaster recovery	Capacità di supportare o coordinare misure e procedure finalizzate alla continuità dei servizi digitali, al backup dei dati e al ripristino operativo in caso di incidente o interruzione.	5
CTS-065	Analisi dati, monitoraggio e reporting di sicurezza	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati relativi alla sicurezza ICT, predisponendo report, indicatori e strumenti di monitoraggio dei rischi e delle performance.	5
CTS-066	Governance della sicurezza informatica e definizione di policy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersicurezza.	5
CTS-067	Gestione delle vulnerabilità e aggiornamento dei sistemi	Capacità di gestire aggiornamenti, patching, configurazioni e attività di prevenzione delle vulnerabilità dei sistemi e delle applicazioni informatiche.	5

ESPERTO GIURIDICO INFORMATICO - Privacy

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio giuridico-specialistico del ciclo di vita degli applicativi e delle piattaforme digitali dell'Amministrazione - supporto giuridico alla progettazione, acquisizione, affidamento, sviluppo, manutenzione ed evoluzione di sistemi informativi, software e piattaforme digitali - predisposizione e verifica di atti, capitolati, contratti ICT, accordi di servizio, SLA, requisiti funzionali e documentazione amministrativa relativa agli applicativi - analisi dei profili giuridici relativi a licenze software, riuso, open source, proprietà intellettuale, titolarità dei dati, interoperabilità e portabilità delle soluzioni - supporto alla regolazione dei rapporti con fornitori, partner tecnologici e soggetti esterni coinvolti nella gestione degli applicativi - verifica della conformità giuridica degli applicativi rispetto a requisiti di accessibilità, sicurezza, protezione dati, conservazione documentale e continuità dei servizi - supporto alla definizione di modelli di governance applicativa, ruoli, responsabilità, procedure di gestione, aggiornamento, dismissione e controllo degli applicativi - monitoraggio normativo e giurisprudenziale in materia di contratti ICT, servizi digitali, software, cloud, interoperabilità e gestione applicativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-389	Tecniche e strumenti di gestione del trattamento dei dati personali	Capacità di applicare le tecniche e gli strumenti di gestione del trattamento dei dati personali (es. valutazione di impatto, registro dei trattamenti, informative, etc.)	5
CTS-390	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti privacy	Capacità di supportare o gestire procedimenti, adempimenti e attività amministrative connesse alla protezione dei dati personali e alla conformità normativa dell'Ente.	5
CTS-391	Analisi dei rischi e misure di protezione dei dati	Capacità di individuare, valutare e mitigare i rischi relativi al trattamento dei dati personali, contribuendo alla definizione di misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza.	5
CTS-392	Compliance privacy e accountability	Capacità di garantire conformità normativa, tracciabilità e accountability nei processi di trattamento dei dati personali, anche attraverso controlli, verifiche e monitoraggi periodici.	5
CTS-393	Gestione documentale e registri dei trattamenti	Capacità di predisporre, aggiornare e monitorare documentazione, registri, informative, procedure e atti relativi ai trattamenti dei dati personali.	5
CTS-394	Audit, verifica e controllo in materia privacy	Capacità di svolgere attività di audit, verifica e controllo sul rispetto della normativa privacy, delle procedure interne e delle misure di protezione dei dati personali.	5
CTS-395	Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach)	Capacità di supportare la gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati personali, contribuendo alle attività di analisi, segnalazione, mitigazione e adempimento normativo.	5

CTS-396	Supporto alla predisposizione di policy e procedure privacy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, linee guida, regolamenti e procedure organizzative in materia di protezione dei dati personali.	5
CTS-397	Tutela dei diritti degli interessati e gestione delle richieste privacy	Capacità di supportare la gestione delle richieste degli interessati relative ai diritti privacy, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati.	5
CTS-398	Sensibilizzazione e diffusione della cultura della protezione dei dati	Capacità di promuovere consapevolezza, corrette prassi operative e cultura della protezione dei dati personali all'interno dell'organizzazione.	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profi

Torna a: Elenco Profi

G_P06	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Fornire supporto nella gestione dei procedimenti amministrativi, delle relazioni sindacali, dei contratti e delle norme sul lavoro pubblico, assicurando il rispetto della normativa, dei contratti collettivi, dei diritti dei lavoratori e dei principi di trasparenza e legalità della Pubblica Amministrazione.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce pareri su interpretazione e applicazione della normativa in materia di lavoro pubblico; - Supporta gli organi di governo e le strutture interne nell'adozione di decisioni giuridicamente corrette; - Analizza la normativa nazionale, regionale, contrattuale e la giurisprudenza rilevante; - Supporta l'istruttoria dei procedimenti di assunzione, mobilità, progressione, provvedimenti disciplinari e cessazioni; - Verifica la correttezza procedurale e la legittimità degli atti; - Contribuisce alla standardizzazione e semplificazione dei processi; - Assiste nella gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali e rappresentanze dei lavoratori; - Supporta la contrattazione collettiva e integrativa interna; - Redige documentazione e pareri sulle materie oggetto di confronto sindacale; - Redige atti, pareri, determinazioni e note giuridiche relative a diritto del lavoro e pubblico impiego; - Controlla la conformità normativa e la coerenza con contratti collettivi e regolamenti interni; - Supporta la motivazione degli atti e provvedimenti; - Collabora con l'Avvocatura interna o legali esterni nella gestione del contenzioso; - Predispone atti, relazioni e documentazione a supporto della difesa dell'ente; - Valuta i rischi legali e propone azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Analizza le evoluzioni legislative, regolamentari e giurisprudenziali in materia di lavoro e pubblico impiego; - Aggiorna procedure interne, regolamenti e linee guida; - Diffonde conoscenze e buone pratiche all'interno dell'ente; - Verifica l'applicazione delle normative su trasparenza, anticorruzione e accesso agli atti; - Supporta la gestione dei conflitti interni e della conciliazione sindacale; - Promuove comportamenti conformi ai principi di legalità, equità e imparzialità; - Supporta la formazione del personale e la diffusione di competenze in materia di diritto del lavoro e pubblico impiego; - Contribuisce alla redazione di manuali, regolamenti e linee guida interne; - Migliora la qualità dell'azione amministrativa nel settore del personale.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	4
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-009	Diritto del lavoro e sindacale	Conoscenza della normativa relativa alla disciplina del lavoro, dei rapporti di lavoro, delle organizzazioni sindacali, della contrattazione collettiva e dello sciopero e delle relative applicazioni al proprio contesto di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4

CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	5
CC-25	Negoziazione	Sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Produzione normativa e regolamentare

Affari Legali - Consultivo

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio giuridico dei procedimenti di gestione del rapporto di lavoro pubblico, assicurando la corretta applicazione della normativa, dei contratti collettivi, dei regolamenti interni e degli indirizzi dell'Amministrazione nelle diverse fasi del rapporto di lavoro - supporto specialistico ai procedimenti di assunzione, mobilità, progressione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro, verificando la legittimità degli atti, la correttezza dell'istruttoria e la coerenza con il quadro normativo e contrattuale vigente - presidio giuridico degli istituti economici, previdenziali e contrattuali del personale, con particolare riferimento a trattamento economico, indennità, progressioni, incarichi, assenze, aspettative, pensionamenti e altri istituti connessi alla gestione giuridica ed economica del personale - supporto alla gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa, curando gli aspetti giuridici e amministrativi connessi al confronto sindacale, agli accordi decentrati, alle prerogative sindacali e alla corretta applicazione degli istituti contrattuali - verifica della conformità degli atti di gestione del personale, assicurando la correttezza procedurale, la motivazione degli atti, la coerenza con i CCNL, la normativa sul pubblico impiego e i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento - supporto giuridico ai procedimenti disciplinari e alle situazioni di criticità del rapporto di lavoro, contribuendo alla corretta istruttoria, alla valutazione dei profili di responsabilità e alla prevenzione di contenziosi. - monitoraggio dell'evoluzione normativa, contrattuale e giurisprudenziale in materia di pubblico impiego, garantendo l'aggiornamento delle prassi interne e il supporto specialistico alle strutture competenti - raccordo con uffici interni, enti previdenziali, organismi di controllo e soggetti esterni, per assicurare la corretta gestione dei procedimenti giuridici, economici e previdenziali del personale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale	5
CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	4
CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto	4
CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente	5
CTS-087	Tecniche e strumenti di gestione economico-finanziaria del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di pianificazione del fabbisogno e di gestione economico finanziaria del personale docente e ricercatore	4
CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore	4

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	'Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio della produzione normativa e regolamentare interna in materia di personale, assicurando la coerenza degli atti generali dell'Amministrazione con la normativa sul pubblico impiego, i contratti collettivi e gli indirizzi istituzionali - redazione, revisione e aggiornamento di regolamenti, linee guida, manuali operativi, circolari e direttive interne, relativi alla gestione del personale, all'organizzazione del lavoro, agli istituti contrattuali, alle relazioni sindacali e ai procedimenti del pubblico impiego - analisi giuridica dell'impatto delle nuove disposizioni normative, contrattuali e giurisprudenziali, valutando le ricadute sugli assetti organizzativi, sui procedimenti interni e sulle regole di gestione del personale - supporto alla standardizzazione e semplificazione dei processi amministrativi in materia di personale, attraverso la predisposizione di modelli, schemi di atti, procedure, format e strumenti regolativi omogenei - coordinamento giuridico tra fonti normative, contrattuali e regolamentari interne, assicurando l'armonizzazione tra leggi, CCNL, contrattazione integrativa, regolamenti dell'Ente e prassi applicative - supporto agli organi di governo e alle strutture competenti nella definizione di indirizzi, atti generali e documenti di programmazione, con particolare riferimento agli aspetti giuridici del lavoro pubblico e dell'organizzazione del personale - verifica preventiva della legittimità e sostenibilità giuridica degli atti regolamentari e degli strumenti di indirizzo interno, anche in relazione ai principi di trasparenza, imparzialità, anticorruzione, pari opportunità e tutela dei diritti dei lavoratori - diffusione degli indirizzi interpretativi e supporto all'applicazione uniforme delle regole interne, favorendo l'allineamento delle strutture dell'Amministrazione alle disposizioni vigenti e alle buone pratiche gestionali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	5
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	5
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	5

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E PUBBLICO IMPIEGO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - presidio dell'attività consultiva in materia di diritto del lavoro pubblico e relazioni sindacali, fornendo supporto giuridico-specialistico alle strutture dell'Amministrazione nell'interpretazione e applicazione della normativa, dei contratti collettivi e dei regolamenti interni. - predisposizione di pareri, note giuridiche, relazioni istruttorie e documenti interpretativi, a supporto delle decisioni degli organi di governo, della dirigenza e delle strutture competenti in materia di personale. - analisi della normativa, della contrattazione collettiva e della giurisprudenza rilevante, con valutazione degli effetti sui procedimenti, sugli atti e sulle scelte organizzative dell'Amministrazione. - supporto giuridico preventivo alla corretta formazione degli atti, verificando motivazione, coerenza procedurale, adeguatezza istruttoria, conformità normativa e riduzione dei rischi di illegittimità. - valutazione dei rischi legali connessi alla gestione del personale, individuando soluzioni preventive, correttive o conciliative per ridurre l'insorgenza di contenzioso e migliorare la qualità dell'azione amministrativa. - supporto alla gestione del precontenzioso e del contenzioso in materia di lavoro pubblico, collaborando con l'Avvocatura interna o con i legali esterni nella raccolta della documentazione, nella ricostruzione dei fatti e nella predisposizione di relazioni e atti di supporto. - assistenza giuridica nelle materie oggetto di confronto sindacale, procedimenti disciplinari, incompatibilità, incarichi, diritti e doveri del personale, assicurando coerenza con il quadro normativo e contrattuale vigente. - monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale, con predisposizione di indirizzi interpretativi, aggiornamenti e strumenti di supporto destinati alle strutture interne.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	5
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	5
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	4
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	4

CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	4

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

G_P07	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Supportare, nell'ambito dell'interpretazione, applicazione e consulenza sul diritto ambientale e del territorio, la Pubblica Amministrazione nella gestione dei procedimenti, nella tutela del territorio e degli ecosistemi e nell'assicurare il rispetto della normativa nazionale, europea e internazionale in materia ambientale.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: '- Fornisce pareri su questioni giuridiche ambientali e del territorio; - Supporta organi di governo e strutture operative nell'applicazione della normativa di riferimento; - Interpreta leggi, regolamenti e linee guida nazionali ed europee; - Supporta la gestione di procedimenti autorizzativi e concessori in materia ambientale e territorio nel settore di competenza; - Verifica la conformità delle attività e dei progetti; - Contribuisce alla valutazione degli impatti ambientali e alla VIA (Valutazione Impatto Ambientale); - Redige atti, provvedimenti e relazioni giuridiche in materia ambientale e territorio nel settore di competenza; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti; - Collabora con l'Avvocatura o legali dell'ente in materia di contenzioso ambientale; - Predispone atti, documentazione e pareri a supporto della difesa dell'ente; - Valuta i rischi legali e propone azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Aggiorna le strutture sulle novità legislative, regolamentari e giurisprudenziali ambientali di settore; - Supporta l'adeguamento di procedure e regolamenti interni; - Diffonde buone pratiche e linee guida operative; - Assicura l'applicazione delle normative sulla protezione degli ecosistemi e del territorio nel settore di competenza; - Supporta la gestione di aree protette, vincoli paesaggistici e zone a rischio ambientale; - Contribuisce alla valutazione della compatibilità ambientale dei progetti; - Supporta l'applicazione delle norme sulla trasparenza ambientale e sull'accesso civico; - Favorisce la partecipazione dei cittadini e delle comunità nei procedimenti ambientali; - Verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e comunicazione; - Contribuisce alla formazione del personale sui temi del diritto ambientale; - Supporta la redazione di regolamenti, linee guida e manuali procedurali; - Migliora la qualità e la correttezza dell'azione amministrativa in materia ambientale e tutela del territorio.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5

CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Affari Legali - Consultivo
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Rifiuti
Misure idriche e gestione dighe
Energia e miniere

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce pareri su questioni giuridiche ambientali e territoriali a supporto delle strutture regionali; - Supporta organi di governo e strutture amministrative nell'interpretazione e applicazione della normativa ambientale, territoriale, nazionale, europea e internazionale; - Interpreta leggi, regolamenti, direttive, linee guida e orientamenti giurisprudenziali in materia ambientale; - Verifica la correttezza giuridica, procedurale e motivazionale degli atti amministrativi aventi rilevanza ambientale; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento e documentazione tecnico-legale; - Supporta la predisposizione e l'aggiornamento di regolamenti, linee guida, manuali procedurali e atti di indirizzo; - Valuta i rischi giuridici connessi ai procedimenti ambientali e propone azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Collabora con l'Avvocatura o con i legali dell'Ente nella gestione del contenzioso ambientale; - Predispone atti, documentazione e pareri a supporto della difesa dell'Amministrazione; - Supporta l'applicazione delle norme in materia di trasparenza ambientale, accesso civico, partecipazione pubblica e obblighi di pubblicazione; - Aggiorna le strutture regionali sulle novità legislative, regolamentari e giurisprudenziali di settore; - Contribuisce al miglioramento della qualità, correttezza e uniformità dell'azione amministrativa in materia ambientale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	4
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	4
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	5
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico nella gestione, tutela e valorizzazione del patrimonio forestale, agroforestale e del verde pubblico regionale; - Supporta l'applicazione della normativa ambientale, forestale, paesaggistica e di tutela degli ecosistemi; - Interpreta leggi, regolamenti e linee guida in materia di forestazione, verde pubblico, aree naturali e patrimonio agroforestale; - Supporta la gestione di procedimenti autorizzativi, concessori e amministrativi relativi a boschi, aree naturali, verde pubblico e patrimonio agroforestale; - Verifica la conformità normativa di atti, provvedimenti, interventi e progetti connessi alla gestione forestale e agroforestale; - Contribuisce alla valutazione della compatibilità ambientale e paesaggistica degli interventi sul territorio; - Supporta la gestione giuridica di vincoli paesaggistici, aree protette, siti naturali e zone a rischio ambientale; - Redige atti, provvedimenti, relazioni giuridiche e pareri in materia di tutela forestale, agroforestale e ambientale; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti di competenza; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti amministrativi; - Collabora alla definizione di linee guida e procedure per la gestione sostenibile del patrimonio forestale e naturale; - Supporta la prevenzione e gestione del contenzioso relativo a patrimonio forestale, tutela del territorio e interventi ambientali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	5
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	5
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	5
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	3
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	4
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	3
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	3

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico alla programmazione, regolazione e organizzazione del sistema regionale di gestione dei rifiuti; - Supporta l'applicazione della normativa ambientale in materia di rifiuti, bonifiche, siti contaminati, economia circolare e prevenzione dell'inquinamento; - Interpreta leggi, regolamenti, piani, direttive e linee guida in materia di gestione dei rifiuti; - Supporta la gestione di procedimenti autorizzativi e amministrativi relativi a impianti, servizi e attività di gestione dei rifiuti; - Verifica la conformità normativa di autorizzazioni, prescrizioni, convenzioni, atti di programmazione e provvedimenti in materia di ciclo dei rifiuti; - Contribuisce alla valutazione degli impatti ambientali connessi a impianti, infrastrutture e attività del ciclo dei rifiuti; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento e atti amministrativi in materia di rifiuti e bonifiche; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti di competenza; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti autorizzativi e regolatori; - Collabora con le strutture tecniche nelle attività di controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti; - Valuta i rischi legali connessi alla gestione dei rifiuti e propone azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Predispone atti, documentazione e pareri a supporto della difesa dell'Ente nei contenziosi in materia di rifiuti, bonifiche e tutela ambientale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	5
CTS-129	Normativa ambientale e disciplina della gestione dei rifiuti	Conoscenza e applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi e agli obblighi previsti dalla normativa vigente.	5
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	5

CTS-131	Controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti di gestione rifiuti	Capacità di svolgere attività di controllo, vigilanza, verifica e monitoraggio sul funzionamento dei servizi, degli impianti e delle attività relative alla gestione dei rifiuti, assicurando il rispetto della normativa e degli standard ambientali.	4
CTS-132	Economia circolare, prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Capacità di promuovere e supportare politiche, interventi e iniziative finalizzate alla prevenzione della produzione dei rifiuti, al riuso, al recupero di materia e allo sviluppo di modelli di economia circolare e sostenibilità ambientale.	4
CTS-136	Bonifica e risanamento ambientale di siti contaminati	Capacità di supportare o gestire interventi, programmi e procedimenti relativi alla bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale di siti contaminati, aree degradate e impianti dismessi.	4
CTS-137	Sicurezza ambientale e controllo dei rischi connessi alla gestione dei rifiuti	Capacità di individuare, monitorare e gestire i rischi ambientali e le condizioni di sicurezza connesse alle attività, agli impianti e ai procedimenti relativi alla gestione dei rifiuti e alla tutela ambientale.	3
CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.	4
CTS-139	Attività ispettiva e controllo del territorio in materia ambientale	Capacità di svolgere attività ispettive, sopralluoghi, verifiche e controlli sul territorio in materia ambientale, con riferimento alla gestione dei rifiuti, alla tutela del territorio e al rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative.	3
CTS-140	Comunicazione ambientale e promozione delle buone pratiche	Capacità di supportare attività di comunicazione, sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche in materia ambientale, sostenibilità, raccolta differenziata, prevenzione dei rifiuti ed economia circolare.	3
CTS-141	Verifica della qualità ed efficacia dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di monitorare e valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso indicatori, verifiche tecniche e strumenti di controllo.	3
CTS-142	Governance, regolazione e organizzazione dei servizi pubblici ambientali	Capacità di supportare o contribuire alla definizione, organizzazione e regolazione dei servizi pubblici ambientali e dei modelli di governance relativi alla gestione integrata dei rifiuti.	5
CTS-144	Gestione tecnico-operativa di interventi e procedimenti ambientali	Capacità di supportare o gestire attività tecniche, operative e amministrative relative a interventi, procedimenti e programmi in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando documentazione, monitoraggio e coordinamento operativo.	3

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico nella gestione delle risorse idriche regionali, delle infrastrutture idriche e delle dighe; - Supporta l'applicazione della normativa in materia di acque pubbliche, concessioni idriche, tutela delle risorse idriche e sicurezza delle dighe; - Interpreta leggi, regolamenti, direttive e linee guida in materia di gestione idrica, rischio idraulico e infrastrutture idriche; - Supporta la gestione di procedimenti amministrativi relativi a concessioni, autorizzazioni, rinnovi, revoche e provvedimenti connessi all'uso delle risorse idriche; - Verifica la correttezza giuridica e procedurale degli atti relativi a gestione, esercizio, manutenzione e sicurezza di dighe e infrastrutture idriche; - Contribuisce alla valutazione della compatibilità ambientale e normativa degli interventi sulle infrastrutture idriche; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento e documentazione tecnico-legale in materia idrica; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti di competenza; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti amministrativi; - Collabora con strutture tecniche e soggetti istituzionali nei procedimenti complessi relativi a gestione idrica, eventi di piena, siccità e sicurezza delle opere; - Supporta l'adeguamento di procedure, regolamenti e linee guida alle disposizioni nazionali ed europee in materia di acque e tutela ambientale; - Predispone documentazione e pareri a supporto della prevenzione e gestione del contenzioso in materia idrica.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	4
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	5
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	3
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	5
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	4
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	3
CTS-191	Strategie per adattamento climatico e resilienza	Capacità di definire strategie regionali per mitigazione siccità, adattamento ai cambiamenti climatici e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso la predisposizione del Programma di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali	3
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	3

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - Energia e miniere

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico nella gestione degli interventi e degli strumenti regionali in materia di energia, miniere e attività estrattive; - Supporta l'applicazione della normativa ambientale, energetica, mineraria ed estrattiva; - Interpreta leggi, regolamenti, direttive e linee guida in materia di energia, risorse minerarie, attività estrattive e tutela ambientale; - Supporta la gestione di procedimenti concessori, autorizzativi e amministrativi relativi a permessi di ricerca, concessioni minerarie, attività estrattive e impianti energetici; - Verifica la conformità normativa di atti, autorizzazioni, concessioni, prescrizioni ambientali, controlli e obblighi degli operatori; - Contribuisce alla valutazione degli impatti ambientali delle attività energetiche, minerarie ed estrattive; - Supporta l'integrazione tra politiche energetiche, tutela ambientale, uso sostenibile delle risorse del sottosuolo e obiettivi di transizione energetica; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento e documentazione tecnico-legale in materia di energia e miniere; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti di competenza; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti autorizzativi e concessori; - Valuta i rischi legali connessi a concessioni, autorizzazioni, prescrizioni e obblighi degli operatori; - Collabora alla prevenzione e gestione del contenzioso relativo ad attività energetiche, minerarie, estrattive e ai relativi impatti ambientali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-193	Tecniche e strumenti di gestione dei procedimenti concessori minerari ed estrattivi	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi a permessi di ricerca, concessioni minerarie e autorizzazioni estrattive, assicurando la verifica dei requisiti tecnico-amministrativi, la conformità normativa e la corretta formalizzazione dei provvedimenti finali	5
CTS-194	Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo tecnico in ambito minerario ed estrattivo	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la pianificazione, esecuzione e documentazione delle attività di vigilanza tecnica, inclusa la verifica della conformità degli impianti e delle attività alle prescrizioni autorizzative, agli standard tecnici e alle condizioni di esercizio	3
CTS-195	Tecniche e strumenti di valutazione degli impatti ambientali delle attività estrattive	Capacità di applicare metodologie e strumenti per l'analisi degli impatti ambientali delle attività minerarie ed estrattive, contribuendo ai procedimenti di valutazione ambientale e alla definizione delle misure di mitigazione	5
CTS-196	Modelli e strumenti di integrazione tra politiche energetiche e ambientali	Capacità di applicare modelli e approcci integrati per il coordinamento tra politiche energetiche, utilizzo delle risorse del sottosuolo e tutela ambientale, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e transizione energetica	5
CTS-197	Tecniche e strumenti di analisi tecnico-territoriale delle risorse del sottosuolo	Capacità di utilizzare dati, strumenti e metodologie per l'analisi delle risorse minerarie e delle caratteristiche territoriali, supportando i processi di pianificazione, autorizzazione e gestione delle attività estrattive	3

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pro

G_P08	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Supportare, nell'ambito dell'interpretazione e applicazione della normativa urbanistica ed edilizia, la pianificazione del territorio, la gestione dei procedimenti edilizi e urbanistici e assicurando la legittimità dell'azione amministrativa nel governo del territorio.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: '- Consulenza giuridica nella redazione e nell'aggiornamento degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica; - Supporto all'interpretazione delle norme urbanistiche e dei piani vigenti; - Verifica della coerenza degli strumenti urbanistici con la normativa sovraordinata; - Supporto all'istruttoria dei procedimenti di rilascio di titoli edilizi e autorizzazioni; - Verifica della legittimità giuridica degli atti edilizi e urbanistici; - Supporto alla gestione dei procedimenti di sanatoria e condono edilizio; - Analisi e applicazione della normativa in materia di vincoli urbanistici, paesaggistici e ambientali; - Supporto alla gestione delle interferenze tra disciplina urbanistica, edilizia e ambientale; - Verifica della compatibilità degli interventi con i regimi di tutela; - Redazione di pareri, note e relazioni giuridiche in materia urbanistica ed edilizia; - Supporto alla predisposizione di atti amministrativi e provvedimenti; - Assistenza nella motivazione degli atti e nella gestione delle osservazioni; - Collaborazione con l'Avvocatura o i legali dell'ente nella gestione del contenzioso; - Predisposizione della documentazione giuridica a supporto della difesa in giudizio; - Analisi del rischio legale e prevenzione del contenzioso; - Supporto giuridico ai programmi di rigenerazione urbana e riqualificazione del territorio; - Analisi della normativa in materia di consumo di suolo e sviluppo sostenibile; - Supporto all'attuazione di interventi complessi e integrati; - Supporto all'applicazione delle norme sulla partecipazione procedimentale e sull'accesso; - Contributo alla semplificazione e standardizzazione dei procedimenti urbanistici ed edilizi; - Verifica degli obblighi di pubblicità e trasparenza; - Monitoraggio delle evoluzioni normative e giurisprudenziali in materia urbanistica ed edilizia; - Supporto alla formazione del personale e alla diffusione delle buone pratiche; - Collaborazione alla redazione di regolamenti e linee guida interne.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza	Grading

CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Governo del territorio e rigenerazione urbana

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico alla pianificazione territoriale, urbanistica e alla gestione degli interventi di governo del territorio; - Supporta l'interpretazione e l'applicazione della normativa in materia di urbanistica, edilizia, rigenerazione urbana, consumo di suolo e sviluppo sostenibile; - Interpreta leggi, regolamenti, strumenti di pianificazione, piani urbanistici e linee guida connessi alla trasformazione e riqualificazione del territorio; - Supporta la redazione, l'aggiornamento e la verifica degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica; - Verifica la coerenza degli strumenti urbanistici con la normativa sovraordinata, con i vincoli territoriali e con gli obiettivi di sostenibilità; - Supporta la gestione di procedimenti amministrativi relativi a programmi di rigenerazione urbana, riqualificazione territoriale e interventi complessi; - Verifica la compatibilità giuridica degli interventi con i regimi di tutela urbanistica, edilizia, paesaggistica, ambientale e territoriale; - Supporta la gestione delle interferenze tra disciplina urbanistica, edilizia, ambientale e paesaggistica; - Contribuisce alla valutazione della legittimità degli atti relativi a interventi di trasformazione urbana, recupero edilizio e riqualificazione del territorio; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento e atti amministrativi in materia di governo del territorio e rigenerazione urbana; - Controlla la correttezza procedurale e normativa degli atti di pianificazione e dei provvedimenti urbanistici ed edilizi; - Supporta la motivazione e la giustificazione dei provvedimenti amministrativi connessi a piani, programmi e interventi territoriali; - Collabora con strutture tecniche e amministrative nell'attuazione di interventi integrati di rigenerazione urbana e sviluppo territoriale sostenibile; - Supporta l'applicazione delle norme sulla partecipazione dei cittadini, sulla pubblicità degli atti e sulla trasparenza nei processi di pianificazione; - Contribuisce alla semplificazione e standardizzazione dei procedimenti urbanistici ed edilizi; - Valuta i rischi legali connessi agli strumenti di pianificazione, agli interventi edilizi e ai programmi di rigenerazione urbana; - Predispone documentazione e pareri a supporto della prevenzione e gestione del contenzioso in materia di governo del territorio; - Supporta la diffusione di buone pratiche e l'aggiornamento delle procedure interne in materia urbanistica, edilizia e territoriale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	3
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	3
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	3
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	3
CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori	4
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	5

CTS-155	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	5
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	5
CTS-157	Disciplina sui beni demaniali	Conoscenza della disciplina relativamente ai beni pubblici demaniali, alla spettanza della giurisdizione, al regime della concessione ed agli aspetti tecnici connessi	5
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTS-159	Analisi tecnica della progettazione stradale	Conoscenza di normative, teorie e tecniche rivolte alla progettazione, costruzione, gestione e manutenzione delle infrastrutture stradali	3
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	5
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTS-162	Normativa in materia di servizi demografici	Conoscenza della normativa in materia di servizi demografici con riferimento all'anagrafe, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P09	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicura, nell'ambito dell'interpretazione, applicazione e consulenza sul diritto amministrativo, la legittimità, la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa, supportando gli organi di governo e le strutture operative nella gestione dei procedimenti, degli atti e del contenzioso.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce pareri e note giuridiche su questioni di diritto ammnistrativo; - Supporta le strutture operative e gli organi di indirizzo nelle decisioni giuridiche; - Interpreta norme, regolamenti e prassi applicative per assicurare la legittimità degli atti; - Redige atti, provvedimenti e determinazioni amministrative; - Verifica la correttezza giuridica, procedurale e motivazionale degli atti; - Assicura coerenza tra gli atti e la normativa vigente; - Supporta l'organizzazione e il coordinamento dei procedimenti; - Garantisce il rispetto dei termini, delle forme procedurali e dei principi di partecipazione; - Contribuisce alla semplificazione e alla standardizzazione dei processi; - Collabora con l'Avvocatura o i legali dell'ente nella gestione dei ricorsi; - Predispone documentazione, pareri e atti difensivi; - Valuta i rischi legali e propone azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Assicura il rispetto delle norme su trasparenza, accesso civico e anticorruzione; - Supporta l'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione; - Verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; - Analizza le novità legislative, regolamentari e giurisprudenziali; - Aggiorna procedure interne e linee guida operative; - Diffonde conoscenze e buone pratiche all'interno dell'ente; - Contribuisce alla formazione del personale su diritto amministrativo e procediment amministrativi; - Supporta la redazione di regolamenti, manuali e protocolli; - Migliora la qualità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-009	Diritto del lavoro e sindacale	Conoscenza della normativa relativa alla disciplina del lavoro, dei rapporti di lavoro, delle organizzazioni sindacali, della contrattazione collettiva e dello sciopero e delle relative applicazioni al proprio contesto di riferimento	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4

CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica
Supporto agli organi istituzionali
Produzione normativa e regolamentare
Affari Legali - Consultivo

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico-amministrativo agli organi istituzionali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, governo e controllo; - Supporta organi di governo e strutture amministrative nell'interpretazione e applicazione della normativa amministrativa; - Predispone pareri, note giuridiche, relazioni istruttorie e documentazione a supporto delle decisioni istituzionali; - Verifica la legittimità, la correttezza procedurale e la coerenza normativa degli atti sottoposti agli organi istituzionali; - Supporta la predisposizione di deliberazioni, direttive, atti di indirizzo, provvedimenti e determinazioni amministrative; - Assicura il rispetto dei termini, delle forme procedurali e dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; - Supporta il coordinamento tra organi istituzionali, strutture amministrative e uffici competenti nella gestione dei procedimenti complessi; - Contribuisce alla gestione delle interlocuzioni istituzionali e alla predisposizione di atti, note e riscontri formali; - Verifica la coerenza degli atti con gli indirizzi dell'Amministrazione e con la normativa vigente; - Supporta l'applicazione delle norme in materia di accesso, partecipazione procedimentale, pubblicità e trasparenza amministrativa; - Analizza i rischi giuridici connessi agli atti e alle decisioni degli organi istituzionali, proponendo soluzioni preventive; - Collabora alla definizione di procedure, linee guida e strumenti operativi per migliorare la qualità del supporto agli organi istituzionali; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali rilevanti per l'attività degli organi istituzionali; - Contribuisce alla semplificazione, standardizzazione e correttezza dei processi decisionali e amministrativi; - Diffonde buone pratiche giuridico-amministrative a supporto dell'azione istituzionale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-416	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	5
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	5
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	5

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico nella redazione, revisione e aggiornamento di atti normativi, regolamenti, direttive, linee guida e atti di indirizzo; - Supporta l'analisi del quadro normativo nazionale, regionale ed europeo rilevante per la produzione normativa e regolamentare dell'Amministrazione; - Interpreta norme, regolamenti, prassi applicative e orientamenti giurisprudenziali al fine di garantire la coerenza degli atti regolatori; - Verifica la legittimità, la correttezza formale e la coerenza sistematica degli schemi di regolamento, atti generali e provvedimenti normativi; - Supporta la predisposizione di testi normativi e regolamentari assicurando chiarezza, coerenza, qualità redazionale e applicabilità delle disposizioni; - Cura l'analisi di impatto giuridico-amministrativo delle disposizioni proposte, individuando eventuali criticità applicative; - Supporta la semplificazione, razionalizzazione e standardizzazione della normativa interna, dei regolamenti e delle procedure amministrative; - Predispone pareri, note, relazioni illustrative, schede tecnico-normative e documentazione di accompagnamento agli atti regolamentari; - Verifica la compatibilità degli atti regolamentari con la normativa sovraordinata, con i principi generali dell'ordinamento e con gli indirizzi dell'Amministrazione; - Supporta il coordinamento tra strutture amministrative nella predisposizione di regolamenti, manuali, protocolli e linee guida operative; - Contribuisce alla revisione delle procedure interne al fine di migliorarne chiarezza, uniformità e conformità normativa; - Supporta l'applicazione delle norme in materia di trasparenza, accesso civico, anticorruzione, pubblicità e partecipazione procedimentale; - Monitora le evoluzioni legislative, regolamentari e giurisprudenziali con impatto sull'attività normativa e regolamentare dell'Ente; - Aggiorna schemi tipo, modelli, procedure e strumenti redazionali a supporto della produzione normativa; - Contribuisce alla diffusione di buone pratiche e alla formazione interna sulla qualità della regolazione e sulla corretta redazione degli atti.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	5
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	5
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	5

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce pareri e note giuridiche su questioni di diritto amministrativo a supporto delle strutture regionali; - Supporta organi di governo e strutture operative nell'interpretazione e applicazione della normativa amministrativa; - Interpreta norme, regolamenti, prassi applicative e orientamenti giurisprudenziali per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa; - Verifica la correttezza giuridica, procedurale e motivazionale di atti, provvedimenti, determinazioni e procedimenti amministrativi; - Redige pareri, relazioni giuridiche, schemi di provvedimento, note istruttorie e documentazione tecnico-legale; - Supporta la predisposizione di atti amministrativi complessi, regolamenti, manuali, protocolli e linee guida operative; - Assicura la coerenza tra atti amministrativi, normativa vigente, principi generali dell'ordinamento e indirizzi dell'Amministrazione; - Supporta l'organizzazione e il coordinamento dei procedimenti amministrativi, garantendo il rispetto di termini, forme e principi procedurali; - Valuta i rischi giuridici connessi ai procedimenti e agli atti amministrativi, proponendo azioni preventive per ridurre il contenzioso; - Collabora con l'Avvocatura o con i legali dell'Ente nella gestione di ricorsi, controversie e procedimenti contenziosi; - Predispone atti, documentazione, pareri e note a supporto della difesa dell'Amministrazione; - Supporta l'applicazione delle norme in materia di trasparenza, accesso civico, anticorruzione, obblighi di pubblicazione e partecipazione procedimentale; - Verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la correttezza degli atti sotto il profilo della trasparenza amministrativa; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali in materia di diritto amministrativo; - Aggiorna procedure interne, schemi di atti, linee guida e strumenti operativi; - Contribuisce alla formazione del personale e alla diffusione di buone pratiche in materia di diritto amministrativo e procedimento amministrativo; - Migliora la qualità, la correttezza, l'uniformità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	5
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	5
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	5
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profe

G_P10	ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Fornire, nell'ambito della fiscalità, della gestione delle entrate pubbliche e del contenzioso tributario, supporto tecnico-giuridico alle strutture amministrative, agli organi di governo e agli uffici preposti all'accertamento, riscossione e difesa dell'ente.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: '- Studio, interpretazione e applicazione della normativa tributaria nazionale, regionale e locale, nonché della normativa europea e della giurisprudenza di riferimento; - Monitoraggio delle evoluzioni normative e giurisprudenziali in materia fiscale e valutazione degli impatti sull'ente; - Assistenza tecnico-giuridica agli uffici competenti in materia di tributi, entrate patrimoniali e fiscalità locale; - Predisposizione di pareri, note interpretative e relazioni tecnico-giuridiche a supporto dei procedimenti amministrativi; - Collaborazione nella gestione del precontenzioso e del contenzioso tributario dinanzi agli organi di giustizia tributaria; - Analisi degli atti impugnabili, valutazione dei rischi e supporto alla definizione delle strategie difensive dell'ente; - Predisposizione, revisione e aggiornamento di regolamenti tributari, atti impositivi, provvedimenti di accertamento, riscossione e autotutela; - Verifica della legittimità giuridica degli atti tributari e della loro coerenza con il quadro normativo vigente; - Supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo nelle decisioni in materia fiscale e di politiche delle entrate; - Analisi di scenari fiscali e valutazione degli effetti economico-finanziari delle scelte tributarie; - Contributo alla formazione del personale interno in materia tributaria e fiscale; - Predisposizione di linee guida operative e strumenti di semplificazione per l'applicazione delle norme tributarie;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-032	Diritto tributario	Conoscenza del complesso di norme e di principi dell'ordinamento che disciplinano e regolano l'imposizione tributaria e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5

CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Bilancio e fiscalità territoriale
Gestione del patrimonio e logistica
Affari Legali - Consultivo

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studia, interpreta e applica la normativa tributaria nazionale, regionale e locale con riferimento alla fiscalità territoriale e alla gestione delle entrate pubbliche; - Supporta gli uffici competenti nella gestione giuridica dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle entrate regionali; - Fornisce pareri, note interpretative e relazioni tecnico-giuridiche in materia tributaria e fiscale; - Supporta la predisposizione, revisione e aggiornamento di regolamenti tributari, atti impositivi, provvedimenti di accertamento, riscossione e autotutela; - Verifica la legittimità giuridica degli atti tributari e la loro coerenza con il quadro normativo vigente; - Supporta i procedimenti di accertamento, liquidazione, riscossione e recupero delle entrate tributarie e patrimoniali; - Analizza gli effetti giuridici ed economico-finanziari delle scelte tributarie e delle politiche delle entrate; - Supporta gli organi di indirizzo politico-amministrativo nelle decisioni in materia fiscale, tributaria e di gestione delle entrate; - Collabora alla definizione di indirizzi, procedure e strumenti operativi per l'applicazione uniforme della normativa tributaria; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali in materia fiscale e tributaria; - Valuta gli impatti delle modifiche normative sulla gestione delle entrate, sul bilancio e sugli adempimenti dell'Ente; - Supporta la gestione del precontenzioso tributario, anche attraverso l'analisi degli atti contestati e la valutazione dei rischi; - Predispone documentazione, pareri e note a supporto delle attività di difesa dell'Ente nei procedimenti tributari; - Contribuisce alla semplificazione e standardizzazione dei processi tributari e fiscali; - Supporta la formazione del personale interno e la diffusione di linee guida operative in materia tributaria e di fiscalità territoriale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	5
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	5
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	3
CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)	3
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce supporto giuridico-tributario nella gestione del patrimonio immobiliare, mobiliare e delle entrate connesse ai beni dell'Amministrazione; - Supporta l'interpretazione e l'applicazione della normativa fiscale relativa a canoni, concessioni, locazioni, alienazioni, valorizzazioni e utilizzo dei beni pubblici; - Verifica la corretta qualificazione giuridico-tributaria delle entrate patrimoniali derivanti dalla gestione del patrimonio dell'Ente; - Supporta la predisposizione e revisione di atti, contratti, provvedimenti e regolamenti aventi riflessi tributari o fiscali sulla gestione patrimoniale; - Fornisce pareri e note interpretative sugli aspetti fiscali connessi a operazioni di valorizzazione, dismissione, concessione o utilizzo del patrimonio pubblico; - Supporta gli uffici competenti nella verifica degli obblighi fiscali relativi a immobili, beni, servizi logistici e rapporti patrimoniali; - Analizza gli impatti fiscali ed economico-finanziari delle scelte di gestione, valorizzazione o razionalizzazione del patrimonio; - Verifica la coerenza degli atti patrimoniali con la normativa tributaria, contabile e amministrativa vigente; - Supporta la gestione di eventuali contestazioni, richieste di chiarimento o controversie connesse agli aspetti fiscali della gestione patrimoniale; - Collabora alla predisposizione di linee guida, procedure e strumenti operativi per l'uniforme trattamento fiscale delle entrate patrimoniali; - Monitora le evoluzioni normative e giurisprudenziali in materia di fiscalità immobiliare, entrate patrimoniali e beni pubblici; - Supporta la corretta applicazione degli adempimenti fiscali collegati alla gestione logistica, contrattuale e patrimoniale; - Predispone pareri, relazioni e documentazione tecnico-giuridica a supporto delle strutture competenti; - Contribuisce alla prevenzione dei rischi fiscali e legali connessi alla gestione del patrimonio; - Favorisce la semplificazione e la standardizzazione dei processi amministrativi con impatto tributario e patrimoniale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	3
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	5
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	5

ESPERTO GIURIDICO IN DIRITTO TRIBUTARIO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Fornisce consulenza giuridico-tributaria a supporto delle strutture regionali, degli organi di governo e degli uffici competenti; - Studia, interpreta e applica la normativa tributaria, fiscale, amministrativa e contabile rilevante per l'azione dell'Ente; - Predispone pareri, note giuridiche, relazioni tecnico-giuridiche e documentazione consultiva in materia tributaria; - Supporta l'analisi di atti impositivi, provvedimenti fiscali, regolamenti tributari, atti di accertamento, riscossione e autotutela; - Verifica la legittimità giuridica, procedurale e motivazionale degli atti tributari e fiscali; - Supporta la gestione del precontenzioso e del contenzioso tributario dinanzi agli organi di giustizia tributaria; - Analizza gli atti impugnabili, valuta i rischi legali e contribuisce alla definizione delle strategie difensive dell'Ente; - Collabora con l'Avvocatura o con i legali dell'Ente nella predisposizione della documentazione a supporto della difesa; - Predispone pareri, memorie, note e atti istruttori a supporto delle controversie tributarie; - Supporta la gestione delle istanze di autotutela, reclami, ricorsi, interpelli, richieste di chiarimento e procedimenti deflattivi del contenzioso; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali in materia tributaria e fiscale; - Valuta gli impatti delle novità normative sull'attività amministrativa, sugli atti tributari e sui procedimenti dell'Ente; - Supporta la predisposizione e l'aggiornamento di regolamenti, linee guida, manuali e procedure operative in materia tributaria; - Contribuisce alla prevenzione del contenzioso tributario attraverso l'individuazione dei rischi giuridici e la proposta di azioni correttive; - Supporta la formazione del personale e la diffusione di buone pratiche in materia di fiscalità, entrate pubbliche e contenzioso tributario.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego…)	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	5
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	5
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	5
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	5
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profe

G_P11	ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la correttezza giuridica, la conformità normativa e la tutela dell'interesse pubblico nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e buon andamento dell'azione amministrativa.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studio e applicazione del Codice dei contratti pubblici e della normativa europea, nazionale e di settore; - Monitoraggio dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e delle linee guida ANAC, con valutazione degli impatti sui procedimenti dell'ente; - Assistenza giuridica nella programmazione triennale e annuale dei lavori, servizi e forniture; - Supporto alla definizione delle procedure di scelta del contraente e alla predisposizione degli atti di gara; - Predisposizione, revisione e controllo di bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito e schemi contrattuali; - Verifica della legittimità, coerenza e completezza della documentazione di gara e contrattuale; - Supporto al RUP, ai DEC/DL e alle commissioni giudicatrici nelle diverse fasi della procedura; - Assistenza nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni/esclusioni e delle valutazioni delle offerte; - Assistenza giuridica nella fase esecutiva del contratto, inclusa la gestione di varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve e penali; - Verifica della corretta applicazione delle clausole contrattuali e della normativa di riferimento; - Supporto nella gestione delle richieste di chiarimenti, accesso agli atti, istanze di autotutela e procedimenti precontenziosi ANAC; - Collaborazione con l'avvocatura interna o esterna nella predisposizione della documentazione per il contenzioso; - Predisposizione di pareri e relazioni tecnico-giuridiche a supporto delle decisioni degli organi e dei dirigenti; - Valutazione dei rischi giuridico-amministrativi connessi alle procedure di gara e alla gestione contrattuale. - Contributo alla formazione del personale interno in materia di contratti pubblici; Elaborazione di modelli, linee guida e procedure standard per l'ottimizzazione dei processi di gara e contrattuali.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporta l'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici nell'ambito di interventi finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali; - Interpreta il Codice dei contratti pubblici, la normativa europea, le regole dei programmi di finanziamento e le disposizioni specifiche delle fonti finanziarie; - Verifica la coerenza delle procedure di affidamento con i vincoli normativi, amministrativi e rendicontativi previsti dai programmi di finanziamento; - Fornisce supporto giuridico nella programmazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture finanziati da fondi pubblici; - Supporta la predisposizione e revisione di bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, schemi contrattuali e atti di gara connessi a progetti finanziati; - Verifica la legittimità, completezza e coerenza della documentazione di gara rispetto alla normativa sui contratti pubblici e alle regole del finanziamento; - Supporta il RUP, le strutture attuatrici e gli uffici competenti nella gestione giuridica delle procedure di gara finanziate; - Assiste nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni, delle esclusioni e delle valutazioni delle offerte; - Supporta la corretta applicazione delle clausole contrattuali, delle condizioni di finanziamento e degli obblighi connessi alla tracciabilità, pubblicità e trasparenza; - Fornisce assistenza giuridica nella fase esecutiva dei contratti finanziati, inclusa la gestione di varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve e penali; - Verifica la conformità degli atti contrattuali e amministrativi rispetto agli obblighi di monitoraggio, controllo, rendicontazione e conservazione documentale; - Supporta la gestione di richieste di chiarimenti, accesso agli atti, istanze di autotutela, rilievi degli organismi di controllo e procedimenti precontenziosi; - Valuta i rischi giuridico-amministrativi connessi alle procedure di gara e alla gestione contrattuale di interventi finanziati; - Predispone pareri, relazioni tecnico-giuridiche e documentazione a supporto delle decisioni degli organi, dei dirigenti e delle strutture responsabili dei programmi; - Collabora con Avvocatura o legali dell'Ente nella predisposizione della documentazione per eventuali contenziosi o rilievi riferiti a contratti finanziati; - Contribuisce alla definizione di modelli, linee guida e procedure standard per l'affidamento e l'esecuzione di contratti nell'ambito di fondi nazionali, europei e internazionali; - Supporta la formazione del personale interno sulle regole giuridiche e procedurali applicabili agli appalti finanziati.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	3
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	5
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	4

ESPERTO GIURIDICO IN APPALTI E CONTRATTI - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	- Fornisce supporto giuridico nella programmazione triennale e annuale di lavori, servizi e forniture; - Supporta la definizione delle procedure di scelta del contraente e la corretta impostazione degli atti di gara; - Predispone, revisiona e controlla bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, schemi contrattuali e altra documentazione di gara; - Verifica la legittimità, coerenza, completezza e correttezza procedurale degli atti di gara e della documentazione contrattuale; - Supporta il RUP, i DEC, i DL e le commissioni giudicatrici nelle diverse fasi della procedura di affidamento; - Assiste nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni, delle esclusioni, del soccorso istruttorio e delle valutazioni delle offerte; - Verifica la corretta applicazione dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza, imparzialità, rotazione e buon andamento dell'azione amministrativa; - Supporta la predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione, affidamento, stipula, approvazione e gestione del contratto; - Fornisce assistenza giuridica nella fase esecutiva del contratto, inclusa la gestione di varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve, penali e risoluzioni; - Verifica la corretta applicazione delle clausole contrattuali, delle condizioni di esecuzione e della normativa di riferimento; - Supporta la gestione di richieste di chiarimenti, accesso agli atti, istanze di autotutela e procedimenti precontenziosi ANAC; - Valuta i rischi giuridico-amministrativi connessi alle procedure di gara, agli affidamenti e alla gestione contrattuale; - Predispone pareri, relazioni tecnico-giuridiche, note istruttorie e documentazione a supporto delle decisioni di organi, dirigenti e strutture competenti; - Collabora con l'Avvocatura o con i legali dell'Ente nella predisposizione della documentazione per il contenzioso in materia di appalti e contratti;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	5
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	5
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	5
CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	3
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P12	ESPERTO IN DIRITTO UE
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito dell'applicazione, attuazione e monitoraggio del diritto dell'Unione europea, la conformità dell'azione amministrativa ai principi e alle norme europee, supportando i processi decisionali dell'ente e favorendo l'integrazione delle politiche europee nei procedimenti amministrativi e normativi.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studio e applicazione del diritto primario e derivato dell'UE (Trattati, regolamenti, direttive, decisioni); - Analisi della giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea e delle prassi delle istituzioni europee; - Assistenza giuridica nei processi di recepimento delle direttive e di adeguamento dell'ordinamento nazionale e regionale; - Verifica della corretta e tempestiva attuazione delle norme UE nei procedimenti amministrativi dell'ente; - Controllo di compatibilità degli atti normativi, regolamentari e amministrativi con il diritto dell'UE; - Valutazione del rischio di infrazione e supporto alla prevenzione delle procedure di infrazione; - Assistenza giuridica nella progettazione, gestione e attuazione di politiche e programmi cofinanziati dall'UE; - Supporto nella predisposizione di atti, convenzioni e accordi connessi all'utilizzo di fondi europei; - Supporto ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea e con le amministrazioni nazionali competenti; - Partecipazione a tavoli tecnici, reti europee e gruppi di lavoro su tematiche giuridiche e di policy; - Collaborazione nella gestione di contenziosi dinanzi alla Corte di giustizia dell'UE o a giudici nazionali con rilevanza europea; - Analisi delle questioni pregiudiziali e supporto nella predisposizione di memorie e documentazione giuridica; - Predisposizione di pareri e note giuridiche in materia di diritto UE a supporto degli organi di indirizzo e delle strutture amministrative; - Analisi dell'impatto delle politiche e della normativa europea sulle competenze e sull'organizzazione dell'ente; - Contributo alla formazione del personale interno sul diritto dell'UE e sui suoi riflessi operativi; - Promozione della cultura della legalità europea e dei principi fondamentali dell'Unione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	4
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4

CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	5
CC-28	Networking	Creare e governare le relazioni ed i rapporti d'interazione e di scambio con altri soggetti in modo organizzato e consapevole. Creare le premesse per nuove sinergie e collaborazioni con gli altri stakeholder per raggiungere obiettivi comuni.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Bilancio e fiscalità territoriale

Affari Legali - Consultivo

ESPERTO IN DIRITTO UE - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studia, interpreta e applica il diritto dell'Unione europea con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, delle entrate pubbliche, della fiscalità territoriale e dei programmi cofinanziati; - Supporta l'applicazione della normativa europea nei processi di programmazione economico-finanziaria, bilancio, fiscalità territoriale e gestione delle entrate; - Verifica la compatibilità degli atti di bilancio, degli atti fiscali e degli strumenti di programmazione finanziaria con i principi e le norme dell'Unione europea; - Supporta le strutture competenti nella corretta applicazione delle regole europee relative a fondi, aiuti, vincoli finanziari, condizionalità e obblighi di monitoraggio; - Analizza l'impatto della normativa europea e delle politiche dell'Unione sulle scelte finanziarie, fiscali e programmatorie dell'Amministrazione; - Supporta la predisposizione di atti, convenzioni, accordi e provvedimenti connessi all'utilizzo di risorse europee e alla gestione di programmi cofinanziati; - Verifica la coerenza degli atti amministrativi e contabili con le disposizioni europee applicabili e con le regole dei programmi di finanziamento; - Supporta la prevenzione del rischio di irregolarità, recuperi, rettifiche finanziarie e procedure di infrazione connesse alla gestione di risorse europee; - Collabora con le strutture amministrative e finanziarie nella definizione di procedure, linee guida e strumenti operativi per l'applicazione uniforme delle regole UE; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali dell'Unione europea con impatto su bilancio, fiscalità territoriale e programmazione economica; - Predispone pareri, note giuridiche e relazioni tecnico-giuridiche su questioni europee connesse alla fiscalità, al bilancio e alla gestione delle risorse; - Supporta i rapporti con amministrazioni nazionali, istituzioni europee, autorità di gestione e organismi di controllo per gli aspetti giuridici di competenza; - Contribuisce alla valutazione degli effetti delle politiche europee sulle competenze, sull'organizzazione e sugli equilibri economico-finanziari dell'Ente; - Supporta la formazione del personale interno sulle regole europee applicabili a bilancio, fiscalità territoriale, fondi e programmi cofinanziati; - Promuove l'integrazione dei principi europei di legalità, trasparenza, sana gestione finanziaria e tutela degli interessi finanziari dell'Unione nei processi amministrativi dell'Ente.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	5
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	5
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)	3
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO IN DIRITTO UE - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studia, interpreta e applica il diritto primario e derivato dell'Unione europea a supporto delle strutture regionali e degli organi di governo; - Analizza regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, orientamenti della Commissione europea e giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea; - Fornisce pareri, note giuridiche e relazioni tecnico-giuridiche su questioni di diritto dell'Unione europea; - Supporta l'interpretazione e l'applicazione delle norme europee nei procedimenti amministrativi, regolamentari e decisionali dell'Ente; - Verifica la compatibilità degli atti normativi, regolamentari e amministrativi con il diritto dell'Unione europea; - Supporta i processi di recepimento, adeguamento e attuazione della normativa europea nell'ordinamento regionale e nei procedimenti amministrativi; - Valuta il rischio di infrazione o di non conformità al diritto UE e propone azioni preventive o correttive; - Supporta gli organi di indirizzo e le strutture amministrative nella definizione di decisioni coerenti con i principi europei di legalità, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e non discriminazione; - Collabora alla predisposizione di atti, regolamenti, linee guida, convenzioni e accordi con rilevanza europea; - Supporta la gestione di questioni precontenziose e contenziose aventi rilevanza europea, anche in raccordo con Avvocatura o legali dell'Ente; - Predispone documentazione giuridica, memorie, note e relazioni a supporto della difesa dell'Amministrazione in controversie con profili di diritto UE; - Analizza questioni pregiudiziali, orientamenti giurisprudenziali e impatti delle decisioni della Corte di giustizia dell'Unione europea sull'azione amministrativa; - Supporta i rapporti con istituzioni dell'Unione europea, amministrazioni nazionali competenti, reti europee e gruppi di lavoro su tematiche giuridiche e di policy; - Monitora le evoluzioni normative, regolamentari e giurisprudenziali europee rilevanti per l'Amministrazione; - Contribuisce all'aggiornamento di procedure interne, linee guida operative e strumenti di supporto all'applicazione del diritto UE; - Supporta la formazione del personale interno e la diffusione di buone pratiche sull'applicazione del diritto dell'Unione europea; - Promuove la cultura della legalità europea e l'integrazione dei principi fondamentali dell'Unione nei procedimenti e negli atti dell'Ente.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-376	Tecniche e strumenti di analisi e riconoscimento giuridico di spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi giuridico-amministrativa della fattibilità delle proposte di istituzione di spin off e start up e per la predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre agli organi istituzionali competenti ai fini dell'ottenimento del relativo riconoscimento giuridico	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	5
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	5
CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni	3
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pro

G_P13	FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Supporta i processi di innovazione e trasformazione digitale attraverso l'integrazione di competenze tecnologiche e di gestione dei processi in coerenza con la strategia definite a livello nazionale e locale.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei processi dell'amministrazione per riorganizzarli inchiave digitale; - corretto utilizzo degli strumenti e servizi digitali dell'amministrazione (es. Open data, PEC, Protocollo informatico cloud e P.S.N., ANPR, SPID e CIE, AppIO, PagoPa, etc.); - accessibilità digitale inclusiva per erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza alcuna discriminazione; - integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi interni e verso l'esterno in coerenza con i Piani nazionali dedicati e secondo logiche e modalità di cybersecurity; - definizione di specifiche e parametri necessari per l'acquisizione di prodotti o servizi digitali ICT anche in outsourcing; - individuazione delle principali tendenze relative alla trasformazione digitale nel settore pubblico per proporre i necessari adeguamenti nell'amministrazione; - valutazione dell'impatto derivante dall'introduzione di sistemi e modelli di digitalizzazione nei processi dell'amministrazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-03	Apertura al cambiamento	Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione. Promuovere e facilitare il processo di cambiamento nel proprio contesto e gruppo di lavoro.	5
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Digitalizzazione e gestione applicativi
Sistemi di Intelligenza Artificiale
Comunicazione interna e istituzionale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Rifiuti
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - miglioramento dei processi organizzativi mediante la loro reingegnerizzazione in chiave digitale - implementazione in chiave digitale dell'assessment delle competenze, dell'analisi dei fabbisogni e dello sviluppo professionale del personale - analisi delle criticità nell'uso delle tecnologie digitali e contributo al loro superamento, partecipando ai processi formativi di rafforzamento delle relative competenze del personale - produzione di flussi informativi verso l'esterno, assicurando l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi interni - previsione di soluzioni digitali per la promozione ed attuazione dello smart working del personale dell'amministrazione - collaborazione ai processi di acquisizione di soluzioni digitali adatte ai fabbisogni della direzione delle risorse umane - supporto alla revisione organizzativa agevolandola con soluzioni digitali per ottimizzarne la realizzazione e gli effetti sulle persone e sui processi di sviluppo dell'amministrazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	3
CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento	3
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	3
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	3
CTS-094	Tecniche e strumenti per la pianificazione degli scenari	Capacità di creare una gamma di scenari ipotetici (worst e best) e stimarne l'impatto sociale ambientale ed economico, valutando l'efficacia delle diverse ipotesi ed identificando i processi e le azioni che più probabilmente porteranno a risultati positivi per l'organizzazione ed il personale. Capacità di utilizzare tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento	4
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	4
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	4
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	4
CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione	4
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	4

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - individuazione dei metodi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e di progettazione dei servizi dell'Ente per attuarne le linee strategiche definite dal piano di trasformazione digitale e dal management -individuazione e definizione dei procedimenti/procedure/processi più richiesti/utilizzati da cittadini/imprese, che possono beneficiare dell'applicazione dei principi once-only e API-first attraverso la reingegnerizzazione (quando erogati in autonomia) oppure attraverso processi digitali collettivi (quando coinvolgono più enti per pareri, verifiche, ecc.) - collaborazione tra i vari livelli istituzionali coinvolti (interni ed esterni) per la corretta strutturazione di servizi digitali ecosostenibili e integrati, assicurando l'interoperabilità giuridica, organizzativa, semantica e tecnica - supporto al corretto utilizzo degli strumenti e servizi digitali dell'amministrazione (es. Open data, PEC, Protocollo informatico cloud e P.S.N., ANPR, SPID e CIE, AppIO, PagoPa) - contributo all'implementazione delle tecnologie di IA per migliorare i processi decisionali, l'erogazione dei servizi e la gestione delle pratiche amministrative - supporto alla personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, assicurando inclusività, sostenibilità e accessibilità, nel rispetto della privacy e della sicurezza - monitoraggio dello stato di attuazione del piano di trasformazione digitale e valutazione dell'efficacia e dell'impatto sulla qualità dei servizi erogati

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-029	Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici	Conoscenza della normativa e delle metodologie per produrre e riconoscere la validità di un documento informatico, per acquisirlo, gestirlo e conservarlo in modo appropriato	3

CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	5
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	5
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	5
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	5
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-036	Tecniche e strumenti per la gestione documentale digitale e la metadatazione	Capacità di configurare, strutturare e presidiare i sistemi digitali di gestione documentale, classificazione, fascicolazione e metadatazione secondo gli standard archivistici e le regole tecniche in materia	5
CTS-037	Tecniche e strumenti per la conservazione digitale e la conformità normativa	Capacità di gestire le attività di versamento, scarto e conservazione a norma dei documenti digitali, assicurando integrità, tracciabilità e rispetto delle disposizioni archivistiche e digitali	5
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	5
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	5
CTS-420	Strumenti e tecnologie informatiche	Conoscenza dei principali strumenti informatici di base quali hardware, software, reti di computer e data base	5

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Sistemi di Intelligenza Artificiale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - identificazione delle opportunità di innovazione digitale, con focus su tecnologie di AI, per ottimizzare i processi e migliorare l'erogazione dei servizi - selezione delle soluzioni più adatte a supportare gli obiettivi organizzativi, in collaborazione con gli altri servizi dell'amministrazione per garantire compatibilità, sicurezza e sostenibilità - gestione dell'implementazione delle tecnologie IA all'interno dei processi dell'amministrazione, garantendo che le nuove soluzioni siano integrate con le infrastrutture IT esistenti e che rispondano alle esigenze funzionali, in collaborazione con gli altri servizi dell'amministrazione-promozione della cultura orientata all'introduzione di tecnologie IA, organizzando corsi per il personale e sensibilizzando le unità operative sui benefici e sulle best practice per l'uso delle stesse - valutazione e monitoraggio dell'efficacia delle soluzioni IA adottate, analizzando gli impatti sui processi e raccogliendo feedback dagli utenti per misurare il valore aggiunto dell'innovazione,segnalando eventuali criticità - verifica della compatibilità con i sistemi esistenti e la scalabilità per progressive integrazioni delle soluzioni- applicazione di un approccio di miglioramento continuo per ottimizzare le strategie di digital innovation in sinergia con eventuali altri esperti in materia

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-069	Tecniche e strumenti di regolazione dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti in materia di IA nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di IA, delle linee guida e delle relative prassi applicative	5
CTS-070	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle tecnologie IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto socio-economico e ambientale delle tecnologie di IA, considerando aspetti come l'occupazione, l'inclusione digitale, le implicazioni sociali e le ricadute in termini di sostenibilità ambientale delle decisioni automatizzate	5
CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali	5
CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale	5
CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA	5
CTS-074	Tecniche e strumenti di analisi etica dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per individuare le implicazioni etiche associate all'uso dell'intelligenza artificiale, come la trasparenza, l'equità e la responsabilità, per assicurare che i sistemi siano progettati in modo etico e che l'adozione della tecnologia non violi i diritti fondamentali degli individui o crei discriminazioni	5
CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca	5
CTS-079	Strumenti di intelligenza artificiale	Conoscenza dei principali strumenti utilizzati per lo sviluppo di soluzioni di IA e di come possano essere utilizzate in modo efficace nei propri ambiti di attività	5

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Comunicazione interna e istituzionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - elaborazione ed attuazione di progetti e iniziative finalizzate a garantire l'accesso ai servizi digitali dell'amministrazione da parte di cittadini, imprese ed organizzazioni della società civile avvalendosi delle nuove tecnologie (e-democracy) - contributo alla creazione e/o gestione di spazi e sportelli virtuali (ad es. urp on line) per la partecipazione di cittadini e stakeholder, favorendo il dialogo e confronto interattivo nell'ambito delle diverse policy di intervento - ottimizzazione del sito web e degli strumenti digitali e piattaforme al fine di aumentare usabilità, accessibiità e visibilità dell'ente- definizione di specifiche e caratteristiche tecniche di strumenti e piattaforme digitali ai fini dell'acquisto di soluzioni e sistemi informatici di comunicazione web - gestione dei rapporti con i fornitori esterni in attività di outsourcing al fine definire un piano di implementazione dettagliato che garantisca specifiche tecniche e requisiti, monitorare tempistiche, costi, qualità e gestire test di validazione - contributo alla promozione delle iniziative di comunicazione e di realizzazione degli eventi dell'amministrazione, utilizzando strumenti digitali e social network - predisposizione di report di valutazione degli impatti derivati dalla digitalizzazione di processi e dall'introduzione di nuove tecnologie raccogliendo i feedback degli utenti interni ed esterni e individuando aree di potenziamento e miglioramento

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-007	Tecniche e strumenti di gestione eventi	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le diverse fasi riguardanti l'organizzazione di un evento, dalle attività preparatorie, agli aspetti operativi e quelli gestionali	3
CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare	3
CTS-013	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto del public engagement	Capacità di adottare tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'impatto riferito alle iniziative di public engagement	3
CTS-014	Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti, anche informatici, per animare e gestire network formali ed informali di soggetti, nati intorno a progetti/programmi/eventi/iniziative	3
CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento	4
CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale	4
CTS-004	Strumenti tecnologici per comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Capacità di adoperare tecniche e strumenti tecnologici per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza, creare un ambiente favorevole alla comunicazione interna, costruire messaggi informativi in maniera chiara e funzionale e selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	4
CTS-010	Strumenti digitali ed applicativi per la gestione della relazione con l'utente/cittadino	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione della relazione con l'utente/cittadino	4
CTS-012	Tecniche e strumenti di progettazione partecipata e animazione community	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di ascolto ed animazione di gruppi, anche virtuali, finalizzati alla costruzione di soluzioni condivise, alla co-programmazione ed alla co-progettazione e di partecipazione a reti collaborative sul web	4

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - sviluppo di modelli per supportare le strategie finalizzate all'adozione delle tecnologie digitali nel settore sanitario, allineando gli obiettivi con le esigenze della popolazione e le normative regionali, statali e dell'Unione Europea - redazione di linee guida e proposte di riorganizzazione e reingegnerizzazione di processi sanitari in ottica di digitalizzazione e dematerializzazione - supporto alla definizione del piano di sviluppo dei sistemi informativi del SSR e attuazione della transizione digitale dei servizi al cittadino e dei sistemi clinico/gestionali delle Aziende Sanitarie (applicazione o piattafome di e-health per la gestione dei dati dei pazienti, per i servizi di prenotazione online, per la gestione dei referti, per la comunicazione tra professionisti della salute...) - implementazione di attività di sensibilizzazione dei cittadini/utenti sui vantaggi delle tecnologie digitali in ambito sanitario e supporto alla formazione del personale sanitario sull'uso delle nuove tecnologie e sull'importanza della digitalizzazione - collaborazione interdisciplinare con esperti di IT, professionisti della salute e altre parti interessate per sviluppare soluzioni integrate - partecipazione a reti e consorzi per condividere best practices e innovazioni - elaborazione di modelli sostenibili per supportare la promozione dell'uso della telemedicina al fine di migliorare l'accesso alle cure, la gestione delle patologie croniche ed il contenimento dei costi sul sistema sanitario regionale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	3
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	3
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	3
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	5

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei fabbisogni digitali connessi alla gestione del verde, della forestazione e del patrimonio agroforestale - sviluppo, implementazione e gestione di piattaforme digitali per il monitoraggio ambientale e la gestione dei dati territoriali - progettazione e ottimizzazione di sistemi informativi, database e strumenti GIS a supporto delle attività tecniche e decisionali - integrazione di dati provenienti da fonti eterogenee (sensori, satellite, rilievi, banche dati regionali e nazionali) - supporto alla digitalizzazione dei processi operativi e amministrativi legati alla gestione del patrimonio agroforestale - utilizzo di tecnologie innovative (IoT, sensoristica, telerilevamento, droni, modelli predittivi) per migliorare la qualità delle informazioni - analisi e modellizzazione dei dati ambientali per la valutazione di rischi, criticità, interventi e scenari di gestione del territorio - collaborazione con tecnici, pianificatori, analisti e stakeholder per la definizione di soluzioni digitali efficaci - predisposizione di report digitali, dashboard, indicatori e strumenti di visualizzazione avanzata dei dati - monitoraggio delle performance dei sistemi digitali e definizione di interventi di miglioramento continuo

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	3
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	3
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	3
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	4
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	4
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	4
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	4

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla progettazione, sviluppo e implementazione di soluzioni digitali e sistemi informativi a supporto della gestione del ciclo dei rifiuti - analisi dei fabbisogni digitali delle strutture coinvolte nel ciclo dei rifiuti, curando la raccolta delle esigenze operative e la predisposizione della documentazione tecnica - gestione delle attività di digitalizzazione dei processi amministrativi e tecnici relativi alla raccolta, trattamento, monitoraggio e rendicontazione dei rifiuti - supporto alla configurazione, manutenzione e aggiornamento delle piattaforme digitali e dei sistemi gestionali utilizzati per il monitoraggio dei flussi di rifiuti e delle performance del servizio - predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa necessaria per l'adozione di nuove tecnologie (determine, capitolati tecnici, schede progettuali) - verifica della qualità, integrità e affidabilità dei dati acquisiti tramite sistemi digitali, curando la gestione delle anomalie, l'aggiornamento dei dataset e la produzione di output statistici - supporto alle attività di integrazione tra piattaforme digitali, banche dati e sistemi informativi istituzionali (es. ARPA, ISPRA, sistemi regionali), assicurando coerenza e interoperabilità - predisposizione di report, dashboard e strumenti di data visualization per supportare le decisioni strategiche e operative nella gestione del ciclo dei rifiuti - supporto alla formazione del personale interno sull'utilizzo di strumenti digitali, piattaforme e soluzioni tecnologiche adottate nel settore rifiuti - gestione dei rapporti tecnici e amministrativi con fornitori di servizi digitali, partner tecnologici e soggetti esterni coinvolti nei progetti di innovazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-140	Comunicazione ambientale e promozione delle buone pratiche	Capacità di supportare attività di comunicazione, sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche in materia ambientale, sostenibilità, raccolta differenziata, prevenzione dei rifiuti ed economia circolare.	3
CTS-141	Verifica della qualità ed efficacia dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di monitorare e valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso indicatori, verifiche tecniche e strumenti di controllo.	3
CTS-142	Governance, regolazione e organizzazione dei servizi pubblici ambientali	Capacità di supportare o contribuire alla definizione, organizzazione e regolazione dei servizi pubblici ambientali e dei modelli di governance relativi alla gestione integrata dei rifiuti.	3
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	4
CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.	5

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi, progettazione e sviluppo di soluzioni digitali a supporto della conservazione, tutela e valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale - presidio e coordinamento dei sistemi informativi territoriali e culturali, assicurando l'integrazione e l'interoperabilità delle banche dati - gestione, sviluppo e aggiornamento di piattaforme digitali per la catalogazione, digitalizzazione e fruizione del patrimonio culturale - coordinamento delle attività di raccolta, elaborazione e analisi dei dati territoriali e culturali a supporto dei processi decisionali - progettazione e implementazione di strumenti digitali per il monitoraggio, la gestione e la valorizzazione del patrimonio e del territorio - supporto alla definizione e attuazione di progetti di innovazione digitale finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei - integrazione dei criteri di sostenibilità, accessibilità e innovazione nei processi di valorizzazione digitale del patrimonio culturale - supporto alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi connessi alla tutela e gestione del patrimonio e del territorio - sviluppo e gestione di sistemi di indicatori e dashboard per il monitoraggio delle performance e degli impatti delle politiche di valorizzazione - presidio della qualità, sicurezza e governance dei dati, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati e sistemi informativi - collaborazione alla definizione di standard, linee guida e modelli operativi per la gestione digitale del patrimonio culturale e territoriale - promozione della diffusione e fruizione digitale del patrimonio attraverso strumenti innovativi, piattaforme web e soluzioni multimediali - supporto alle attività di comunicazione e valorizzazione digitale dei servizi e dei contenuti culturali dell'Ente - monitoraggio delle evoluzioni tecnologiche e supporto all'adozione di soluzioni innovative per il miglioramento dei servizi digitali - coordinamento dei flussi informativi e gestione delle banche dati a supporto delle attività di tutela, conservazione e valorizzazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-297	Valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale	Capacità di contribuire alla promozione, fruizione e conoscenza del patrimonio culturale e territoriale.	4
CTS-300	Catalogazione, inventariazione e documentazione dei beni culturali	Capacità di rilevare, classificare e documentare beni culturali secondo standard di settore.	3
CTS-301	Digitalizzazione e gestione informatizzata del patrimonio culturale	Capacità di utilizzare strumenti digitali per archiviazione e gestione informatizzata del patrimonio.	5
CTS-310	Produzione multimediale e comunicazione per la valorizzazione culturale	Capacità di realizzare contenuti multimediali e divulgativi per il patrimonio culturale.	3

FUNZIONARIO DI DIGITAL INNOVATION - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - progettazione, sviluppo e gestione di strumenti digitali e sistemi informativi dedicati al monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico - implementazione di soluzioni tecnologiche avanzate (GIS, IoT, sensori, reti di monitoraggio, modelli predittivi) per l'analisi e la prevenzione dei rischi naturali - raccolta, integrazione e trattamento dei dati provenienti da reti di rilevamento, sensori idrologici, stazioni meteo, rilievi territoriali e banche dati istituzionali - supporto alla digitalizzazione dei processi amministrativi e tecnici legati al rischio idraulico e idrogeologico, facilitando l'interoperabilità tra piattaforme e sistemi - predisposizione di dashboard, report analitici, mappe tematiche e strumenti di visualizzazione dati per supportare decisioni e attività di pianificazione - gestione dei sistemi informativi territoriali e delle piattaforme digitali utilizzate per la prevenzione, il monitoraggio e la valutazione dei rischi - collaborazione alla definizione di specifiche tecniche per l'acquisizione di hardware, software e servizi ICT dedicati al settore del rischio idrogeologico - supporto agli enti territoriali, Autorità di bacino, Protezione Civile e altri stakeholder nell'utilizzo di strumenti digitali e nella condivisione dei dati - analisi dei requisiti e mappatura dei processi per lo sviluppo o l'evoluzione di sistemi digitali a supporto delle attività di prevenzione del rischio - monitoraggio delle soluzioni tecnologiche implementate, valutandone efficacia, performance, qualità dei dati e allineamento con gli standard tecnici e normativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	3
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	4
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	3

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

G_P14	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione dei processi – dal punto di vista amministrativo e procedimentale – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - interpretazione, applicazione e verifica della conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni normative e regolamentari, assicurando il buon andamento, l'imparzialità e la legittimità dell'operato dell'Amministrazione; - predisposizione, gestione e coordinamento dei procedimenti amministrativi connessi alle attività istituzionali dell'Ente, inclusi quelli relativi alle procedure di evidenza pubblica, agli affidamenti e alla gestione contrattuale, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi strategici; - supporto giuridico-amministrativo alla redazione di atti, provvedimenti, bandi, disciplinari e contratti, nonché elaborazione di linee guida e standard operativi per la corretta individuazione e applicazione delle procedure; - presidio e coordinamento dei procedimenti amministrativi connessi alle attività istituzionali dell'Ente, assicurandone correttezza, trasparenza e coerenza con gli indirizzi strategici; - monitoraggio delle evoluzioni normative e regolamentari e supporto al loro recepimento nei processi interni, anche attraverso attività di formazione e aggiornamento in materia di procedimento amministrativo; - monitoraggio delle evoluzioni normative e regolamentari e supporto al loro recepimento nei processi interni. - monitoraggio e aggiornamento dei dati e della documentazione relativi ai procedimenti e ai contratti di competenza, assicurando tracciabilità, regolarità e coerenza con gli standard definiti.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	2
CTP-009	Diritto del lavoro e sindacale	Conoscenza della normativa relativa alla disciplina del lavoro, dei rapporti di lavoro, delle organizzazioni sindacali, della contrattazione collettiva e dello sciopero e delle relative applicazioni al proprio contesto di riferimento	4
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	2
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Controllo di gestione e auditing
Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Diversità ed inclusione sociale
Gestione del patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - Controllo sui sistemi di gestione e controllo delle autorità di gestione dei progetti cofinanziati dai fondi di coesione - verifica in maniera sistematica, indipendente, oggettiva e documentata, se le attività, i prodotti o i processi riconducibili alle operazioni gestite dai centri di responsabilità dei programmi sono conformi alle normative comunitarie, alle disposizioni di legge o alle procedure e agli standard prefissati - supporto giuridico -amministrativo per lo svolgimento dell'analisi e della valutazione dei rischi tra le strutture in cui si articola l'organizzazione amministrativa, come rappresentata nei sistemi di gestione e controllo - verifica di processi, delle procedure e delle modalità operative rispetto alla corretta valutazione e alla regolare esecuzione degli stessi secondo standard definiti a livello internazionale o comunque dalle norme di riferimento - monitoraggio e follow-up delle criticità di sistema e delle criticità sulle operazioni controllate - supporto per la definizione di proposte di miglioramento rispetto alle irregolarità e/o non conformità riscontrate nei processi di auditing

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto giuridico-amministrativo alla definizione del piano dei fabbisogni del personale e alla stesura dei regolamenti e linee guida in materia di personale - gestione delle procedure di accesso al pubblico impiego, di mobilità tra enti (quali concorsi, mobilità esterne, elenchi di idonei) e di mobilità interna - gestione giuridica del rapporto di lavoro, dalla stipula del contratto individuale, alle modifiche (ad esempio part-time e aspettative), alla cessazione (dimissioni, pensionamento, licenziamento) - consulenza ai dipendenti per l'utilizzo degli istituti legali e contrattuali e controllo della correttezza del rispetto delle regole di comportamento - gestione delle pratiche previdenziali - gestione amministrativa delle relazioni sindacali e supporto alla delegazione trattante - gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle progressioni economiche e di carriera, agli incarichi, alle indennità e alle altre componenti economiche e giuridiche del trattamento del personale, assicurando la corretta istruzione delle pratiche - predisposizione degli atti relativi ai procedimenti di assunzione, cessazione, mobilità, trasformazione del rapporto di lavoro e alle altre variazioni giuridiche, curando la raccolta e la verifica della documentazione richiesta - gestione degli adempimenti economici connessi alla corresponsione delle competenze al personale (es. indennità, straordinari, compensi accessori), predisponendo gli atti necessari per l'autorizzazione, la liquidazione e il controllo delle relative spese - supporto nelle attività connesse alla valutazione del personale e alla gestione dei sistemi premianti, predisponendo la documentazione amministrativa necessaria e curando la raccolta dei dati utili ai processi valutativi - gestione dei rapporti amministrativi con altri enti, istituzioni e soggetti esterni coinvolti nei procedimenti giuridici ed economici del personale, predisponendo gli atti necessari alla formalizzazione di pareri, convenzioni, intese o richieste istruttorie

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale	4
CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	4
CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto	4
CTS-087	Tecniche e strumenti di gestione economico-finanziaria del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di pianificazione del fabbisogno e di gestione economico finanziaria del personale docente e ricercatore	4
CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore	4

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), curando la raccolta dei dati, la predisposizione degli atti e l'organizzazione della documentazione tecnica e amministrativa - predisposizione degli atti necessari all'elaborazione e all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli altri documenti obbligatori previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - gestione amministrativa degli adempimenti connessi agli obblighi formativi in materia di sicurezza (es. pianificazione corsi, convocazioni, registri presenze, archiviazione attestati) - predisposizione e gestione degli atti amministrativi relativi alla nomina, revoca e aggiornamento delle figure della sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, addetti antincendio e primo soccorso) - supporto amministrativo alle attività di verifica e controllo degli ambienti di lavoro, curando la raccolta delle segnalazioni, la predisposizione dei verbali e la gestione degli atti conseguenti - gestione della documentazione amministrativa relativa agli interventi di manutenzione e adeguamento strutturale o impiantistico necessari al rispetto della normativa sulla sicurezza - supporto alla gestione degli infortuni sul lavoro dal punto di vista amministrativo, curando la raccolta dei dati, la predisposizione delle comunicazioni obbligatorie e la redazione degli atti istruttori - predisposizione e organizzazione dei registri, delle scadenze e degli archivi digitali e cartacei relativi agli adempimenti in materia di sicurezza - gestione dei rapporti amministrativi con enti esterni, organismi di vigilanza, ditte specializzate e fornitori coinvolti nelle attività di prevenzione e protezione, predisponendo gli atti necessari alla formalizzazione di richieste, incarichi e comunicazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	4
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	4
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	4
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	4

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - Garantisce la realizzazione di processi e attività operative relativi a: - elaborazione, analisi e gestione dei dati con produzione di report e analisi a supporto dei processi decisionali in materia di personale, organizzazione, formazione e performance - raccolta e gestione dei fabbisogni formativi, organizzativi e di personale assicurando la coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente - predisposizione e gestione della documentazione e degli atti amministrativi connessi ai processi di competenza comprese le attività istruttorie - gestione e aggiornamento di archivi, database e sistemi informativi dedicati al personale, alla formazione e alla performance - supporto alla definizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione e regolazione quali piani dei fabbisogni, piano formativo, sistemi di classificazione del personale, dizionari delle competenze, SMVP, organigrammi, funzionigrammi e regolamenti - supporto alla gestione dei processi di sviluppo del personale inclusi assessment, valutazione, progressioni e sistemi premianti e incentivanti - realizzazione di indagini e attività di analisi organizzativa quali benessere organizzativo, carichi di lavoro, processi operativi e impatto del lavoro agile - gestione operativa e amministrativa delle iniziative formative incluse le procedure di affidamento, l'organizzazione delle attività, il monitoraggio della partecipazione, la rendicontazione e la valutazione dell'efficacia - gestione amministrativa dei rapporti con soggetti interni ed esterni inclusa la predisposizione di accordi, convenzioni e collaborazioni - supporto ai processi di monitoraggio, controllo interno e valutazione della performance organizzativa e individuale nonché alla predisposizione dei relativi documenti di rendicontazione - gestione delle attività di supporto agli organismi di valutazione inclusa la predisposizione della documentazione e degli atti connessi - supporto alle attività di comunicazione interna attraverso la predisposizione di note, avvisi, linee guida operative e materiali informativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-102	Tecniche e strumenti di colloquio e intervista	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conduzione interviste e colloqui individuali	3
CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento	4
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	4
CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività	4
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	5
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	5
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione	5
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Diversità ed inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla predisposizione dei piani e delle programmazioni previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di pari opportunità, inclusione e valorizzazione della diversità, curando la raccolta dei dati necessari e la redazione degli allegati amministrativi - attività amministrative di supporto al Diversity Manager, laddove presente, nella gestione delle iniziative finalizzate a promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e rispettoso delle differenze (es. predisposizione atti, convocazioni, verbali, monitoraggi amministrativi) - predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi all'attuazione di misure e politiche per l'inclusione e la parità di genere, anche in raccordo con le strutture HR per l'applicazione delle previsioni normative in materia (es. assunzioni obbligatorie, vincoli nelle selezioni, adempimenti connessi ai piani di genere) - supporto amministrativo alle iniziative rivolte alla riduzione delle barriere, alla promozione della flessibilità organizzativa e al miglioramento della work-life balance del personale (es. istruttorie, raccolta documentazione, predisposizione atti di accompagnamento alle decisioni) - gestione dei rapporti amministrativi con istituzioni, enti e soggetti coinvolti nell'attuazione di progetti e iniziative di inclusione, curando la predisposizione degli atti necessari alla formalizzazione di accordi, protocolli e collaborazioni - predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla realizzazione di survey, rilevazioni e monitoraggi periodici in tema di diversità e inclusione - raccolta, verifica amministrativa e organizzazione dei dati e delle richieste provenienti dalle strutture interne per la definizione di proposte di intervento e per la predisposizione della reportistica istituzionale in materia di diversità e inclusione

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva	5
CTS-081	Tecniche e strumenti per la prevenzione e contrasto della diversità di genere	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro e conoscenze di strumenti ed interventi di prevenzione e contrasto da mettere in atto per assicurare il benessere dei lavoratori (formazione, codice etico, sportelli di ascolto....)	5
CTS-082	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Capacità di adottare tecniche e strumenti per costruire messaggi e/o contesti favorevoli alla inclusione di soggetti differenti, anche soggetti con disabilità	5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - collaborazione con le strutture organizzative, le istituzioni e stakeholder all'identificazione e mappatura del patrimonio immobiliare dell'amministrazione e all'identificazione della corretta modalità di gestione, contribuendo al monitoraggio e all'aggiornamento sui dati del patrimonio - gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla programmazione/gestione dei servizi nell'ambito delle politiche di valorizzazione del patrimonio dell'amministrazione - assicurazione dell'interpretazione, applicazione e rispondenza dell'azione amministrativa ai dettami normativi e regolamentari ai fini di un maggiore coordinamento e omogeneità in materia di gestione e manutenzione del patrimonio dell'amministrazione - assicurazione del corretto svolgimento delle attività amministrative funzionali alla verifica di conformità alla normativa ed ai regolamenti dei soggetti pubblici e privati ai fini delle autorizzazioni per la concessione di fabbricati e/o aree del patrimonio dell'amministrazione anche attraverso il coinvolgimento di organismi e commissioni tecniche - supporto, sotto il profilo giuridico amministrativo, alla gestione dei contratti di servizio stipulati con i fornitori inerenti all'utilizzo di fondi nazionali/europei/internazionali - controllo in ambito giuridico amministrativo della regolarità della documentazione, dell'istruttoria delle offerte e/o delle proposte progettuali e richieste presentate da soggetti pubblici e privati nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi e forniture necessari/previsti per la gestione e manutenzione del patrimonio - supporto, sotto il profilo amministrativo-giuridico, alla gestione delle procedure espropriative in capo alle strutture organizzative interessate - supporto amministrativo alle attività di gestione logistica dell'ente, curando la pianificazione operativa, la predisposizione degli atti e la gestione della documentazione relativa ai servizi logistici e di supporto - predisposizione degli atti amministrativi necessari all'acquisizione di beni, materiali e servizi utili alle attività logistiche e operative dell'ente (es. richieste di preventivo, determine, ordini, contratti) - monitoraggio delle forniture e dei servizi logistici, verificando il rispetto delle tempistiche, delle condizioni contrattuali e degli standard qualitativi previsti - supporto nella gestione dei magazzini e dei depositi, curando la documentazione relativa a inventari, movimentazioni, carichi, scarichi, giacenze e riconciliazioni periodiche - predisposizione della documentazione amministrativa necessaria alla gestione delle sedi e degli spazi operativi dell'ente, curando le attività di assegnazione, manutenzione ordinaria e supporto alle esigenze logistiche delle strutture interne - gestione dei rapporti con fornitori, ditte appaltatrici, manutentori e altri soggetti coinvolti nelle attività di logistica e servizi operativi, predisponendo gli atti necessari alla formalizzazione di incarichi, contratti e comunicazioni - supporto alle attività di sicurezza operativa e organizzativa delle sedi, curando la documentazione amministrativa correlata alle verifiche, agli interventi e agli adempimenti richiesti - predisposizione di report, prospetti e analisi relative ai servizi logistici e operativi, assicurando la raccolta dei dati necessari al monitoraggio delle attività e alla valutazione delle performance dei servizi - gestione delle richieste provenienti dalle strutture interne dell'ente, curando l'istruttoria amministrativa e organizzativa per la fornitura di materiali, attrezzature, servizi di supporto e soluzioni logistiche

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	4
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - assistenza amministrativa e supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo e a tutti gli organismi interni comunque denominati - amministrazione e funzionamento tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali - controllo di regolarità amministrativa degli atti adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo - esecuzione degli adempimenti di legge in ordine alle posizioni (giuridiche, economiche, patrimoniali) dei componenti della Giunta e del Consiglio e le conseguenti pubblicazioni previste dalla legge in materia di anticorruzione - controllo sulla corretta tenuta delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico-amministrativo - cura del raccordo amministrativo con gli uffici e con gli organi che svolgono attività strumentali e/o di assistenza - svolgimento dell'iter istruttorio degli atti da inserire nell'ordine del giorno e controllo su tutti gli adempimenti relativi all'approvazione, alla pubblicazione e alla trasmissione degli atti medesimi

Competenze Tecnico Specialistiche		
Codice	Competenza	Grading

CTS-416	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	4
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	5
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto agli organi di vertice e alle strutture organizzative nella predisposizione del documento di programmazione e nell'attività di prevenzione della corruzione - monitoraggio sullo stato di attuazione ed eventuale aggiornamento del programma e degli adempimenti anche da parte delle Aziende e/o le Società Partecipate - assistenza agli organi di vertice e alla strutture organizzative nell'attività di realizzazione dei processi inerenti la trasparenza, nel monitoraggio della Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e nella verifica costante degli adempimenti previsti a carico dei diversi servizi/uffici dell'Ente - analisi dei provvedimenti inerenti le materie di anticorruzione e trasperenza (es. autorità nazionale anticorruzione) - supporto alle strutture organizzative nella gestione delle segnalazioni relative a condotte illecite o eventi corruttivi, pervenute anche attraverso il Sistema Whistleblowing, gestione dell'accesso documentale e civico e riscontro delle istanze - gestione dei rapporti con gli Enti/Organizzazioni della società civile ai fini dell'azione di sensibilizzazione e della partecipazione politica dei cittadini in materia di anticorruzione e trasparenza - organizzazione della formazione interna di sensibilizzazione del personale sulle norme anticorruzione e trasparenza. in collaborazione con la struttura che si occupa di formazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	4
CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.	3
CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	4
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	5
CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.	4
CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.	3
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pr

G_P15	ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supporta nella corretta gestione dei processi – dal punto vista economico finanziario – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: - raccolta, verifica e organizzazione di dati, informazioni e documentazione necessari alla gestione amministrativa dei processi economico-finanziari; - predisposizione e aggiornamento di atti, note, comunicazioni, prospetti, report e documentazione amministrativa connessa ai procedimenti gestiti; - supporto alla gestione degli adempimenti amministrativi relativi a trasparenza, prevenzione della corruzione, performance e corretta conservazione della documentazione; - utilizzo degli applicativi informatici e degli strumenti web in uso presso l'Amministrazione per la registrazione, consultazione, aggiornamento e sistematizzazione dei dati; - collaborazione con uffici e strutture dell'Amministrazione per la raccolta delle informazioni necessarie ai processi di pianificazione, gestione e monitoraggio; - supporto alla predisposizione di documentazione amministrativa relativa ad atti e provvedimenti con effetti economico-finanziari; - archiviazione e gestione ordinata della documentazione relativa ai procedimenti di competenza, anche attraverso sistemi informatici e digitali.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-009	Diritto del lavoro e sindacale	Conoscenza della normativa relativa alla disciplina del lavoro, dei rapporti di lavoro, delle organizzazioni sindacali, della contrattazione collettiva e dello sciopero e delle relative applicazioni al proprio contesto di riferimento	3
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	2
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	3
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Gestione del patrimonio e logistica

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta e garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - raccolta, elaborazione e analisi di dati e/o documenti finalizzati ai procedimenti in materia retributiva e previdenziale - predisposizione di atti e provvedimenti nell'ambito di procedure per la gestione retributiva e previdenziale del personale anche attraverso la gestione di strumenti tecnologici - analisi e controllo giuridico-contabile degli adempimenti in materia di personale secondo i principi di trasparenza, di coerenza e di regolarità fiscale - contributo alla gestione della contrattazione decentrata integrativa a supporto delle politiche intraprese e predisposizione delle proposte di parte pubblica, con particolare riferimento alla parte contabile, in raccordo con le altre strutture competenti - gestione degli adempimenti economico-finanziari connessi alla gestione giuridica del personale, assicurando la corretta elaborazione, imputazione e verifica delle spese derivanti da istituti giuridici e contrattuali - predisposizione delle attività di istruttoria contabile relative a variazioni giuridiche del personale (assunzioni, cessazioni, mobilità, progressioni), garantendo la corretta quantificazione degli oneri e la predisposizione degli atti economici necessari - monitoraggio della spesa di personale e degli impegni correlati, assicurando la verifica della coerenza con la normativa vigente e dei limiti finanziari previsti per la gestione giuridica ed economica - predisposizione degli atti amministrativo-contabili per la liquidazione delle competenze economiche al personale (indennità, compensi accessori, straordinari), garantendo l'istruttoria e la verifica dei presupposti giuridici e finanziari - gestione delle registrazioni e dei movimenti contabili relativi ai capitoli di spesa del personale, assicurando aggiornamento, quadratura e corretta allocazione delle risorse - supporto alle attività amministrative e contabili collegate ai procedimenti disciplinari, alle sanzioni economiche e agli istituti giuridici con impatto finanziario, curando la predisposizione degli atti di liquidazione o recupero - gestione dei rapporti amministrativi con uffici interni, altri enti, istituzioni e organismi di controllo in merito agli aspetti economico-finanziari connessi alla gestione giuridica del personale, predisponendo la documentazione necessaria alle comunicazioni formali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale	3
CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	3
CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente	3
CTS-087	Tecniche e strumenti di gestione economico-finanziaria del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di pianificazione del fabbisogno e di gestione economico finanziaria del personale docente e ricercatore	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta e gestione dei dati economico-finanziari connessi alla programmazione e gestione degli interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - supporto al coordinamento con le strutture competenti per la pianificazione e gestione delle risorse finanziarie destinate alla sicurezza - supporto alla corretta tenuta delle scritture contabili e agli adempimenti amministrativo-contabili relativi agli interventi e ai servizi per la sicurezza sul lavoro - verifica della correttezza contabile e finanziaria degli atti e dei procedimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro - predisposizione di report e prospetti per il monitoraggio della spesa e degli equilibri economico-finanziari degli interventi in materia di sicurezza - supporto alla gestione degli aspetti economico-finanziari nella predisposizione di atti e provvedimenti relativi a servizi, forniture e interventi per la sicurezza - supporto alla verifica della compatibilità economico-finanziaria degli interventi e dei progetti in materia di sicurezza, anche finanziati con fondi pubblici - collaborazione alla gestione dei rapporti amministrativo-contabili con fornitori e soggetti esterni per servizi e interventi in materia di sicurezza - supporto alla raccolta, organizzazione e aggiornamento della documentazione economico-finanziaria relativa alle attività di sicurezza sui luoghi di lavoro - supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione delle spese relative alla sicurezza, anche nell'ambito di progetti finanziati

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione degli aspetti economico-finanziari connessi alla valorizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente, curando le istruttorie contabili e amministrative necessarie alla programmazione e all'aggiornamento del piano patrimoniale - predisposizione degli atti amministrativo-contabili per le operazioni di acquisizione, alienazione, concessione o locazione dei beni patrimoniali, assicurando la corretta imputazione delle entrate e delle spese connesse e il rispetto delle normative vigenti - monitoraggio delle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio (es. canoni di locazione, concessioni, indennizzi, proventi da alienazioni), curando le attività di verifica, accertamento, registrazione e rendicontazione - supporto alle attività di definizione dei valori economici dei beni immobili in coordinamento con gli uffici tecnici, curando le istruttorie amministrative necessarie per stime, perizie e aggiornamenti del valore patrimoniale - gestione degli adempimenti economico-finanziari relativi ai contratti attivi e passivi connessi alla gestione del patrimonio (es. concessioni, locazioni, appalti di manutenzione), assicurando il monitoraggio delle scadenze e la predisposizione degli atti per liquidazioni, riscossioni e aggiornamenti contrattuali - supporto alle attività amministrative connesse alle procedure espropriative e alle operazioni di regolarizzazione patrimoniale, curando la predisposizione degli atti di pagamento, l'imputazione delle spese e la rendicontazione predisposizione dei report economico-finanziari relativi allo stato e all'andamento della gestione patrimoniale dell'ente, assicurando la raccolta e l'analisi dei dati utili al controllo di gestione e alla valutazione delle performance - gestione dei rapporti amministrativocontabili con altri enti, concessionari, soggetti attuatori e stakeholder coinvolti nei processi di gestione e valorizzazione del patrimonio, curando la redazione degli atti necessari alla formalizzazione di accordi e obbligazioni finanziarie - gestione amministrativa e contabile delle attività connesse alla logistica e ai servizi operativi - supporto nella pianificazione e nel controllo dei costi legati a forniture, materiali, servizi e movimentazioni - verifica della conformità amministrativa e contrattuale nei processi di approvvigionamento - gestione della documentazione economico-finanziaria e aggiornamento degli archivi di settore - monitoraggio delle attività operative e collaborazione al coordinamento dei servizi di supporto - attività di rendicontazione e predisposizione di report amministrativi e gestionali - supporto nelle procedure di controllo interno e nelle verifiche ispettive di ambito amministrativo

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	3
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	3
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supporta nella corretta gestione dei processi – dal punto vista economico finanziario – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: raccolta, verifica ed elaborazione di dati economico-finanziari necessari ai processi di programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse; supporto alla tenuta delle scritture contabili e alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme di contabilità pubblica; verifica operativa della correttezza contabile, fiscale e finanziaria della documentazione e degli atti di competenza; predisposizione di prospetti, report e quadri di sintesi a supporto del monitoraggio degli equilibri economico-finanziari e degli effetti della gestione; supporto alla gestione economico-finanziaria di atti, provvedimenti, strumenti di finanziamento e iniziative che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; collaborazione alla raccolta e analisi di informazioni utili alla valutazione della compatibilità economico-finanziaria di programmi, progetti e interventi; utilizzo di applicativi, strumenti informatici e sistemi gestionali per l'aggiornamento, il controllo e la sistematizzazione dei dati contabili e finanziari.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-028	Criteri e metodologie di valutazione	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione, quali rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza e complementarità	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	4
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	3
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	5

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Fondi nazionali/europei/internazionali
Enti vigilati/controllati e società partecipate
Controllo di gestione e auditing

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - raccolta e gestione dei dati economico-patrimoniali e finanziari - gestione operativa degli adempimenti relativi alle fasi del ciclo di entrata e spesa del bilancio e della contabilità - predisposizione della documentazione necessaria per la stesura del bilancio, delle variazioni di bilancio e delle revisioni del budget - gestione della cassa economale per spese/anticipazioni di modesta entità anche attraverso utilizzo di metodi di pagamento elettronici - controllo della correttezza dell'azione amministrativa sotto il profilo economico, patrimoniale, finanziario e fiscale- gestione operativa degli strumenti di finanza innovativa - realizzazione delle attività e predisposizione della documentazione necessaria agli organi di controllo e revisione - raccolta e archiviazione delle attività relative alle convenzioni di tesoreria - analisi dei dati economico finanziari relativi alla gestione della riscossione dei tributi locali e dele entrate dei servizi a domanda individuale - gestione e riscossione dei tributi locali e delle entrate dei servizi a domanda individuale - predisposizione degli avvisi di accertamento e dei necessari provvedimenti inerenti alla gestione di ogni specifico tributo - apposizione del visto di esecutività sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva e sottoscrizione di avvisi e accertamenti - definizione del contenzioso tributario anche in collaborazione con altri servizi dell'amministrazione - gestione delle politiche di recupero dell'evasione tributaria anche in collaborazione con altre emministrazioni competenti - gestione dei rapporti con il concessionario in caso di gestione del tributo affidata a terzi

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	3
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	3
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	3
CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)	2
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	3

CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	3
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo e contabile alla gestione di progetti finanziati con fondi nazionali, europei e internazionali, curando la raccolta dei dati, la predisposizione degli atti e l'organizzazione della documentazione prevista dai programmi di finanziamento - predisposizione della documentazione amministrativo-contabile necessaria alla presentazione delle domande di finanziamento, assicurando il rispetto delle linee guida e dei requisiti formali richiesti dagli enti finanziatori - gestione delle attività di rendicontazione economica e amministrativa dei progetti finanziati, curando la registrazione delle spese, la verifica della loro ammissibilità e la predisposizione dei prospetti riepilogativi - supporto nella gestione dei flussi finanziari dei progetti, curando la predisposizione delle richieste di anticipazione, saldo e rimborso e la verifica del corretto accreditamento delle risorse - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla contrattualizzazione di fornitori, consulenti e partner di progetto, curando la verifica dei requisiti e la coerenza con le regole di spesa dei programmi di finanziamento - monitoraggio della corretta imputazione delle spese ai capitoli di bilancio dedicati ai progetti finanziati, curando aggiornamenti, quadrature e riconciliazioni periodiche - supporto alle attività di controllo finanziario e amministrativo svolte dagli enti finanziatori o dagli organismi di audit, curando la predisposizione della documentazione richiesta e la raccolta delle evidenze giustificative - predisposizione di report, schede di avanzamento contabile e documenti amministrativi utili al monitoraggio interno dei progetti e alla verifica degli indicatori di spesa e avanzamento - gestione dei rapporti amministrativi con partner di progetto, organismi di gestione e controllo, fornitori e altri soggetti coinvolti, curando comunicazioni, trasmissioni documentali e adempimenti connessi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	3
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	3
CTS-359	Tecniche e strumenti di fundraising	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta di fondi, scelta dei soggetti ai quali rivolgere tale raccolta (imprese, fondazioni, altri enti pubblici) e scelta degli strumenti più adeguati (partecipazione a bandi e avvisi pubblici, sponsorizzazioni, convenzioni, realizzazione eventi, contatto diretto etc.)	3
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	3
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	3
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Enti vigilati/controllati e società partecipate

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei dati economico finanziari relativi alla gestione degli enti vigilati/controllati e società partecipate - controllo sui bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi, con i relativi allegati, degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - controllo sull'andamento della spesa per il personale e sulle risorse per la contrattazione decentrata - monitoraggio degli equilibri economico/finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - identificazione, in tempo utile, degli eventuali interventi correttivi per ridurre squilibri economico finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate e che potrebbero avere un impatto sul bilancio dell'amministrazione controllante - predisposizione della relazione annuale sulla regolarità della gestione economico/finanziaria degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - collaborazione e supporto, per gli aspetti di natura economico finanziaria, ai rappresentanti dell'amministrazione che vengono nominati negli enti enti vigilati/coontrollati e società partecipate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-352	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	3
CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione	3

CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali	3
CTS-355	Tecniche e strumenti di governance e controllo delle società partecipate	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle performance, il controllo gestionale e il supporto ai processi di governance degli enti partecipati e delle società controllate	3

ASSISTENTE ECONOMICO - FINANZIARIO - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica della regolarità delle procedure amministrative di gestione e rendicontazione delle spese su progetti finanziati da fondi europei e nazionali, curando la raccolta e organizzazione della documentazione - supporto alle attività di audit sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo dei programmi operativi, predisponendo la documentazione e i materiali istruttori - supporto alle attività di audit su operazioni campionate, curando la raccolta, verifica e sistematizzazione dei dati e delle evidenze relative alle spese certificate - supporto alle attività di audit sui conti, attraverso la predisposizione e organizzazione della documentazione contabile e amministrativa - predisposizione delle dichiarazioni e della documentazione conclusiva relativa alle verifiche svolte - predisposizione dei rapporti annuali di controllo, curando l'elaborazione dei dati e dei prospetti riepilogativi - predisposizione di pareri e relazioni sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo, sulla base delle indicazioni ricevute - aggiornamento della documentazione relativa alle strategie di audit e alla manualistica di riferimento - redazione delle relazioni di controllo in conformità alle disposizioni normative e regolamentari - supporto alle attività amministrative e contabili dell'Ufficio, connesse ai processi di controllo e auditing

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	3
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	3
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	3

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P16	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supporta nella corretta gestione dei processi – dal punto di vista amministrativo e procedimentale – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - preparazione della documentazione e/o degli atti e/o dei dati funzionali al processo/attività/procedimento assegnato e gestione delle fasi relative all'attuazione del processo/attività/procedimento assegnato, sulla base di direttive puntuali; - raccolta e elaborazioni di dati ed informazioni, anche di natura complessa negli ambiti di propria competenza; - attività di natura contabile relative ai procedimenti ed atti di propria competenza; - adempimenti amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e progetti negli ambiti di propria competenzarelazioni con i fornitori per la predisposizione di atti/documentazione e con gli utenti finali per l'erogazione dei servizi, anche in modalità digitale; - semplificazione dei procedimenti, anche individuando ed adottando soluzioni innovative di organizzazione del lavoro; - raccolta, pubblicazione, conservazione ed archiviazione di documenti relative alle attività gestite, anche attraverso sistemi informatici.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	2
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	2
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Controllo di gestione e auditing

Gestione giuridica, economica e previdenziale del perso
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse um
Diversità ed inclusione sociale
Gestione del patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione
Affari Legali - Consultivo

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla predisposizione della documentazione e degli atti relativi ai processi di controllo di gestione e auditing, sulla base di direttive ricevute - raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati economico-finanziari e gestionali a supporto delle attività di monitoraggio e controllo - supporto alla predisposizione di report, prospetti e indicatori per il controllo di gestione e la verifica delle performance - supporto alle attività di monitoraggio dell'attuazione di piani, programmi e progetti, curando la raccolta e verifica dei dati - supporto alle attività di auditing interno, curando la raccolta della documentazione e la predisposizione dei materiali istruttori - gestione degli adempimenti amministrativi e contabili connessi ai processi di controllo e verifica - supporto alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti e dei procedimenti - gestione e aggiornamento dei flussi informativi e delle banche dati a supporto delle attività di controllo di gestione - supporto ai rapporti con le strutture interne e con eventuali soggetti esterni coinvolti nei processi di controllo e auditing - supporto alle attività di semplificazione e miglioramento dei processi di controllo, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici - raccolta, archiviazione e gestione della documentazione relativa alle attività di controllo di gestione e auditing

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	3
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	3
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta e garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alle attività giuridico-amministrative connesse alla definizione del piano dei fabbisogni del personale e alla predisposizione di regolamenti e linee guida in materia di personale - supporto alla gestione operativa delle procedure di accesso al pubblico impiego e di mobilità tra enti e interna, curando le attività istruttorie e la verifica della documentazione - supporto alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, dalla stipula del contratto individuale alle modifiche e alla cessazione, curando gli adempimenti amministrativi connessi - supporto ai dipendenti per l'utilizzo degli istituti legali e contrattuali, fornendo informazioni e curando la gestione delle richieste - gestione operativa delle pratiche previdenziali, curando la raccolta e la trasmissione della documentazione - supporto alle attività amministrative connesse alle relazioni sindacali, curando la predisposizione della documentazione e degli atti - supporto alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle progressioni economiche e di carriera, agli incarichi, alle indennità e alle altre componenti del trattamento del personale, curando l'istruttoria delle pratiche - predisposizione degli atti relativi ai procedimenti di assunzione, cessazione, mobilità e trasformazione del rapporto di lavoro, curando la raccolta e la verifica della documentazione - supporto alla gestione degli adempimenti economici connessi alla corresponsione delle competenze al personale, curando la predisposizione degli atti e la raccolta dei dati necessari - supporto alle attività connesse alla valutazione del personale e alla gestione dei sistemi premianti, curando la raccolta e l'organizzazione dei dati e della documentazione - gestione operativa dei rapporti con altri enti, istituzioni e soggetti esterni, curando le comunicazioni e la trasmissione della documentazione amministrativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale	3
CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente	3
CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	3
CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto	3

CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), curando la raccolta dei dati, la predisposizione degli atti e l'organizzazione della documentazione tecnica e amministrativa - predisposizione degli atti necessari all'elaborazione e all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli altri documenti obbligatori previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - gestione amministrativa degli adempimenti connessi agli obblighi formativi in materia di sicurezza (es. pianificazione corsi, convocazioni, registri presenze, archiviazione attestati) - predisposizione e gestione degli atti amministrativi relativi alla nomina, revoca e aggiornamento delle figure della sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, addetti antincendio e primo soccorso) - supporto amministrativo alle attività di verifica e controllo degli ambienti di lavoro, curando la raccolta delle segnalazioni, la predisposizione dei verbali e la gestione degli atti conseguenti - gestione della documentazione amministrativa relativa agli interventi di manutenzione e adeguamento strutturale o impiantistico necessari al rispetto della normativa sulla sicurezza - supporto alla gestione degli infortuni sul lavoro dal punto di vista amministrativo, curando la raccolta dei dati, la predisposizione delle comunicazioni obbligatorie e la redazione degli atti istruttori - predisposizione e organizzazione dei registri, delle scadenze e degli archivi digitali e cartacei relativi agli adempimenti in materia di sicurezza - gestione dei rapporti amministrativi con enti esterni, organismi di vigilanza, ditte specializzate e fornitori coinvolti nelle attività di prevenzione e protezione, predisponendo gli atti necessari alla formalizzazione di richieste, incarichi e comunicazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	3
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	3
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - elaborazione dati e produzione di report a supporto dei processi decisionali e dell'analisi di contesto interno, con riferimento a indicatori e variabili relativi al personale - elaborazione dei contenuti per la predisposizione dei documenti di programmazione in materia di fabbisogno di personale, sviluppo professionale, sistemi premianti e lavoro agile - contributo alla predisposizione di accordi e convenzioni con soggetti esterni per la realizzazione di interventi e progetti in materia di gestione e sviluppo del personale - aggiornamento del sistema di classificazione del personale e dei dizionari delle competenze, in collaborazione con le strutture competenti - supporto alla realizzazione di assessment del personale, alla gestione delle competenze e alla conduzione di indagini sul personale (benessere organizzativo, conciliazione vita-lavoro, lavoro agile) - supporto alla definizione, aggiornamento e attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), inclusa la predisposizione degli atti e della documentazione istruttoria - predisposizione degli atti per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e gestione dei processi di monitoraggio e rendicontazione della performance - supporto alle attività di valutazione del personale e alla gestione dei sistemi premianti e incentivanti - gestione della documentazione amministrativa e delle attività di supporto all'OIV - supporto alle attività di analisi e progettazione organizzativa, inclusa la rilevazione dei carichi di lavoro, dei processi e dei fabbisogni organizzativi - predisposizione e aggiornamento degli strumenti organizzativi e supporto ai processi di riorganizzazione interna - gestione della documentazione e delle attività connesse ai processi di controllo interno, qualità organizzativa e miglioramento continuo - supporto alla predisposizione e gestione del Piano formativo dell'ente, inclusa la raccolta dei fabbisogni e la gestione amministrativa delle iniziative formative - gestione delle procedure amministrative per l'affidamento di servizi formativi e delle attività di rendicontazione - monitoraggio della partecipazione e degli esiti delle attività formative e gestione dei rapporti con enti di formazione e soggetti esterni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-089	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e regolamentari specifiche degli enti locali che ne disciplinano assetto, competenze e funzionamento, con capacità di applicazione operativa rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	3
CTS-104	Tecniche e strumenti di creazione dell'employer branding	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire i valori di attrazione del lavoro nell'amministrazione (EDP employee value proposition) con l'obiettivo di acquisire, selezionare e trattenere il personale	3
CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività	3
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	3
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	3

CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	3
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	3
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	3
CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Diversità ed inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla predisposizione dei piani e delle programmazioni previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di pari opportunità, inclusione e valorizzazione della diversità, curando la raccolta dei dati necessari e la redazione degli allegati amministrativi - attività amministrative di supporto al Diversity Manager, laddove presente, nella gestione delle iniziative finalizzate a promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e rispettoso delle differenze (es. predisposizione atti, convocazioni, verbali, monitoraggi amministrativi) - predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi all'attuazione di misure e politiche per l'inclusione e la parità di genere, anche in raccordo con le strutture HR per l'applicazione delle previsioni normative in materia (es. assunzioni obbligatorie, vincoli nelle selezioni, adempimenti connessi ai piani di genere) - supporto amministrativo alle iniziative rivolte alla riduzione delle barriere, alla promozione della flessibilità organizzativa e al miglioramento della work-life balance del personale (es. istruttorie, raccolta documentazione, predisposizione atti di accompagnamento alle decisioni) - gestione dei rapporti amministrativi con istituzioni, enti e soggetti coinvolti nell'attuazione di progetti e iniziative di inclusione, curando la predisposizione degli atti necessari alla formalizzazione di accordi, protocolli e collaborazioni - predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla realizzazione di survey, rilevazioni e monitoraggi periodici in tema di diversità e inclusione - raccolta, verifica amministrativa e organizzazione dei dati e delle richieste provenienti dalle strutture interne per la definizione di proposte di intervento e per la predisposizione della reportistica istituzionale in materia di diversità e inclusione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva	3
CTS-081	Tecniche e strumenti per la prevenzione e contrasto della diversità di genere	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro e conoscenze di strumenti ed interventi di prevenzione e contrasto da mettere in atto per assicurare il benessere dei lavoratori (formazione, codice etico, sportelli di ascolto....)	3
CTS-082	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Capacità di adottare tecniche e strumenti per costruire messaggi e/o contesti favorevoli alla inclusione di soggetti differenti, anche soggetti con disabilità	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - collaborazione con strutture organizzative, istituzioni e stakeholder per l'identificazione, mappatura e aggiornamento del patrimonio immobiliare dell'amministrazione e delle relative modalità di gestione - gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla programmazione e valorizzazione del patrimonio dell'amministrazione - interpretazione, applicazione e verifica della conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia di gestione e manutenzione del patrimonio - supporto alle attività amministrative finalizzate al rilascio di autorizzazioni e concessioni relative a fabbricati e aree, anche attraverso il coinvolgimento di organismi e commissioni tecniche - supporto giuridico-amministrativo alla gestione dei contratti e dei servizi connessi anche all'utilizzo di fondi nazionali, europei e internazionali - controllo della regolarità amministrativa della documentazione e supporto all'istruttoria di offerte, proposte progettuali e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture - supporto giuridico-amministrativo alla gestione delle procedure espropriative - supporto amministrativo alla gestione logistica dell'ente, inclusa la pianificazione operativa e la predisposizione degli atti relativi ai servizi di supporto - predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di beni, materiali e servizi e gestione dei rapporti con fornitori e soggetti esterni - monitoraggio delle forniture e dei servizi, verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e degli standard qualitativi - supporto alla gestione dei magazzini e degli inventari, curando la documentazione relativa a movimentazioni e giacenze - gestione amministrativa delle sedi e degli spazi operativi, incluse assegnazioni e supporto alle esigenze delle strutture interne - supporto alle attività di sicurezza delle sedi sotto il profilo amministrativo e documentale - predisposizione di report e analisi per il monitoraggio delle attività e la valutazione delle performance dei servizi - gestione delle richieste interne relative a materiali, attrezzature, servizi e soluzioni logistiche

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	3
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	3

CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - raccolta e organizzazione dei dati e documenti necessari al supporto degli organi di indirizzo politico-amministrativo, e a tutti degli organismi interni comunque denominati e/o degli organi amministrativi di vertice - collaborazione al controllo di regolarità amministrativa degli atti adottati dagli organi di indirizzo politico amministrativo - gestione amministrativa ed informatica delle interrogazioni scritte ed orali, nonché delle mozioni/interpellanze presentate e organizzazione delle riunioni degli organi politici dell'ente e/o degli organi amministrativi di vertice (calendarizzazione, convocazione, predisposizione del materiale, monitoraggio di tempistiche e scadenze) - segreteria degli organi politici e/o degli organi amministrativi di vertice dell'ente- organizzazione e gestione dell'agenda di anniversari, eventi e ricorrenze cittadine - organizzazione delle attività di rappresentanza e gestione delle relazioni esterne degli organi con enti pubblici, associazioni, organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini - gestione dell'accoglienza di delegazioni nazionali e straniere di città gemellate e/o partner di progetti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-416	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	3
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	3
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	2

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione delle attività necessarie all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della normativa sulla protezione dei dati personali - monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e di misure specifiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza - monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali - elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie ad assicurare il coordinamento con il piano della performance e con le altre sezioni del PIAO - raccolta dati, informazioni e documentazione necessari per controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e del whistleblowing - contributo alla definizione di documenti per la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione di riferimento con relativa gestione delle comunicazioni agli enti di riferimento - predisposizione di report operativi sulle attività svolte finalizzate alla redazione della relazione finale sugli obiettivi raggiunti/azioni realizzate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	3
CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.	3
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	2
CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.	3
CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.	3

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - supporto alle attività di istruttoria giuridico-amministrativa, curando la raccolta, verifica e organizzazione della documentazione normativa e amministrativa - predisposizione di schemi di atti, note, pareri e documenti a supporto delle attività consultive delle strutture legali - supporto alla redazione e aggiornamento di linee guida, circolari e documentazione interpretativa su disposizioni normative e regolamentari - gestione e archiviazione della documentazione legale, assicurando la corretta classificazione e tracciabilità degli atti e dei pareri resi - monitoraggio e raccolta delle fonti normative e giurisprudenziali rilevanti, supportando l'aggiornamento delle strutture competenti - supporto alle attività di consulenza giuridica interna, curando la predisposizione dei materiali istruttori e delle informazioni di contesto - gestione dei flussi documentali e delle comunicazioni tra le strutture interne e gli uffici legali - supporto organizzativo alle attività degli organi e delle strutture competenti, incluse convocazioni, verbalizzazioni e predisposizione dei materiali - predisposizione di report, prospetti e sintesi a supporto delle attività consultive e decisionali - supporto alle attività di semplificazione e standardizzazione della documentazione amministrativa in ambito legale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego…)	3
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	3
CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni	3
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	3

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

G_P17	COADIUTORE AMMINISTRATIVO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Contribuire al regolare svolgimento delle attività amministrative dell'Ente attraverso il supporto operativo alla gestione documentale, alla protocollazione e alla tenuta degli archivi, garantendo l'ordinata raccolta, classificazione e accessibilità degli atti, nonché l'assistenza di primo livello all'utenza e la corretta applicazione delle procedure in uso, al fine di assicurare efficienza, tracciabilità e qualità dei servizi erogati.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione di attività operative relative a: - raccolta e archiviazione di atti e documentazione di competenza, curandone la classificazione e l'accesso, anche attraverso sistemi digitali; - protocollazione informatica anche nell'ambito del sistema di gestione documentale; - gestione e manutenzione degli archivi, anche digitali, dell'ente; - elaborazione, stesura di parti di atti/testi mediante i sistemi di editing in uso, nell'ambito delle disposizioni ricevute e gestione di documenti mediante sistemi informatici in uso; - accoglienza e prima informazione agli utenti, anche mediante sistemi digitali; - adozione di soluzioni operative di miglioramento dei servizi/processi dell'ambito organizzativo di riferimento.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-035	Diritto costituzionale	Conoscenza dei principi costituzionali e delle regole del procedimento legislativo, nonché della gerarchia e del coordinamento delle fonti del diritto, con capacità di verificarne la corretta applicazione e la coerenza nell'elaborazione di testi normativi.	2
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Diversità ed inclusione sociale
Gestione del patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione
Affari Legali - Consultivo

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - supporto alle attività di raccolta, registrazione e archiviazione dei dati e della documentazione relativi alla gestione del personale - supporto operativo alla gestione delle procedure di accesso al pubblico impiego e di mobilità, curando la ricezione, protocollazione e organizzazione delle domande e della documentazione - supporto alle attività amministrative connesse alla gestione del rapporto di lavoro, curando la predisposizione e l'aggiornamento dei fascicoli del personale - gestione operativa della documentazione relativa agli istituti contrattuali e giuridici del personale, curando la registrazione e l'archiviazione delle richieste - supporto alla gestione delle pratiche previdenziali, curando la raccolta e la trasmissione della documentazione agli enti competenti - supporto alle attività amministrative relative alle relazioni sindacali, curando la predisposizione e la diffusione della documentazione - supporto alla gestione delle pratiche relative a progressioni, incarichi, indennità e altri istituti del personale, curando le attività esecutive e di aggiornamento dei dati - supporto alla predisposizione degli atti relativi ad assunzioni, cessazioni, mobilità e variazioni del rapporto di lavoro, curando la raccolta e la verifica formale della documentazione - supporto alle attività connesse alla gestione economica del personale, curando la raccolta dei dati e la predisposizione di elenchi e prospetti di base - supporto alle attività di valutazione del personale e ai sistemi premianti, curando l'organizzazione e l'archiviazione dei dati e della documentazione - gestione operativa delle comunicazioni con uffici interni ed enti esterni, curando l'invio, la ricezione e la protocollazione della documentazione amministrativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	2
CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto	2
CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto all'elaborazione dati e alla produzione di report a supporto dei processi decisionali e dell'analisi di contesto interno, con riferimento a indicatori e variabili relativi al personale - supporto alla predisposizione dei contenuti per i documenti di programmazione in materia di fabbisogno di personale, sviluppo professionale, sistemi premianti e lavoro agile - collaborazione alla predisposizione di accordi e convenzioni con soggetti esterni per la realizzazione di interventi e progetti in materia di gestione e sviluppo del personale - supporto all'aggiornamento del sistema di classificazione del personale e dei dizionari delle competenze, in raccordo con le strutture competenti - supporto alla realizzazione di assessment del personale, alla gestione delle competenze e alla conduzione di indagini sul personale - supporto alla definizione, aggiornamento e attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), curando la predisposizione della documentazione amministrativa - supporto alla predisposizione degli atti per la definizione degli obiettivi di performance e al monitoraggio e alla raccolta dei dati per la rendicontazione - supporto alle attività di valutazione del personale e alla gestione dei sistemi premianti e incentivanti - supporto alla gestione della documentazione amministrativa e alle attività di segreteria tecnica dell'OIV - supporto alle attività di analisi e progettazione organizzativa, inclusa la raccolta dei dati relativi a carichi di lavoro, processi e fabbisogni organizzativi - supporto alla predisposizione e aggiornamento degli strumenti organizzativi e ai processi di riorganizzazione interna - supporto alla gestione della documentazione relativa ai processi di controllo interno, qualità organizzativa e miglioramento continuo - supporto alla predisposizione e gestione del Piano formativo dell'ente, inclusa la raccolta dei fabbisogni e la gestione amministrativa delle iniziative - supporto alla gestione delle procedure amministrative per l'affidamento di servizi formativi e delle attività di rendicontazione - supporto al monitoraggio della partecipazione e degli esiti delle attività formative e alla gestione dei rapporti con enti di formazione e soggetti esterni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	2
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	2
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	2
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	2
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	2
CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Diversità ed inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla predisposizione dei piani e delle programmazioni previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di pari opportunità, inclusione e valorizzazione della diversità, curando la raccolta dei dati necessari e la redazione degli allegati amministrativi - attività amministrative di supporto al Diversity Manager, laddove presente, nella gestione delle iniziative finalizzate a promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e rispettoso delle differenze (es. predisposizione atti, convocazioni, verbali, monitoraggi amministrativi) - predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi all'attuazione di misure e politiche per l'inclusione e la parità di genere, anche in raccordo con le strutture HR per l'applicazione delle previsioni normative in materia (es. assunzioni obbligatorie, vincoli nelle selezioni, adempimenti connessi ai piani di genere) - supporto amministrativo alle iniziative rivolte alla riduzione delle barriere, alla promozione della flessibilità organizzativa e al miglioramento della work-life balance del personale (es. istruttorie, raccolta documentazione, predisposizione atti di accompagnamento alle decisioni) - gestione dei rapporti amministrativi con istituzioni, enti e soggetti coinvolti nell'attuazione di progetti e iniziative di inclusione, curando la predisposizione degli atti necessari alla formalizzazione di accordi, protocolli e collaborazioni - predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla realizzazione di survey, rilevazioni e monitoraggi periodici in tema di diversità e inclusione - raccolta, verifica amministrativa e organizzazione dei dati e delle richieste provenienti dalle strutture interne per la definizione di proposte di intervento e per la predisposizione della reportistica istituzionale in materia di diversità e inclusione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva	2
CTS-081	Tecniche e strumenti per la prevenzione e contrasto della diversità di genere	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro e conoscenze di strumenti ed interventi di prevenzione e contrasto da mettere in atto per assicurare il benessere dei lavoratori (formazione, codice etico, sportelli di ascolto....)	2
CTS-082	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Capacità di adottare tecniche e strumenti per costruire messaggi e/o contesti favorevoli alla inclusione di soggetti differenti, anche soggetti con disabilità	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - collaborazione con strutture organizzative, istituzioni e stakeholder per l'identificazione, mappatura e aggiornamento del patrimonio immobiliare e delle relative modalità di gestione - supporto alla gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla programmazione e valorizzazione del patrimonio dell'amministrazione - supporto all'applicazione della normativa vigente in materia di gestione e manutenzione del patrimonio, contribuendo al coordinamento e all'omogeneità dei procedimenti - collaborazione alle attività amministrative finalizzate alla verifica di conformità e al rilascio di autorizzazioni e concessioni relative a fabbricati e aree - supporto giuridico-amministrativo alla gestione dei contratti di servizio e delle attività connesse anche all'utilizzo di fondi nazionali, europei e internazionali - supporto alla verifica della regolarità della documentazione e all'istruttoria di offerte, proposte progettuali e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture - supporto alle attività amministrative connesse alle procedure espropriative - supporto amministrativo alla gestione logistica dell'ente, inclusa la predisposizione degli atti e della documentazione relativa ai servizi di supporto - predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di beni, materiali e servizi e supporto alla gestione dei rapporti con fornitori e soggetti esterni - monitoraggio delle forniture e dei servizi logistici, verificando il rispetto delle condizioni contrattuali e degli standard qualitativi - supporto alla gestione dei magazzini e degli inventari, curando la documentazione relativa a movimentazioni e giacenze - supporto alla gestione amministrativa delle sedi e degli spazi operativi, incluse le attività di assegnazione e manutenzione ordinaria - supporto alle attività di sicurezza operativa delle sedi, curando la documentazione amministrativa relativa a verifiche e interventi - predisposizione di report e prospetti per il monitoraggio delle attività e la valutazione dei servizi logistici e operativi - gestione delle richieste interne relative a materiali, attrezzature e servizi di supporto, curando l'istruttoria amministrativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-415	Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi	Capacità di guidare correttamente gli automezzi e di garantire una efficace manutenzione degli stessi	2
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione di attività operative relative a: - ricerca e raccolta della documentazione necessaria per la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'ambito di ruolo - accesso agli uffici degli organi istituzionali - assistenza alle riunioni e/o sedute degli organi istituzionali - supporto operativo alla realizzazione di iniziative ed eventi previsti dalla programmazione dell'ente - prenotazione spazi comuni e assistenza di sala, compresa la cura dell'allestimento degli ambienti di rappresentanza in occasione di cerimonie ed eventi - diffusione di comunicazione delle attività istituzionali alle strutture organizzative dell'ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	2
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione delle attività necessarie all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della normativa sulla protezione dei dati personali - monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e di misure specifiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza - monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali - elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie ad assicurare il coordinamento con il piano della performance e con le altre sezioni del PIAO - raccolta dati, informazioni e documentazione necessari per controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e del whistleblowing - contributo alla definizione di documenti per la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione di riferimento con relativa gestione delle comunicazioni agli enti di riferimento - predisposizione di report operativi sulle attività svolte finalizzate alla redazione della relazione finale sugli obiettivi raggiunti/azioni realizzate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	2
CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.	2
CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.	2

COADIUTORE AMMINISTRATIVO - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - supporto operativo alle attività di istruttoria giuridico-amministrativa, curando la raccolta, protocollazione e organizzazione della documentazione - predisposizione e formattazione di schemi di atti, note e documenti su indicazione delle strutture competenti - supporto alla gestione e aggiornamento della documentazione normativa, circolari e materiali informativi - archiviazione e classificazione della documentazione legale, assicurando la corretta tenuta degli archivi fisici e digitali - raccolta e organizzazione di fonti normative e giurisprudenziali su indicazione delle strutture competenti - supporto alla predisposizione dei materiali istruttori e della documentazione a supporto delle attività consultive - gestione operativa dei flussi documentali e delle comunicazioni tra uffici - supporto alle attività di segreteria organizzativa, incluse convocazioni, gestione agende e verbalizzazioni - predisposizione di prospetti, elenchi e report di base a supporto delle attività dell'ufficio - supporto alle attività di aggiornamento, standardizzazione e gestione della modulistica e della documentazione amministrativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	2
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	2
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	2

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pr

G_P18	ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la correttezza giuridica, la conformità normativa e la tutela dell'interesse pubblico nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e buon andamento dell'azione amministrativa.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Studio e applicazione del Codice dei contratti pubblici e della normativa europea, nazionale e di settore; - Monitoraggio dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e delle linee guida ANAC, con valutazione degli impatti sui procedimenti dell'ente; - Assistenza giuridica nella programmazione triennale e annuale dei lavori, servizi e forniture; - Supporto alla definizione delle procedure di scelta del contraente e alla predisposizione degli atti di gara; - Predisposizione, revisione e controllo di bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito e schemi contrattuali; - Verifica della legittimità, coerenza e completezza della documentazione di gara e contrattuale; - Supporto al RUP, ai DEC/DL e alle commissioni giudicatrici nelle diverse fasi della procedura; - Assistenza nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni/esclusioni e delle valutazioni delle offerte; - Assistenza giuridica nella fase esecutiva del contratto, inclusa la gestione di varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve e penali; Verifica della corretta applicazione delle clausole contrattuali e della normativa di riferimento; - Gestione del precontenzioso e del contenzioso in materia di appalti: Supporto nella gestione delle richieste di chiarimenti, accesso agli atti, istanze di autotutela e procedimenti precontenziosi ANAC; - Collaborazione con l'avvocatura interna o esterna nella predisposizione della documentazione per il contenzioso; - Predisposizione di pareri e relazioni tecnico-giuridiche a supporto delle decisioni degli organi e dei dirigenti; - Valutazione dei rischi giuridico-amministrativi connessi alle procedure di gara e alla gestione contrattuale; - Contributo alla formazione del personale interno in materia di contratti pubblici; - Elaborazione di modelli, linee guida e procedure standard per l'ottimizzazione dei processi di gara e contrattuali.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporta la programmazione, l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali; - Applica il Codice dei contratti pubblici, la normativa europea e le regole specifiche dei programmi di finanziamento; - Verifica la coerenza delle procedure di gara con i vincoli normativi, amministrativi, finanziari e rendicontativi previsti dalle fonti di finanziamento; - Supporta la predisposizione e la revisione di bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, schemi contrattuali e documentazione di gara riferiti a progetti finanziati; - Assicura la conformità degli atti di gara e contrattuali rispetto agli obblighi di trasparenza, pubblicità, tracciabilità, monitoraggio e conservazione documentale; - Supporta il RUP, le strutture attuatrici e gli uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento connesse a programmi finanziati; - Assiste nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni, delle esclusioni, del soccorso istruttorio e delle valutazioni delle offerte; - Supporta la gestione della fase esecutiva dei contratti finanziati, inclusi varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve, penali e risoluzioni; - Verifica la corretta applicazione delle clausole contrattuali e delle condizioni previste dal programma o dalla fonte di finanziamento; - Supporta il raccordo tra atti di gara, atti contrattuali, documentazione amministrativa e obblighi di rendicontazione; - Collabora alla gestione dei controlli, dei rilievi e delle richieste degli organismi di audit, autorità di gestione e soggetti finanziatori; - Supporta la gestione di richieste di chiarimenti, accesso agli atti, istanze di autotutela e procedimenti precontenziosi connessi a gare finanziate; - Valuta i rischi giuridico-amministrativi, procedurali e finanziari connessi alle procedure di affidamento e alla gestione contrattuale; - Predispone pareri, relazioni tecnico-giuridiche, note istruttorie e documentazione a supporto delle decisioni degli organi, dei dirigenti e delle strutture responsabili dei programmi; - Contribuisce alla definizione di modelli, check-list, linee guida e procedure standard per la gestione degli appalti finanziati; - Supporta la formazione del personale interno sulle regole applicabili ai contratti pubblici finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	4
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-359	Tecniche e strumenti di fundraising	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta di fondi, scelta dei soggetti ai quali rivolgere tale raccolta (imprese, fondazioni, altri enti pubblici) e scelta degli strumenti più adeguati (partecipazione a bandi e avvisi pubblici, sponsorizzazioni, convenzioni, realizzazione eventi, contatto diretto etc.)	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	5

ESPERTO IN APPALTI E CONTRATTI - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	- Studia, interpreta e applica il Codice dei contratti pubblici e la normativa europea, nazionale e di settore in materia di lavori, servizi e forniture; - Monitora l'evoluzione normativa, giurisprudenziale e le linee guida ANAC, valutandone gli impatti sui procedimenti dell'Ente; - Supporta la programmazione triennale e annuale di lavori, servizi e forniture; - Supporta la definizione delle procedure di scelta del contraente e la corretta impostazione degli atti di gara; - Predispone, revisiona e controlla bandi, avvisi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, schemi contrattuali e altra documentazione di gara; - Verifica la legittimità, coerenza, completezza e correttezza procedurale della documentazione di gara e contrattuale; - Supporta il RUP, i DEC, i DL e le commissioni giudicatrici nelle diverse fasi della procedura di affidamento; - Assiste nella gestione delle verifiche dei requisiti, delle ammissioni, delle esclusioni, del soccorso istruttorio e delle valutazioni delle offerte; - Supporta la predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione, affidamento, stipula, approvazione e gestione del contratto; - Assicura la corretta applicazione dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza, rotazione, imparzialità e buon andamento; - Supporta la fase esecutiva del contratto, inclusa la gestione di varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, riserve, penali, sospensioni e risoluzioni; - Verifica la corretta applicazione delle clausole contrattuali, delle condizioni di esecuzione e della normativa di riferimento; - Supporta la gestione delle richieste di chiarimenti, dell'accesso agli atti, delle istanze di autotutela e dei procedimenti precontenziosi ANAC; - Collabora con l'Avvocatura o con i legali dell'Ente nella predisposizione della documentazione per il contenzioso in materia di appalti e contratti; - Predispone pareri, relazioni tecnico-giuridiche, note istruttorie e documentazione a supporto delle decisioni degli organi, dei dirigenti e delle strutture competenti; - Valuta i rischi giuridico-amministrativi connessi alle procedure di gara, agli affidamenti e alla gestione contrattuale; - Contribuisce alla semplificazione, standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gara e contrattuali; - Elabora modelli, linee guida, check-list, procedure standard e strumenti operativi per la corretta gestione degli appalti pubblici;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	5
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	5
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	5
CTS-387	Disciplina e tecniche di predisposizione della contrattualistica brevettuale	Conoscenza della disciplina dei contratti collegati ai brevetti (opzione, licenza, cessione) e capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione dei relativi contratti nell'ambito dei processi di brevettizzazione	3
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	5

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P19	COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Collabora nella corretta gestione dei processi – dal punto vista economico finanziario – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora e garantisce il presidio nei procedimenti e processi relativi : - raccolta dati economico-finanziari necessari ai processi di pianificazione e gestione economico-finanaiaria; - coordinamento con altre strutture/funzioni dell'amministrazione necessari ai processidi pianificazione e gestione economico-finanziaria; - correttezza della tenuta delle scritture contabili e i relativi adempimenti previsti dalle norme- correttezza contabile, fiscale e finanziaria dell'azione amministrativa; - predisposizione di report necessari al monitoraggio degli equilibri e degli effetti della gestione economico-finanziaria; - gestione delle problematiche economico finanziarie nella redazione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; - realizzazione di ricerche, analisi e valutazioni per la verifica di compatibilità economico finanziaria degli strumenti di finanziamento che coinvolgono l'amministrazione in partnership pubblico/private.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	1
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	3
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	3
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	3

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Fondi nazionali/europei/internazionali
Enti vigilati/controllati e società partecipate

COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - raccolta e gestione dei dati economico-patrimoniali e finanziari - gestione operativa degli adempimenti relativi alle fasi del ciclo di entrata e spesa del bilancio e della contabilità - predisposizione della documentazione necessaria per la stesura del bilancio, delle variazioni di bilancio e delle revisioni del budget - gestione della cassa economale per spese/anticipazioni di modesta entità anche attraverso utilizzo di metodi di pagamento elettronici - controllo della correttezza dell'azione amministrativa sotto il profilo economico, patrimoniale, finanziario e fiscale - gestione operativa degli strumenti di finanza innovativa - realizzazione delle attività e predisposizione della documentazione necessaria agli organi di controllo e revisione - raccolta e archiviazione delle attività relative alle convenzioni di tesoreria - gestione e riscossione dei tributi locali e delle entrate dei servizi a domanda individuale - predisposizione degli avvisi di accertamento e dei necessari provvedimenti inerenti alla gestione di ogni specifico tributo - apposizione del visto di esecutività sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva e sottoscrizione di avvisi e accertamenti - definizione del contenzioso tributario anche in collaborazione con altri servizi dell'amministrazione - gestione delle politiche di recupero dell'evasione tributaria anche in collaborazione con altre amministrazioni competenti - gestione dei rapporti con il concessionario in caso di gestione del tributo affidata a terzi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	2
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	2
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	3
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	3
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	2

COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo e contabile alla gestione di progetti finanziati con fondi nazionali, europei e internazionali, curando la raccolta dei dati, la predisposizione degli atti e l'organizzazione della documentazione prevista dai programmi di finanziamento - predisposizione della documentazione amministrativo-contabile necessaria alla presentazione delle domande di finanziamento, assicurando il rispetto delle linee guida e dei requisiti formali richiesti dagli enti finanziatori - gestione delle attività di rendicontazione economica e amministrativa dei progetti finanziati, curando la registrazione delle spese, la verifica della loro ammissibilità e la predisposizione dei prospetti riepilogativi - supporto nella gestione dei flussi finanziari dei progetti, curando la predisposizione delle richieste di anticipazione, saldo e rimborso e la verifica del corretto accreditamento delle risorse - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla contrattualizzazione di fornitori, consulenti e partner di progetto, curando la verifica dei requisiti e la coerenza con le regole di spesa dei programmi di finanziamento - monitoraggio della corretta imputazione delle spese ai capitoli di bilancio dedicati ai progetti finanziati, curando aggiornamenti, quadrature e riconciliazioni periodiche - supporto alle attività di controllo finanziario e amministrativo svolte dagli enti finanziatori o dagli organismi di audit, curando la predisposizione della documentazione richiesta e la raccolta delle evidenze giustificative - predisposizione di report, schede di avanzamento contabile e documenti amministrativi utili al monitoraggio interno dei progetti e alla verifica degli indicatori di spesa e avanzamento - gestione dei rapporti amministrativi con partner di progetto, organismi di gestione e controllo, fornitori e altri soggetti coinvolti, curando comunicazioni, trasmissioni documentali e adempimenti connessi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-359	Tecniche e strumenti di fundraising	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta di fondi, scelta dei soggetti ai quali rivolgere tale raccolta (imprese, fondazioni, altri enti pubblici) e scelta degli strumenti più adeguati (partecipazione a bandi e avvisi pubblici, sponsorizzazioni, convenzioni, realizzazione eventi, contatto diretto etc.)	2
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	2
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	2

COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO - Enti vigilati/controllati e società partecipate

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei dati economico finanziari relativi alla gestione degli enti vigilati/controllati e società partecipate - controllo sui bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi, con i relativi allegati, degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - controllo sull'andamento della spesa per il personale e sulle risorse per la contrattazione decentrata - monitoraggio degli equilibri economico/finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - identificazione, in tempo utile, degli eventuali interventi correttivi per ridurre squilibri economico finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate e che potrebbero avere un impatto sul bilancio dell'amministrazione controllante - predisposizione della relazione annuale sulla regolarità della gestione economico/finanziaria degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - collaborazione e supporto, per gli aspetti di natura economico finanziaria, ai rappresentanti dell'amministrazione che vengono nominati negli enti enti vigilati/coontrollati e società partecipate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione	2
CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali	2
CTS-352	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	2

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

G_P20	ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA	
Dimensione Professionale	Governance	
Area Contrattuale	Elevata Professionalità	
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della programmazione, gestione, analisi e controllo delle risorse pubbliche, la sostenibilità finanziaria dell'ente, il rispetto degli equilibri di bilancio e la coerenza dell'azione amministrativa con i vincoli di finanza pubblica nazionali ed europei.	
Famiglia Professionale	Economico contabile	
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio; - Analisi delle previsioni di entrata e di spesa e valutazione della sostenibilità finanziaria; - Monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica; - Verifica del rispetto delle regole di coordinamento della finanza pubblica e dei limiti di spesa; - Valutazione dell'impatto finanziario delle politiche e degli interventi pubblici; - Analisi costi-benefici e supporto alle decisioni strategiche degli organi di governo; - Supporto alla gestione del debito e delle operazioni di indebitamento dell'ente; - Analisi delle condizioni di mercato e valutazione delle strategie finanziarie più efficienti; - Analisi dell'andamento della spesa e individuazione di criticità e aree di miglioramento; - Supporto alle attività di controllo finanziario e di revisione; - Collaborazione alla predisposizione della documentazione finanziaria per organi di controllo e istituzioni competenti; - Supporto ai rapporti con Corte dei conti, MEF e altri organismi di controllo; - Analisi dell'impatto delle regole europee di finanza pubblica sui bilanci degli enti; - Supporto all'allineamento delle politiche finanziarie nazionali e locali ai vincoli UE; - Predisposizione di pareri, relazioni e studi finanziari; - Supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo nelle scelte di programmazione e gestione delle risorse.	

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-032	Diritto tributario	Conoscenza del complesso di norme e di principi dell'ordinamento che disciplinano e regolano l'imposizione tributaria e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Controllo di gestione e auditing
Gestione del patrimonio e logistica

ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione, redazione, gestione e monitoraggio del sistema di bilancio, assicurando coerenza tra risorse disponibili, vincoli di finanza pubblica, obiettivi dell'Amministrazione e sostenibilità finanziaria degli interventi; - analisi delle entrate, delle spese, degli equilibri di bilancio e delle principali variabili economico-finanziarie e patrimoniali, a supporto della pianificazione, della gestione e delle decisioni strategiche; - gestione e valutazione delle componenti tributarie, fiscali e di finanza territoriale, con riferimento alle risorse proprie e derivate, agli adempimenti fiscali e ai rapporti economico-finanziari con enti e soggetti coinvolti; - monitoraggio dell'andamento economico-finanziario di attività, programmi, progetti e indicatori, con analisi degli scostamenti, individuazione delle criticità e proposta di azioni correttive; - predisposizione, gestione e verifica dei processi di rendicontazione di risorse, attività e risultati, assicurando correttezza, trasparenza, tracciabilità e coerenza dei dati rispetto alle regole di riferimento; - valutazione di strumenti di finanza straordinaria e innovativa, operazioni finanziarie complesse e strategie di valorizzazione delle risorse e del patrimonio istituzionale; - integrazione di indicatori economici, sociali e ambientali nei sistemi di programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione, a supporto dell'accountability e della valutazione degli impatti delle politiche pubbliche; - predisposizione di pareri, relazioni, analisi, report e documentazione economico-finanziaria a supporto degli organi di indirizzo, degli organi di controllo e delle istituzioni competenti.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, presidio e aggiornamento del sistema di controllo di gestione e auditing, in coerenza con gli obiettivi di programmazione, i vincoli di finanza pubblica e le esigenze di miglioramento dell'azione amministrativa; - monitoraggio dei costi, dei rendimenti, dei risultati e degli indicatori relativi ad attività, programmi, progetti e servizi dell'Amministrazione, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione; - rilevazione e analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti, con individuazione delle cause, delle criticità gestionali e delle possibili azioni correttive; - conduzione di audit interni, verifiche di qualità e controlli di conformità su processi, procedure, protocolli, standard e sistemi documentali, anche digitali; - predisposizione di strumenti, metodologie, report, cruscotti, indicatori e flussi informativi a supporto degli organi responsabili e dei processi decisionali; - verifica del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo, con analisi delle criticità e formulazione di proposte di miglioramento, razionalizzazione e rafforzamento dei presidi organizzativi; - raccordo con strutture amministrative, uffici competenti, organi di controllo e soggetti coinvolti nei processi di monitoraggio, valutazione, audit e rendicontazione; - predisposizione di relazioni, analisi, report di audit e documentazione tecnico-contabile finalizzata alla valutazione dei risultati e all'adozione di interventi correttivi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	4
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

ESPERTO IN FINANZA PUBBLICA - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione, presidio e monitoraggio della gestione amministrativa, economica e documentale del patrimonio immobiliare, mobiliare e strumentale dell'Amministrazione; - gestione, aggiornamento e controllo di cataloghi, inventari, registri, banche dati e sistemi informativi relativi a beni, immobili, strumenti, dotazioni e risorse logistiche; - supporto alla valutazione, stima e valorizzazione dei beni immobili e patrimoniali, anche attraverso strumenti di estimo catastale e rapporti di valutazione coerenti con standard nazionali e internazionali; - gestione tecnico-amministrativa delle procedure di assegnazione, utilizzo, concessione, dismissione, alienazione e tariffazione dei beni immobili dell'Amministrazione; - analisi della sostenibilità economico-finanziaria delle scelte di gestione, valorizzazione, manutenzione e razionalizzazione del patrimonio pubblico; - presidio dei processi logistici e dei servizi strumentali, inclusa la gestione amministrativa del parco mezzi, delle dotazioni e delle risorse necessarie al funzionamento delle strutture; - monitoraggio dello stato dei beni, delle esigenze manutentive, delle criticità gestionali e delle opportunità di efficientamento, valorizzazione o razionalizzazione; - predisposizione di relazioni, report, pareri, quadri inventariali e documentazione tecnico-contabile a supporto delle decisioni dell'Amministrazione e degli organi di controllo.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	4
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	4
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P21	ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Supportare, nell'ambito dell'identificazione, analisi, valutazione e gestione dei rischi economici e finanziari dell'amministrazione, i processi decisionali e di controllo, assicurando la sostenibilità finanziaria, la tutela delle risorse pubbliche e il rafforzamento dei sistemi di prevenzione e gestione del rischio.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Individuazione dei rischi connessi alla gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente; - Mappatura dei rischi in relazione ai processi di entrata, spesa, investimento e indebitamento; - Valutazione della probabilità e dell'impatto dei rischi economico-finanziari; - Analisi di scenari alternativi e stress test finanziari; - Classificazione e prioritarizzazione dei rischi; - Proposta di misure preventive e correttive per la riduzione dei rischi; - Supporto alla definizione di piani di gestione e trattamento del rischio; - Integrazione dei controlli economico-finanziari nei processi gestionali; - Monitoraggio degli indicatori di sostenibilità finanziaria e di equilibrio di bilancio; - Verifica dell'evoluzione dei rischi nel tempo e aggiornamento delle valutazioni; - Collaborazione con le strutture di controllo interno, audit e risk management; - Supporto all'integrazione del risk management nei sistemi di programmazione e controllo; - Analisi dei rischi finanziari relativi a investimenti pubblici, progetti complessi e partenariati; - Supporto alle decisioni in materia di allocazione delle risorse; - Predisposizione di report e relazioni sui rischi economico-finanziari; - Supporto ai rapporti con organi di controllo interno ed esterno; - Elaborazione di metodologie, strumenti e procedure per la gestione dei rischi; - Supporto alla formazione e sensibilizzazione del personale sui temi del rischio finanziario.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5

CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione
Controllo di gestione e auditing

ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - individuazione, analisi e valutazione dei rischi economico-finanziari connessi alla gestione del bilancio, delle entrate, della spesa, della fiscalità territoriale e delle risorse proprie e derivate; - monitoraggio degli equilibri di bilancio, degli indicatori finanziari, degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati e delle condizioni di sostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale; - analisi dei rischi derivanti dalla gestione tributaria, fiscale e dalla corretta applicazione della disciplina di finanza pubblica locale, anche in relazione a vincoli, adempimenti e rapporti con soggetti esterni; - valutazione dei rischi connessi a strumenti di finanza straordinaria e innovativa, operazioni finanziarie complesse, valorizzazione patrimoniale, indebitamento e strategie di investimento; - predisposizione di modelli, indicatori, soglie di attenzione, report e strumenti di monitoraggio per la rilevazione tempestiva di criticità, deviazioni, inefficienze e possibili impatti sugli equilibri dell'Amministrazione; - verifica della correttezza, trasparenza e coerenza dei dati di bilancio, rendicontazione e accountability, anche attraverso l'integrazione di indicatori economici, sociali e ambientali; - supporto alla definizione di misure preventive, correttive e di mitigazione dei rischi, in raccordo con i sistemi di programmazione, controllo, rendicontazione e revisione; - predisposizione di analisi economico-finanziarie, scenari, relazioni e documentazione tecnica a supporto degli organi decisionali, degli organi di controllo e delle strutture competenti.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	4
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	3
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-369	Finanza straordinaria e innovativa	Conoscenza di modelli, strumenti, metodologie e pratiche di finanza straordinaria e innovativa finalizzate a promuovere la crescita e la valorizzazione delle attività e del patrimonio istituzionale (ad. es. Derivati; Fondi immobiliari e mobiliari; Crowdfunding; project financing; Emissioni obbligazionarie; Cartolarizzazioni; etc.)	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - gestione di istruttorie amministrative, tecniche ed economico-finanziarie a supporto degli organi istituzionali, mediante acquisizione, analisi e valutazione degli elementi di fatto, degli interessi coinvolti e dei profili di rischio; - predisposizione di schede istruttorie, relazioni, note tecniche, quadri di sintesi e documentazione a supporto delle decisioni istituzionali in materia di sostenibilità finanziaria, gestione delle risorse e prevenzione dei rischi; - supporto alla valutazione delle opzioni decisionali, con attenzione agli impatti economico-finanziari, agli equilibri di bilancio, alla tutela delle risorse pubbliche e alle possibili criticità attuative; - gestione del raccordo con strutture interne, uffici finanziari, organi di controllo, enti, soggetti attuatori e stakeholder coinvolti nei procedimenti o nei programmi esposti a rischi economico-finanziari; - monitoraggio dell'avanzamento di programmi, progetti, iniziative e procedimenti rilevanti per gli organi istituzionali, verificando fasi, tempi, adempimenti, scostamenti e risultati attesi; - supporto all'individuazione di misure preventive, correttive e di mitigazione dei rischi, in raccordo con i sistemi di programmazione, controllo, audit e rendicontazione; - contributo alla standardizzazione di procedure, format, strumenti istruttori e modalità operative finalizzate a migliorare qualità, tracciabilità ed efficacia del supporto agli organi istituzionali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-416	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	5
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	4
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	4

ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - individuazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi, amministrativi e organizzativi connessi ai processi di gestione delle risorse pubbliche, ai procedimenti e alle decisioni dell'Amministrazione; - applicazione e monitoraggio della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità, obblighi di pubblicazione e integrità pubblica; - supporto alla predisposizione, attuazione, aggiornamento e verifica dei Piani anticorruzione e trasparenza, con definizione di misure preventive, correttive e di mitigazione dei rischi; - analisi dei processi organizzativi e dei procedimenti amministrativi, con individuazione delle aree a rischio, delle criticità operative e delle possibili misure di miglioramento; - svolgimento di attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla conformità normativa, alla tracciabilità delle decisioni e alla prevenzione di irregolarità o fenomeni corruttivi; - gestione e controllo dei flussi informativi, documentali e dei dati necessari agli adempimenti di trasparenza, monitoraggio, rendicontazione e prevenzione dei rischi; - promozione di strumenti, procedure e comportamenti orientati alla compliance amministrativa, all'integrità organizzativa, alla legalità, all'accountability e alla qualità dell'azione amministrativa; - predisposizione di report, indicatori, relazioni, quadri di monitoraggio e proposte di aggiornamento delle misure di prevenzione a supporto degli organi decisionali, delle strutture di controllo e dei soggetti competenti.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	5
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	5
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	4
CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.	4
CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.	4
CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.	5
CTS-407	Audit, verifica e controllo amministrativo	Capacità di svolgere attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla conformità normativa e alla prevenzione di irregolarità e fenomeni corruttivi.	5
CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.	4
CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	4
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	5

ESPERTO IN RISCHI ECONOMICO-FINANZIARI - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, presidio e aggiornamento dei sistemi di controllo di gestione, auditing e monitoraggio dei rischi economico-finanziari connessi ad attività, programmi, progetti e servizi dell'Amministrazione; - monitoraggio di costi, rendimenti, risultati, indicatori fisici, finanziari e gestionali, al fine di valutare efficienza, efficacia, economicità e sostenibilità dell'azione amministrativa; - rilevazione e analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti, con individuazione delle cause, delle criticità e dei potenziali rischi per gli equilibri economico-finanziari e gestionali; - conduzione di audit interni, verifiche di qualità e controlli di conformità su processi, procedure, protocolli, standard, sistemi documentali e flussi informativi, anche digitali; - verifica del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo, con individuazione di carenze, vulnerabilità, non conformità e aree esposte a rischio; - predisposizione di indicatori, cruscotti, report, analisi e flussi informativi finalizzati a supportare gli organi responsabili nell'adozione di decisioni correttive e misure di mitigazione; - definizione e monitoraggio di azioni correttive, preventive e migliorative volte a rafforzare i presidi di controllo, ridurre i rischi e migliorare la qualità dei processi amministrativo-contabili; - raccordo con strutture amministrative, uffici finanziari, organi di controllo, audit interno e soggetti coinvolti nei processi di programmazione, controllo, rendicontazione e gestione del rischio.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pr

G_P22	ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della gestione digitale dei processi di approvvigionamento pubblico e delle politiche di razionalizzazione della spesa, efficienza, economicità, trasparenza e conformità normativa nelle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme di e-procurement e strumenti di acquisto centralizzati.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Utilizzo e gestione delle piattaforme telematiche di approvvigionamento; - Supporto alle strutture dell'ente nello svolgimento delle procedure di gara digitali; - Assicurazione della tracciabilità e trasparenza delle procedure di acquisto; - Supporto alla redazione dei programmi di acquisto e dei fabbisogni; - Analisi della domanda interna e razionalizzazione delle esigenze di approvvigionamento; - Coordinamento con le strutture competenti per l'aggregazione della domanda; - Analisi della spesa per categorie merceologiche; - Individuazione di opportunità di risparmio e di standardizzazione degli acquisti; - Supporto all'adozione di convenzioni, accordi quadro e strumenti di acquisto centralizzati; - Utilizzo di mercati elettronici, convenzioni, accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione; - Supporto alla scelta dello strumento di acquisto più efficiente ed economicamente vantaggioso; - Supporto tecnico-operativo alle fasi di affidamento e stipula dei contratti; - Verifica della correttezza formale e procedurale delle operazioni di acquisto; - Monitoraggio dell'andamento della spesa e degli indicatori di efficienza degli acquisti; - Predisposizione di report e analisi a supporto delle decisioni gestionali e strategiche; - Verifica del rispetto della normativa in materia di contratti pubblici e acquisti digitali; - Supporto alle attività di controllo interno ed esterno e agli organi di revisione; - Supporto all'innovazione dei processi di acquisto e alla digitalizzazione delle procedure; - Diffusione delle buone pratiche di e-procurement e razionalizzazione degli acquisti; - Supporto alla formazione del personale coinvolto nei processi di approvvigionamento.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5

CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Gestione del patrimonio e logistica
Contrattualistica e appalti
Controllo di gestione e auditing

ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Programmazione degli acquisti in coerenza con gli obiettivi dell'ente, le risorse disponibili e gli strumenti di bilancio; - Supporto alla razionalizzazione della spesa per beni, servizi e forniture; - Analisi delle risorse finanziarie disponibili per l'attivazione delle procedure di acquisto; - Verifica della coerenza tra fabbisogni, stanziamenti di bilancio e vincoli economico-finanziari; - Supporto alla predisposizione degli atti e della documentazione connessa alle procedure di approvvigionamento; - Gestione e monitoraggio delle procedure di e-procurement attraverso piattaforme e strumenti digitali dedicati; - Supporto alla valutazione economico-finanziaria delle iniziative di acquisto; - Analisi dei costi relativi a beni, servizi e forniture rispetto alle funzioni e ai servizi istituzionali dell'Amministrazione; - Monitoraggio dell'andamento della spesa e degli effetti sugli equilibri di bilancio; - Rilevazione e analisi degli scostamenti rispetto alla programmazione finanziaria e agli obiettivi di razionalizzazione della spesa; - Supporto alla definizione di azioni correttive per il contenimento dei costi e l'ottimizzazione delle risorse; - Verifica del rispetto della normativa fiscale, contabile e amministrativa applicabile alle procedure di acquisto; - Supporto alla gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali connessi a forniture, servizi, collaborazioni esterne e contributi; - Predisposizione, gestione e verifica della documentazione rendicontativa relativa agli acquisti e alle risorse impiegate; - Verifica della correttezza, trasparenza e coerenza dei dati rendicontati rispetto alle regole della fonte di finanziamento; - Monitoraggio degli indicatori fisici, finanziari e di performance relativi agli acquisti e agli interventi programmati; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati contabili, economici, finanziari e patrimoniali;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	4
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	- Verifica della completezza, correttezza e tracciabilità delle informazioni relative ai beni inventariati; - Supporto alla classificazione, valorizzazione e monitoraggio dei beni patrimoniali dell'Amministrazione; - Applicazione di tecniche e strumenti di stima per la determinazione del valore dei beni; - Predisposizione di rapporti di valutazione e analisi estimative secondo standard valutativi nazionali e internazionali; - Supporto alla gestione amministrativa del patrimonio immobiliare, con riferimento a terreni e fabbricati di proprietà; - Supporto alle procedure di assegnazione, utilizzo, dismissione e alienazione degli immobili;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	5
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	5

CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	5

ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI - Contrattualistica e appalti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporto alla definizione dell'iter amministrativo per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture; - Verifica della coerenza tra fabbisogno, procedura di affidamento, importo stimato e quadro normativo applicabile; - Supporto alla scelta della procedura di affidamento nel rispetto della normativa sui contratti pubblici; - Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alle procedure di gara e affidamento; - Redazione e gestione di bandi, capitolati, disciplinari, contratti e relativi allegati; - Supporto alla gestione delle fasi di gara e delle procedure di affidamento; - Gestione delle attività connesse alla stipula, attuazione ed esecuzione del contratto pubblico; - Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, dei termini di esecuzione e degli obblighi dell'operatore economico; - Predisposizione e gestione di accordi, convenzioni e documenti di impegno; - Supporto alla definizione e gestione di accordi di partenariato pubblico-privato; - Gestione dei flussi documentali e degli adempimenti connessi a gare, affidamenti e contratti; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, tracciabilità e anticorruzione; - Predisposizione di documentazione istruttoria, report e prospetti di sintesi a supporto del RUP e degli organi competenti; - Supporto alle attività di controllo, verifica e archiviazione degli atti relativi alle procedure di acquisto e gestione contrattuale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-384	Elementi di diritto privato (contratti e proprietà)	Conoscenza del complesso delle norme che regolano i contratti e la proprietà nel diritto privato, con riferimento alla formazione, gli effetti e l'esecuzione dei contratti nonché i diritti e doveri legati alla proprietà di beni mobili e immobili	4
CTS-385	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di stipula, attuazione ed esecuzione del contratto e/o della fornitura da parte dei soggetti attuatori o soggetti fornitori, nel rispetto delle prescrizioni sottoscritte e nei termini previsti dallo stesso	5
CTS-386	Tecniche e strumenti per la gestione e redazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta e per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto)	5
CTS-388	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti	4

ESPERTO IN E-PROCUREMENT E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	- Analisi dei fabbisogni di acquisto dell'Amministrazione e delle strutture coinvolte; - Supporto alla programmazione degli acquisti in coerenza con obiettivi, risorse disponibili e vincoli di spesa; - Razionalizzazione della spesa per beni, servizi e forniture; - Gestione e monitoraggio delle procedure di e-procurement tramite piattaforme e strumenti digitali dedicati; - Verifica della coerenza tra fabbisogni, procedure di acquisto, costi previsti e risultati attesi; - Monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività di approvvigionamento; - Rilevazione e analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti; - Supporto alla definizione di azioni correttive per l'ottimizzazione dei processi di acquisto; - Applicazione di tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing alle procedure di acquisto; - Verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nelle attività codificate; - Controllo della conformità delle procedure di acquisto rispetto alla normativa applicabile e alle regole interne; - Monitoraggio della qualità dei processi di approvvigionamento e dei servizi acquisiti; - Verifica degli indicatori di qualità, efficienza, economicità e performance delle procedure di acquisto; - Raccolta, organizzazione e analisi dei dati relativi a costi, tempi, fornitori, procedure e risultati; - Predisposizione di report periodici sull'andamento delle attività di acquisto e sui relativi indicatori; - Supporto alle attività di audit, controllo interno e verifica amministrativa delle procedure di approvvigionamento; - Verifica della completezza, correttezza e tracciabilità della documentazione di gara e degli atti connessi; - Controllo del rispetto degli obblighi contrattuali, dei livelli di servizio e degli standard previsti; - Individuazione delle criticità nei sistemi di gestione e controllo delle procedure di acquisto; - Supporto all'attuazione di interventi correttivi e migliorativi sui processi di approvvigionamento; - Interazione con fornitori, strutture interne e stakeholder coinvolti nei processi di acquisto; - Predisposizione di analisi, prospetti di sintesi e documentazione istruttoria a supporto degli organi responsabili;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	4
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

G_P23	ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi, nei costi e nei livelli di qualità previsti, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi strategici dell'amministrazione.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Definizione degli obiettivi, dell'ambito di intervento, dei risultati attesi e degli indicatori di performance, assicurandone la coerenza con gli atti di programmazione e con gli indirizzi amministrativi di riferimento; - Elaborazione del piano di progetto, con definizione di tempi, costi, risorse, rischi e standard qualitativi, anche ai fini del controllo dell'avanzamento fisico, procedurale ed economico; - Predisposizione, verifica e aggiornamento della documentazione amministrativa, progettuale e autorizzativa necessaria all'avvio, alla gestione e alla chiusura degli interventi; - Coordinamento delle attività progettuali e delle risorse coinvolte, garantendo il rispetto delle procedure interne, degli obblighi contrattuali e degli adempimenti amministrativi previsti; - Assegnazione dei compiti, monitoraggio dell'avanzamento delle attività e verifica della corretta esecuzione rispetto agli obiettivi, ai tempi e ai vincoli economico-finanziari del progetto; - Gestione delle interdipendenze tra le diverse fasi progettuali, con particolare attenzione agli impatti procedurali, amministrativi e rendicontativi; - Controllo dell'avanzamento fisico, temporale ed economico del progetto, anche mediante la rilevazione degli scostamenti rispetto al piano approvato; - Analisi degli scostamenti, individuazione delle cause e predisposizione di azioni correttive, con riferimento agli aspetti gestionali, amministrativi e finanziari; - Predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento del progetto, anche a supporto dei processi decisionali, di controllo interno e di rendicontazione; - Identificazione, analisi e valutazione dei rischi progettuali, amministrativi, procedurali e di conformità; - Definizione e attuazione di strategie di mitigazione e piani di contingenza, assicurando la continuità operativa e il rispetto degli obblighi amministrativi; - Gestione delle criticità operative, organizzative e amministrative, con individuazione delle soluzioni più idonee nel rispetto delle procedure applicabili; - Coordinamento di team multidisciplinari interni ed esterni, assicurando il corretto flusso informativo e documentale tra le strutture coinvolte; - Interazione con fornitori, consulenti e stakeholder coinvolti nel progetto, anche ai fini della verifica degli adempimenti contrattuali, amministrativi e documentali; - Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali, dei livelli di servizio e delle condizioni previste dagli atti di affidamento o dagli accordi sottoscritti; - Verifica della qualità dei risultati e della coerenza con gli obiettivi prefissati, anche attraverso controlli documentali e riscontri sull'avanzamento delle attività; - Controllo del rispetto della normativa, delle procedure interne, degli standard amministrativi e degli obblighi di tracciabilità; - Gestione dei flussi informativi e documentali tra le parti coinvolte, assicurando completezza, aggiornamento e corretta archiviazione della documentazione progettuale; - Comunicazione dello stato di avanzamento agli organi di governance, con evidenza degli aspetti gestionali, economici, amministrativi e di rischio; - Supporto al processo decisionale attraverso la predisposizione di analisi, report, quadri di sintesi e documentazione istruttoria; - Verifica del completamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi, anche ai fini della chiusura amministrativa e della rendicontazione finale del progetto; - Redazione della documentazione finale, delle evidenze amministrative e delle lezioni apprese, a supporto della tracciabilità e della capitalizzazione dell'esperienza; - Supporto alle attività di controllo, monitoraggio, rendicontazione e audit relative al progetto, assicurando la disponibilità delle evidenze documentali richieste.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti	5

CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	5
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Controllo di gestione e auditing

ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	- Redazione di report tecnici, analisi progettuali, monitoraggio, rendicontazione e controllo; - Predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento, sui costi e sugli indicatori di performance; - Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali, dei livelli di servizio e delle procedure interne; - Controllo del rispetto della normativa applicabile, degli standard amministrativi e degli obblighi di tracciabilità; - Verifica dei requisiti di ammissibilità, conformità e rendicontabilità delle spese progettuali;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4

ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi, nei costi e nei livelli di qualità previsti, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi strategici dell'amministrazione.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	- Coordinamento delle attività progettuali e delle risorse coinvolte; - Assegnazione dei compiti e monitoraggio dell'avanzamento delle attività; - Gestione delle interdipendenze tra le diverse fasi progettuali; - Controllo dell'avanzamento fisico, temporale ed economico del progetto; - Analisi degli scostamenti rispetto al piano e adozione di azioni correttive; - Predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento del progetto; - Identificazione, analisi e valutazione dei rischi progettuali; - Definizione e attuazione di strategie di mitigazione e piani di contingenza; - Gestione delle criticità operative, organizzative e amministrative; - Coordinamento di team multidisciplinari interni ed esterni; - Interazione con fornitori, consulenti e stakeholder coinvolti nel progetto; - Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e dei livelli di servizio; - Verifica della qualità dei risultati e della coerenza con gli obiettivi prefissati; - Controllo del rispetto della normativa, delle procedure e degli standard interni; - Integrazione dei principi di trasparenza, legalità e sostenibilità nel progetto. - Gestione dei flussi informativi tra le parti coinvolte; - Comunicazione dello stato di avanzamento agli organi di governance;

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	5
CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	5
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	5

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E GESTIONE POLICY/PROGETTI - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Verifica della coerenza tra obiettivi programmati, risorse disponibili, costi previsti e risultati attesi; - Monitoraggio dell'andamento economico-finanziario di attività, progetti e interventi; - Rilevazione e analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati e alle risorse assegnate; - Supporto alla definizione di azioni correttive per il mantenimento degli equilibri economici, finanziari e gestionali; - Predisposizione, gestione e verifica della documentazione rendicontativa relativa ad attività, risorse e risultati; - Verifica della correttezza, trasparenza e coerenza dei dati rendicontati rispetto alle regole della fonte di finanziamento;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	5
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

G_P24	ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito dell'adozione, gestione e sviluppo dei sistemi di contabilità economico-patrimoniale (accrual accounting), la corretta rilevazione dei fatti di gestione, la rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica e patrimoniale dell'ente e il supporto ai processi decisionali e di controllo.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporto all'introduzione e all'aggiornamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale; - Definizione delle regole di contabilizzazione per competenza economica dei fatti di gestione; - Registrazione delle operazioni economiche e patrimoniali secondo il principio della competenza; - Gestione delle scritture di assestamento, rettifica e chiusura dei conti; - Rilevazione, valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni materiali e immateriali; - Aggiornamento degli inventari patrimoniali e riconciliazione con i dati finanziari; - Redazione del conto economico, dello stato patrimoniale e dei prospetti di raccordo; - Supporto alla predisposizione del bilancio consolidato, ove previsto; - Gestione dei raccordi tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale; - Analisi degli scostamenti e verifica della coerenza tra i diversi sistemi contabili; - Analisi dei costi, dei ricavi e dei risultati economici delle attività e dei servizi; - Supporto alla valutazione della performance economica e patrimoniale dell'ente; - Collaborazione con organi di revisione, revisori dei conti e organi di controllo interno ed esterno; - Predisposizione della documentazione a supporto delle verifiche e degli audit; - Elaborazione di procedure, manuali e linee guida in materia di contabilità accrual; - Supporto alla formazione del personale sull'applicazione dei principi economico-patrimoniali.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4

CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

Controllo di gestione e auditing

ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Rilevazione, classificazione e registrazione dei fatti di gestione con impatto economico, finanziario e patrimoniale; - Gestione delle scritture di assestamento, rettifica, integrazione e chiusura dei conti; - Rilevazione, valutazione, ammortamento e aggiornamento contabile delle immobilizzazioni materiali e immateriali; - Riconciliazione tra dati patrimoniali, dati finanziari e risultanze della contabilità economico-patrimoniale; - Predisposizione del conto economico, dello stato patrimoniale e dei prospetti di raccordo con la contabilità finanziaria; - Supporto alla predisposizione del bilancio consolidato, ove previsto, e alla verifica della coerenza dei dati contabili degli organismi inclusi nel perimetro di consolidamento; - Analisi degli scostamenti tra dati previsionali, risultati economici, risultanze patrimoniali e andamento della gestione; - Analisi dei costi, dei ricavi e dei risultati economici relativi ad attività, servizi, programmi e progetti dell'ente; - Predisposizione di report periodici sull'andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

ESPERTO IN CONTABILITÀ ACCRUAL - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	- Presidio delle attività di controllo di gestione e auditing nell'ambito dei sistemi di contabilità economico-patrimoniale; - Monitoraggio e valutazione di costi, rendimenti e risultati dell'attività amministrativa, attraverso indicatori e strumenti di misurazione; - Verifica della coerenza tra obiettivi pianificati, risorse impiegate, risultati conseguiti e rappresentazioni economico-patrimoniali; - Analisi degli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati rilevati, con individuazione delle cause e delle possibili azioni correttive; - Controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dei processi amministrativi, dei servizi e delle attività dell'ente; - Raccolta, elaborazione e analisi dei dati economici, patrimoniali, gestionali e contabili a supporto delle attività di controllo e audit; - Verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nei processi di gestione e controllo; - Svolgimento di audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sui sistemi di gestione, controllo e rendicontazione; - Individuazione di criticità, anomalie, non conformità o aree di rischio nei processi e nei sistemi contabili e gestionali; - Predisposizione di check-list, report di audit, relazioni di controllo, prospetti di monitoraggio e documentazione istruttoria;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5

CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Pro

Torna a: Elenco Pro

G_P25	ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Presidiare, nell'ambito della gestione contabile, finanziaria ed economica della Pubblica Amministrazione, la programmazione, il monitoraggio e il controllo delle risorse pubbliche e contribuendo alla sostenibilità finanziaria, alla trasparenza e all'efficienza dell'azione amministrativa.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione e bilancio; - Analisi delle previsioni di entrata e di spesa; - Contribuisce alla definizione degli obiettivi economico-finanziari dell'ente; - Verifica della corretta registrazione contabile delle operazioni; - Supporto alla redazione dei rendiconti e dei documenti contabili obbligatori; - Controllo della coerenza tra dati contabili, bilancio e programmi finanziari; - Analisi dell'andamento della spesa e degli scostamenti rispetto ai piani; - Individuazione di criticità economico-finanziarie; - Supporto al controllo interno e alla revisione contabile; - Valutazione dell'impatto economico e finanziario delle decisioni e dei progetti; - Analisi dei costi, dei benefici e della sostenibilità finanziaria degli interventi; - Supporto alle scelte strategiche degli organi di governo; - Monitoraggio dei fondi nazionali, regionali e comunitari; - Controllo della corretta destinazione e utilizzo delle risorse; - Supporto nella rendicontazione e nella reportistica obbligatoria; - Collaborazione con le strutture di revisione e controllo interno; - Predisposizione di documenti e relazioni per gli organi di controllo; - Valutazione dei rischi economico-finanziari e proposte di mitigazione; - Produzione di report periodici sull'andamento economico-finanziario; - Analisi dei dati per supportare decisioni operative e strategiche; - Supporto alla trasparenza e all'informazione agli stakeholder; - Aggiornamento continuo sulle novità normative contabili e finanziarie; - Supporto alla formazione del personale sulle procedure contabili e finanziarie; - Diffusione di metodologie e buone pratiche per il miglioramento della gestione economico-finanziaria.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4

CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

ESPERTO ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIO - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione, gestione e monitoraggio dei processi economico-contabili, finanziari e fiscali dell'amministrazione; - Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, assicurando la coerenza tra obiettivi dell'ente, risorse disponibili e vincoli di finanza pubblica locale; - Redazione, gestione e monitoraggio delle variazioni di bilancio, delle manovre finanziarie e degli eventi contabili rilevanti; - Verifica della corretta registrazione contabile delle operazioni e della coerenza tra dati contabili, bilancio, programmazione finanziaria e risultati della gestione; - Applicazione della normativa fiscale e del sostituto d'imposta con riferimento ad aspetti fiscali e previdenziali, collaborazioni esterne, contributi e rapporti economici con soggetti terzi; - Analisi delle risorse proprie e derivate degli enti locali, anche con riferimento alla gestione, all'erogazione dei servizi e al funzionamento dell'amministrazione; - Monitoraggio dell'andamento economico-finanziario di attività, progetti e iniziative, attraverso indicatori fisici, finanziari e gestionali; - Analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati, con individuazione delle cause, dei livelli di efficienza ed efficacia e delle possibili misure correttive; - Predisposizione, gestione e verifica della rendicontazione di attività, risorse e risultati, nel rispetto delle regole previste dalla fonte di finanziamento; - Verifica della correttezza, trasparenza e coerenza dei dati rendicontati e della documentazione amministrativo-contabile a supporto; - Analisi economico-finanziaria delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili alla predisposizione di piani, programmi e progetti; - Valutazione della sostenibilità finanziaria, della congruità dei costi e dell'impatto economico-finanziario di decisioni, interventi e progettualità dell'ente; - Predisposizione di prospetti di analisi, report economico-finanziari, relazioni contabili e documentazione istruttoria a supporto delle decisioni e degli organi di controllo; - Supporto alle attività di controllo interno, revisione contabile e verifica sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	5
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

G_P26	FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione dei processi – dal punto di vista tecnologico e dei sistemi informativi – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni normative, dagli standard tecnici e dalle linee guida vigenti.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, gestione e sviluppo dei sistemi ICT dell'Amministrazione, assicurandone integrazione, interoperabilità, sicurezza e continuità operativa; - analisi e reingegnerizzazione dei processi di lavoro mediante l'adozione di soluzioni digitali e sistemi software finalizzati all'ottimizzazione dei workflow e alla gestione dei dati; - presidio del sistema informativo e documentale dell'Ente, inclusa la definizione e il monitoraggio delle regole di gestione, conservazione, accessibilità e protezione dei dati; - indirizzo e monitoraggio tecnico delle forniture e dei servizi ICT, inclusa la definizione dei capitolati e la verifica della conformità dei contratti agli standard previsti; - introduzione responsabile di soluzioni innovative e strumenti di intelligenza artificiale nei processi dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	4
CC-24	Integrazione	Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti organizzativi. Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire reti interne e/o esterne anche complesse. Includere le persone coinvolte all'interno dell'organizzazione e dei processi di lavoro eliminando ogni forma di discriminazione nel rispetto delle diversità .	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica
Infrastrutture tecnologiche
Cybersecurity
Digitalizzazione e gestione applicativi
Sistemi di Intelligenza Artificiale

FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI - Infrastrutture tecnologiche

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dell'evoluzione degli scenari in ambito ICT e predisposizione di proposte relative all'integrazione di nuove soluzioni all'interno dell'amministrazione - supporto alla trasformazione digitale mediante l'evoluzione del parco applicativo software verso sistemi in cloud computing - gestione ed evoluzione di tutte le componenti hardware, di rete, delle applicazioni software e di sicurezza che le governano, garantendone il perfetto funzionamento - pianificazione, progettazione, manutenzione e gestione dei sistemi informatici dell'amministrazione, delle reti di comunicazione dati e telefonia, fissa e mobile e della loro integrazione mediante protocolli internet - monitoraggio delle prestazioni attraverso la realizzazione, in collaborazione ai soggetti coinvolti nella digitalizzazione, dei servizi digitali secondo il principio once-only e API firs - integrazione ed interoperabilità tra i sistemi e servizi interni e verso l'esterni, in collaborazione con i soggetti coinvolti, nel rispetto dei Piani nazionali dedicati - supportare i processi di sviluppo delle tecnologie di IA

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite	4
CTS-420	Strumenti e tecnologie informatiche	Conoscenza dei principali strumenti informatici di base quali hardware, software, reti di computer e data base	5
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - attuazione delle strategie nazionali ed implementazione degli standard internazionali/nazionali di cybersicurezza nell'ambito dell'ecosistema digitale dei servizi erogati dall'amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT - definizione ed implementazione di policy che regolamentino l'accesso, l'uso e la protezione delle risorse attraverso procedure e linee guida per le strutture interne e i fornitori - progettazione e gestione di un sistema di prevenzione delle intrusioni e delle identità e degli accessi - rilevazione, prevenzione e risoluzione delle minacce alla sicurezza delle reti, dei sistemi e dei dati, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi - integrazione nelle politiche di cybersicurezza e di tutela della privacy implementando misure di Data Protection e di sicurezza sui dati, nel sistema informativo che li elabora, per proteggerli da attacchi che possono alternarne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità - coordinamento delle strutture interne e collaborazione con le autorità competenti in caso di violazioni della sicurezza o attacchi cibernetici - attuazione di politiche di rispetto della privacy e della sicurezza nell'implementazione delle tecnologie di IA, assicurando inclusività, sostenibilità e accessibilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-066	Governance della sicurezza informatica e definizione di policy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersicurezza.	3
CTS-057	Tecniche e strumenti per la protezione dei dispositivi e dei dati in essi contenuti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informativa per riconoscere, valutare e affrontare attacchi informatici e rischi ad essi associati, adottando appropriate precauzioni per garantire la riservatezza di dati, la privacy e le informazioni, evitandone usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione	3
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	3
CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.	4
CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.	3
CTS-064	Gestione della continuità operativa e disaster recovery	Capacità di supportare o coordinare misure e procedure finalizzate alla continuità dei servizi digitali, al backup dei dati e al ripristino operativo in caso di incidente o interruzione.	3
CTS-060	Sicurezza delle infrastrutture ICT e delle reti	Capacità di gestire e monitorare infrastrutture ICT, reti, dispositivi e sistemi informatici garantendone sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza.	4
CTS-067	Gestione delle vulnerabilità e aggiornamento dei sistemi	Capacità di gestire aggiornamenti, patching, configurazioni e attività di prevenzione delle vulnerabilità dei sistemi e delle applicazioni informatiche.	4

FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi, progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi a supporto della digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi - implementazione e manutenzione di applicativi, piattaforme digitali e soluzioni software per l'erogazione di servizi online - gestione dell'integrazione tra sistemi informativi, basi dati e infrastrutture digitali, garantendo interoperabilità, sicurezza e continuità dei servizi - definizione dei requisiti tecnici e funzionali per lo sviluppo o l'evoluzione dei sistemi informatici - monitoraggio delle performance dei sistemi e dei servizi digitali, individuazione delle criticità e proposta di interventi correttivi - supporto tecnico alle strutture interne nell'utilizzo degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali - implementazione di misure di sicurezza informatica, con particolare riferimento alla protezione dei dati e alla gestione degli accessi - collaborazione alla realizzazione di progetti di trasformazione digitale, inclusi cloud, big data, automazione dei processi e servizi digitali avanzati - ricerca di nuove tecnologie e progettazione di applicazioni web centrate sull'utente in conformità con le normative sull'accessibilità e realizzazione di test sull'usabilità per individuare ambiti di miglioramento - realizzazione ed implementazione di applicazioni web per gli utenti interni ed esterni, tenendo conto dei principi guida delle Linee strategiche nazionali anche in materia di tutela dei dati personali e di sicurezza - progettazione, gestione e manutenzione della rete intranet, del sito internet e delle applicazioni web, inclusa l'analisi del progetto, della logica applicativa, dell'architettura dei contenuti e degli aggiornamenti - funzionalità e integrazione del sito e delle applicazioni web con altri sistemi e piattaforme utilizzati dall'ente - ottimizzazione delle prestazioni web e pianificazione e gestione del backup, in collaborazione con i colleghi che si occupano di infrastrutture tecnologiche - ottimizzazione dei database, raccolta e cura del mantenimento dei dati - divulgazione e abilitazione dell'utenza alle piattaforme web per l'accesso e l'erogazione dei servizi attraverso la realizzazione di materiale informativo e corsi di formazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	4
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	4
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	4
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	4
CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore	4
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	5
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	5
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI - Sistemi di Intelligenza Artificiale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - individuazione di ambiti di sviluppo delle architetture IT che sostengano lo sviluppo di processi basati su IA, con particolare attenzione alla sicurezza e conformità normativa - identificazione e adozione di sistemi e piattaforme IA idonei, supportando il management nelle scelte strategiche, in collaborazione con le strutture organizzative/figure professionali coinvolte - creazione di infrastrutture IT di supporto e collaborazione con le altre figure professionali coinvolte per garantire la qualità e usabilità dei dataset in applicazioni IA - supporto alla gestione e all'integrazione dei sistemi con infrastrutture IT avanzate, in collaborazione con le altre figure professionali coinvolte e verifica tecnica della interoperabilità delle soluzioni da implementare, anche per consertire il dialogo tra le banche dati interne ed esterne all'Amministrazione - verifica delle performance dei sistemi IA implementati, monitorando la conformità normativa e collaborando con le altre figure professionali coinvolte per garantire la sicurezza e la gestione dei rischi associati alle applicazioni IA - implementazione del processo di feedback continuo per migliorare le architetture e l'efficienza dei sistemi IA, adattando le soluzioni in base ai risultati operativi e alle indicazioni dei team di professionisti esperti di IA

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-069	Tecniche e strumenti di regolazione dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti in materia di IA nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di IA, delle linee guida e delle relative prassi applicative	3
CTS-070	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle tecnologie IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto socio-economico e ambientale delle tecnologie di IA, considerando aspetti come l'occupazione, l'inclusione digitale, le implicazioni sociali e le ricadute in termini di sostenibilità ambientale delle decisioni automatizzate	3
CTS-075	Tecniche e strumenti di gestione dei big data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per processare grandi volumi di dati, provenienti da sistemi informativi differenti e da sistemi di classificazione non omogenei	3
CTS-077	Tecniche e strumenti di gestione per l'analisi dei dati scientifici	Capacità di gestire e applicare metodi statistici e strumenti software per l'analisi dei dati scientifici. Capacità di interpretare correttamente i dati sperimentali, applicare tecniche di analisi statistica avanzata e utilizzare strumenti di visualizzazione per presentare i risultati in modo chiaro e significativo per i ricercatori e per il pubblico scientifico	4
CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali	4
CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale	4
CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA	4
CTS-074	Tecniche e strumenti di analisi etica dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per individuare le implicazioni etiche associate all'uso dell'intelligenza artificiale, come la trasparenza, l'equità e la responsabilità, per assicurare che i sistemi siano progettati in modo etico e che l'adozione della tecnologia non violi i diritti fondamentali degli individui o crei discriminazioni	4
CTS-076	Tecniche e strumenti di programmazione e sviluppo di sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare e implementare algoritmi di machine learning e deep learning utilizzando i principali linguaggi di programmazione per risolvere problemi complessi come la classificazione, la previsione e l'ottimizzazione di sistemi di IA	4
CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

Torna a: Mappa Pr

FP05 - Tecnica

Torna a: Elenco Pr

G_P27	ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare la corretta gestione dei processi – dal punto di vista tecnico-informatico e statistico – relativi alle diverse policy dell'Amministrazione, assicurando la continuità operativa dei sistemi ICT, la qualità dei dati e il rispetto delle procedure e delle policy di sicurezza vigenti.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - supporto per l'installazione, configurazione, monitoraggio e manutenzione di hardware, software, reti e sistemi operativi; - supporto operativo nella gestione delle interazioni con i fornitori di servizi ICT, contribuendo alla verifica della qualità delle forniture e del rispetto dei contratti di servizio; - supporto all'implementazione, manutenzione e integrazione dei software gestionali, applicativi e soluzioni informatiche adottate dall'amministrazione, garantendone la funzionalità, la continuità operativa e il rispetto delle policy di sicurezza definite nell'amministrazione; - gestione delle richieste di assistenza informatica per la risoluzione di problematiche tecniche di tipo hardware e software; - supporto e affiancamento degli utenti interni per l'utilizzo delle piattaforme ICT; - organizzazione, aggiornamento e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa ai sistemi ICT, contratti di servizio e procedure informatiche; - gestione e aggiornamento degli archivi anche digitali, contenenti la documentazione tecnico-amministrativa.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	3
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Infrastrutture tecnologiche

Cybersecurity

Digitalizzazione e gestione applicativi

Data governance e supporto alle politiche attive

ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO - Infrastrutture tecnologiche

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - analisi del fabbisogno e realizzazione delle attività volte ad assicurare agli utenti, sia interni che esterni, la fruizione di servizi informatici - predisposizione, configurazione e manutenzione delle postazioni di lavoro e degli strumenti informatici in uso, garantendo l'aggiornamentoo dei dispositivi, dei sistemi di backup in server locali e cloud- gestione delle infrastrutture ICT, comprese reti di comunicazione, sistemi di backup, ambienti server fisici e virtualizzati, garantendo sicurezza, continuità operativa e prestazioni adeguate - configurazioni di rete e dei sistemi di sicurezza di reti e dati inclusa la rilevazione di dati di monitoraggio delle prestazioni di una rete (Network Analysis) al fine di risolvere le problematiche (Network Troubleshooting) -supporto all'implementazione e gestione delle misure di sicurezza informatica (es. configurazioni firewall, VPN, controllo accessi e protezione dei dati) - monitoraggio ed elaborazione di reportistica relativa alla gestione delle forniture di apparecchiature ICT e materiali tecnologici, incluse attività di tracciamento e gestione dei contratti e degli interventi manutentivi - supporto istruttorie per la gestione dei contratti ICT e per l'affidamento dei servizi in outsourcing, in coerenza con gli standard previsti e le indicazioni dell'ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-054	Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici	Capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento	3
CTS-055	Tecniche e strumenti per la progettazione e configurazione di reti informatiche	Capacità di progettare il dimensionamento, la conformazione, l'amministrazione di reti informatiche e svilupparne e gestirne il funzionamento e la sicurezza	3
CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite	3

ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - attuazione delle strategie nazionali ed implementazione degli standard internazionali/nazionali di cybersicurezza nell'ambito dell'ecosistema digitale dei servizi erogati dall'amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT - definizione ed implementazione di policy che regolamentino l'accesso, l'uso e la protezione delle risorse attraverso procedure e linee guida per le strutture interne e i fornitori - progettazione e gestione di un sistema di prevenzione delle intrusioni e delle identità e degli accessi - rilevazione, prevenzione e risoluzione delle minacce alla sicurezza delle reti, dei sistemi e dei dati, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi - integrazione nelle politiche di cybersicurezza e di tutela della privacy implementando misure di Data Protection e di sicurezza sui dati, nel sistema informativo che li elabora, per proteggerli da attacchi che possono alternarne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità - coordinamento delle strutture interne e collaborazione con le autorità competenti in caso di violazioni della sicurezza o attacchi cibernetici - attuazione di politiche di rispetto della privacy e della sicurezza nell'implementazione delle tecnologie di IA, assicurando inclusività, sostenibilità e accessibilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	3
CTS-060	Sicurezza delle infrastrutture ICT e delle reti	Capacità di gestire e monitorare infrastrutture ICT, reti, dispositivi e sistemi informatici garantendone sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza.	3
CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.	3
CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.	3
CTS-065	Analisi dati, monitoraggio e reporting di sicurezza	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati relativi alla sicurezza ICT, predisponendo report, indicatori e strumenti di monitoraggio dei rischi e delle performance.	3
CTS-067	Gestione delle vulnerabilità e aggiornamento dei sistemi	Capacità di gestire aggiornamenti, patching, configurazioni e attività di prevenzione delle vulnerabilità dei sistemi e delle applicazioni informatiche.	3
CTS-057	Tecniche e strumenti per la protezione dei dispositivi e dei dati in essi contenuti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informativa per riconoscere, valutare e affrontare attacchi informatici e rischi ad essi associati, adottando appropriate precauzioni per garantire la riservatezza di dati, la privacy e le informazioni, evitandone usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione	4

ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - supporto tecnico-operativo alle attività di digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi rivolti all'utenza - analisi dei flussi informativi e individuazione delle soluzioni digitali più idonee per ottimizzare tempi, passaggi e qualità dei servizi - configurazione, gestione e aggiornamento di piattaforme informatiche e strumenti digitali utilizzati dalle strutture organizzative - raccolta, trattamento, validazione e analisi dei dati a supporto delle decisioni e del monitoraggio dei processi digitalizzati - collaborazione alla progettazione e alla realizzazione di sistemi informativi e database per la gestione dei procedimenti - supporto alla diffusione dell'uso di tecnologie digitali, favorendo l'alfabetizzazione informatica del personale e degli utenti - monitoraggio delle performance dei servizi digitali e predisposizione di report tecnici e statistici - verifica della conformità dei processi digitali agli standard di sicurezza, protezione dei dati, accessibilità e qualità - implementazione, gestione e manutenzione operativa del sito internet e delle applicazioni web, supportando le attività di aggiornamento della logica applicativa, dell'architettura dei contenuti e della sicurezza - supporto tecnico agli utenti nell'utilizzo delle piattaforme web e degli applicativi open source, inclusa l'installazione, la configurazione e l'aggiornamento di strumenti collaborativi - collaborazione per l'integrazione delle applicazioni web con altri sistemi e piattaforme utilizzate dall'Ente, garantendo interoperabilità e funzionalità - partecipazione alle attività di test sulle applicazioni sviluppate, supportando l'analisi delle performance, della stabilità e della sicurezza in sinergia con il team di infrastrutture tecnologiche - contributo alla gestione delle procedure di backup e ripristino delle applicazioni web, garantendo continuità operativa e tempestività negli interventi in caso di malfunzionamenti - supporto nella raccolta, aggiornamento e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa alle applicazioni web e ai sistemi informatici dell'Ente - collaborazione nella divulgazione e formazione degli utenti interni all'uso delle piattaforme web e applicativi, attraverso la realizzazione di materiale informativo e sessioni di formazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-024	Normativa archivistica e documentale	Conoscenza del quadro normativo e regolamentare che disciplina la gestione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti pubblici, anche in quanto beni culturali, assicurandone la tutela, l'accessibilità e l'integrità lungo tutto il ciclo di vita documentale	2
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	2
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	2
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	3
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	2
CTS-030	Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di individuazione dei dati e delle relative fonti, delle procedure di acquisizione e importazione dei dati, della relativa organizzazione in tabelle finalizzate alla costruzione della base dati, elaborazione ed analisi dei dati (indici, frequenze, distribuzioni, etc.), sviluppo rappresentazioni grafiche dei dati elaborati	3
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	3
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	3
CTS-036	Tecniche e strumenti per la gestione documentale digitale e la metadatazione	Capacità di configurare, strutturare e presidiare i sistemi digitali di gestione documentale, classificazione, fascicolazione e metadatazione secondo gli standard archivistici e le regole tecniche in materia	3
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	3

ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO - Data governance e supporto alle politiche attive

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, organizzazione, validazione e gestione dei dati statistici necessari al monitoraggio e alla valutazione delle politiche attive del lavoro - elaborazione di dataset, indicatori e report statistici a supporto della programmazione, gestione e valutazione degli interventi - manutenzione e aggiornamento di archivi informativi e sistemi di gestione dei dati, assicurandone qualità, coerenza e completezza - supporto tecnico alle strutture competenti nell'utilizzo di strumenti informatici e statistici per l'analisi dei fenomeni del mercato del lavoro - produzione di analisi descrittive e statistiche di base per individuare trend, criticità e priorità di intervento - gestione dei flussi informativi verso sistemi nazionali e regionali, garantendo conformità agli standard di interoperabilità e sicurezza - collaborazione alla progettazione e allo sviluppo di sistemi informativi dedicati alle politiche attive e ai servizi per l'impiego - supporto nelle attività di monitoraggio dei progetti e dei programmi attraverso la costruzione di indicatori e cruscotti informativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-041	Open Data	Conoscenza delle caratteristiche degli Open Data e degli obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese	3

CTS-042	Analisi dei dati di avanzamento, indicatori e spesa	Conoscenza delle metodologie di estrazione, organizzazione e analisi dei dati relativi ad avanzamento, indicatori e spesa	3
CTS-043	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di rilevazione, utilizzo di tecniche di campionamento, misurazione e raccolta ed analisi dei dati volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti	2
CTS-044	Tecniche e strumenti di gestione di Open Data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli Open Data al file di migliorare l'efficienza dell'amministrazione e la collaborazione, la partecipazione e l'innovazione sociale per garantire un più diffuso benessere sociale	3
CTS-053	Rilevazione e raccolta dati a fini statistici	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di raccolta dei dati macro relativi al contesto generale esterno da fonti statistiche e/o da indagini su specifici aspetti e caratteristiche anche attraverso il campionamento e strumenti appropriati (questionari strutturati, semi strutturati, traccia per interviste a testimoni privilegiati), elaborazione reportistica e restituzione	4

Torna a: Mappa Pro

Torna a: Elenco Pro

FP05 - Tecnica

G_P28	COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Collabora nella corretta gestione dei processi – dal punto di vista tecnico-informatico e statistico – relativi alle diverse policy dell'Amministrazione, assicurando la continuità operativa dei sistemi ICT, la qualità dei dati e il rispetto delle procedure e delle policy di sicurezza vigenti.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - supporto per l'installazione, configurazione, monitoraggio e manutenzione di hardware, software, reti e sistemi operativi; - supporto operativo nella gestione delle interazioni con i fornitori di servizi ICT, contribuendo alla verifica della qualità delle forniture e del rispetto dei contratti di servizio; - supporto all'implementazione, manutenzione e integrazione dei software gestionali, applicativi e soluzioni informatiche adottate dall'amministrazione, garantendone la funzionalità, la continuità operativa e il rispetto delle policy di sicurezza definite nell'amministrazione; - gestione delle richieste di assistenza informatica per la risoluzione di problematiche tecniche di tipo hardware e software; - supporto e affiancamento degli utenti interni per l'utilizzo delle piattaforme ICT; - organizzazione, aggiornamento e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa ai sistemi ICT, contratti di servizio e proce.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	2
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	1
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	1

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	3
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	2
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	3

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Infrastrutture tecnologiche

Cybersecurity

Digitalizzazione e gestione applicativi

Data governance e supporto alle politiche attive

COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO - Infrastrutture tecnologiche

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - analisi del fabbisogno e realizzazione delle attività volte ad assicurare agli utenti, sia interni che esterni, la fruizione di servizi informatici - predisposizione, configurazione e manutenzione delle postazioni di lavoro e degli strumenti informatici in uso, garantendo l'aggiornamentoo dei dispositivi, dei sistemi di backup in server locali e cloud - gestione delle infrastrutture ICT, comprese reti di comunicazione, sistemi di backup, ambienti server fisici e virtualizzati, garantendo sicurezza, continuità operativa e prestazioni adeguate - configurazioni di rete e dei sistemi di sicurezza di reti e dati inclusa la rilevazione di dati di monitoraggio delle prestazioni di una rete (Network Analysis) al fine di risolvere le problematiche (Network Troubleshooting) - supporto all'implementazione e gestione delle misure di sicurezza informatica (es. configurazioni firewall, VPN, controllo accessi e protezione dei dati) - monitoraggio ed elaborazione di reportistica relativa alla gestione delle forniture di apparecchiature ICT e materiali tecnologici, incluse attività di tracciamento e gestione dei contratti e degli interventi manutentivi - supporto istruttorie per la gestione dei contratti ICT e per l'affidamento dei servizi in outsourcing, in coerenza con gli standard previsti e le indicazioni dell'ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-054	Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici	Capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento	2
CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite	2

COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - attuazione delle strategie nazionali ed implementazione degli standard internazionali/nazionali di cybersicurezza nell'ambito dell'ecosistema digitale dei servizi erogati dall'amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT - definizione ed implementazione di policy che regolamentino l'accesso, l'uso e la protezione delle risorse attraverso procedure e linee guida per le strutture interne e i fornitori - progettazione e gestione di un sistema di prevenzione delle intrusioni e delle identità e degli accessi - rilevazione, prevenzione e risoluzione delle minacce alla sicurezza delle reti, dei sistemi e dei dati, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi - integrazione nelle politiche di cybersicurezza e di tutela della privacy implementando misure di Data Protection e di sicurezza sui dati, nel sistema informativo che li elabora, per proteggerli da attacchi che possono alternarne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità - coordinamento delle strutture interne e collaborazione con le autorità competenti in caso di violazioni della sicurezza o attacchi cibernetici - attuazione di politiche di rispetto della privacy e della sicurezza nell'implementazione delle tecnologie di IA, assicurando inclusività, sostenibilità e accessibilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	2
CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.	2
CTS-067	Gestione delle vulnerabilità e aggiornamento dei sistemi	Capacità di gestire aggiornamenti, patching, configurazioni e attività di prevenzione delle vulnerabilità dei sistemi e delle applicazioni informatiche.	2
CTS-057	Tecniche e strumenti per la protezione dei dispositivi e dei dati in essi contenuti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informativa per riconoscere, valutare e affrontare attacchi informatici e rischi ad essi associati, adottando appropriate precauzioni per garantire la riservatezza di dati, la privacy e le informazioni, evitandone usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione	3

COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi rivolti all'utenza - analisi dei flussi informativi e individuazione delle soluzioni digitali più idonee per ottimizzare tempi, passaggi e qualità dei servizi - configurazione, gestione e aggiornamento di piattaforme informatiche e strumenti digitali utilizzati dalle strutture organizzative - raccolta, trattamento, validazione e analisi dei dati a supporto delle decisioni e del monitoraggio dei processi digitalizzati - collaborazione alla progettazione e alla realizzazione di sistemi informativi e database per la gestione dei procedimenti - supporto alla diffusione dell'uso di tecnologie digitali, favorendo l'alfabetizzazione informatica del personale e degli utenti - monitoraggio delle performance dei servizi digitali e predisposizione di report tecnici e statistici - verifica della conformità dei processi digitali agli standard di sicurezza, protezione dei dati, accessibilità e qualità - implementazione, gestione e manutenzione operativa del sito internet e delle applicazioni web, supportando le attività di aggiornamento della logica applicativa, dell'architettura dei contenuti e della sicurezza - supporto tecnico agli utenti nell'utilizzo delle piattaforme web e degli applicativi open source, inclusa l'installazione, la configurazione e l'aggiornamento di strumenti collaborativi - collaborazione per l'integrazione delle applicazioni web con altri sistemi e piattaforme utilizzate dall'Ente, garantendo interoperabilità e funzionalità - partecipazione alle attività di test sulle applicazioni sviluppate, supportando l'analisi delle performance, della stabilità e della sicurezza in sinergia con il team di infrastrutture tecnologiche - contributo alla gestione delle procedure di backup e ripristino delle applicazioni web, garantendo continuità operativa e tempestività negli interventi in caso di malfunzionamenti - supporto nella raccolta, aggiornamento e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa alle applicazioni web e ai sistemi informatici dell'Ente - collaborazione nella divulgazione e formazione degli utenti interni all'uso delle piattaforme web e applicativi, attraverso la realizzazione di materiale informativo e sessioni di formazione

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	2
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	2
CTS-030	Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di individuazione dei dati e delle relative fonti, delle procedure di acquisizione e importazione dei dati, della relativa organizzazione in tabelle finalizzate alla costruzione della base dati, elaborazione ed analisi dei dati (indici, frequenze, distribuzioni, etc.), sviluppo rappresentazioni grafiche dei dati elaborati	2
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	2
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	2
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	3

COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO - Data governance e supporto alle politiche attive

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, organizzazione, validazione e gestione dei dati statistici necessari al monitoraggio e alla valutazione delle politiche attive del lavoro - elaborazione di dataset, indicatori e report statistici a supporto della programmazione, gestione e valutazione degli interventi - manutenzione e aggiornamento di archivi informativi e sistemi di gestione dei dati, assicurandone qualità, coerenza e completezza - supporto tecnico alle strutture competenti nell'utilizzo di strumenti informatici e statistici per l'analisi dei fenomeni del mercato del lavoro - produzione di analisi descrittive e statistiche di base per individuare trend, criticità e priorità di intervento - gestione dei flussi informativi verso sistemi nazionali e regionali, garantendo conformità agli standard di interoperabilità e sicurezza - collaborazione alla progettazione e allo sviluppo di sistemi informativi dedicati alle politiche attive e ai servizi per l'impiego - supporto nelle attività di monitoraggio dei progetti e dei programmi attraverso la costruzione di indicatori e cruscotti informativi

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-041	Open Data	Conoscenza delle caratteristiche degli Open Data e degli obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese	2
CTS-042	Analisi dei dati di avanzamento, indicatori e spesa	Conoscenza delle metodologie di estrazione, organizzazione e analisi dei dati relativi ad avanzamento, indicatori e spesa	2
CTS-043	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di rilevazione, utilizzo di tecniche di campionamento, misurazione e raccolta ed analisi dei dati volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti	2
CTS-044	Tecniche e strumenti di gestione di Open Data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli Open Data al file di migliorare l'efficienza dell'amministrazione e la collaborazione, la partecipazione e l'innovazione sociale per garantire un più diffuso benessere sociale	2
CTS-053	Rilevazione e raccolta dati a fini statistici	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di raccolta dei dati macro relativi al contesto generale esterno da fonti statistiche e/o da indagini su specifici aspetti e caratteristiche anche attraverso il campionamento e strumenti appropriati (questionari strutturati, semi strutturati, traccia per interviste a testimoni privilegiati), elaborazione reportistica e restituzione	3

Torna a: Mappa

FP05 - Tecnica

Torna a: Elenco

G_P29	ESPERTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della progettazione, sviluppo e governance dei sistemi di Intelligenza Artificiale, l'innovazione e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e decisionali dell'Amministrazione, garantendo qualità del dato, sicurezza, trasparenza, conformità normativa e utilizzo responsabile delle tecnologie AI a tutela dell'interesse pubblico.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Analisi dei fabbisogni, progettazione, realizzazione e gestione di soluzioni di Intelligenza Artificiale a supporto dei processi amministrativi, decisionali e dell'erogazione dei servizi pubblici, incluse soluzioni di Machine Learning, Deep Learning e Natural Language Processing; - Sviluppo, addestramento, validazione, messa in esercizio e manutenzione evolutiva dei modelli di AI, mediante l'utilizzo di linguaggi, framework e piattaforme dedicate, garantendo qualità, tracciabilità e affidabilità dei processi; - Progettazione e gestione di architetture AI scalabili, sicure e interoperabili, integrate con i sistemi informativi pubblici e con le piattaforme abilitanti nazionali, anche mediante l'utilizzo di API e microservizi; - Sviluppo e gestione di sistemi di AI generativa e di analisi semantica, finalizzati all'ottimizzazione dei processi documentali, alla gestione della conoscenza e al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni; - Definizione e attuazione di processi di monitoraggio, valutazione e audit dei sistemi AI, inclusi modelli di explainability, gestione del rischio algoritmico, mitigazione dei bias e verifica delle performance nel tempo; - Supporto alla governance etica, giuridica e regolatoria dei sistemi di AI, assicurando la conformità al quadro normativo nazionale ed europeo, alla protezione dei dati personali e ai principi di sicurezza, trasparenza e accountability; - Collaborazione con le strutture dell'Amministrazione e con gli stakeholder esterni, per la progettazione di iniziative di trasformazione digitale basate su AI, la diffusione di competenze e lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi; - Valorizzazione e corretta gestione del patrimonio informativo pubblico, promuovendo la qualità del dato, l'interoperabilità tra sistemi, il riuso e l'utilizzo responsabile dei dati a fini di interesse pubblico.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-008	Normativa in materia di intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo congruente. Sapersi formulare ipotesi e propri alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente	5
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie	5
CC-05	Problem solving	Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.	5
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste	5
CC-12	Consapevolezza etica del ruolo di controllo umano sull'IA	Comprendere, gestire e responsabilizzare l'uso delle tecnologie basate sull'IA, assicurando che esse siano utilizzate in modo etico, sicuro e conforme ai principi di equità e giustizia.	5
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, assistendo ad un ambiente di lavoro accettivo all'errore e orientato alla creatività, adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Sistemi di Intelligenza Artificiale

ESPERTO IN INTELLIGENZA ARTIFICIALE - Sistemi di Intelligenza Artificiale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della progettazione, sviluppo, valutazione e gestione di sistemi di Intelligenza Artificiale applicati ai processi e ai servizi dell'amministrazione; - Analisi dei fabbisogni organizzativi, informativi e decisionali dell'ente ai fini dell'individuazione di soluzioni basate su Intelligenza Artificiale; - Sviluppo, addestramento, validazione e ottimizzazione di modelli di machine learning e deep learning per attività di classificazione, previsione, clustering, analisi e supporto decisionale; - Raccolta, integrazione, trattamento e analisi di grandi volumi di dati provenienti da sistemi informativi eterogenei e da fonti non omogenee; - Applicazione di tecniche statistiche, data science e analisi dei dati scientifici per l'interpretazione dei risultati prodotti dai sistemi di IA; - Verifica della qualità, affidabilità, tracciabilità e spiegabilità dei modelli e degli output generati dai sistemi di Intelligenza Artificiale; - Valutazione dei profili etici, giuridici e organizzativi connessi all'utilizzo di sistemi di IA, con particolare riferimento a trasparenza, equità, responsabilità e non discriminazione; - Verifica della conformità dei sistemi di IA alla normativa europea e nazionale applicabile, ai requisiti di audit, accountability e gestione del rischio; - Individuazione e prevenzione di bias, effetti discriminatori o criticità derivanti dall'utilizzo di dati, algoritmi e modelli predittivi; - Predisposizione di strumenti, metriche, documentazione tecnica e report per il monitoraggio delle prestazioni, della correttezza e dell'impatto dei sistemi di IA; - Supporto alla selezione, configurazione e utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale, tecnologie emergenti e infrastrutture digitali a supporto dei progetti dell'amministrazione; - Gestione delle attività di aggiornamento, manutenzione evolutiva e controllo dei sistemi di IA, anche in relazione all'evoluzione tecnologica, normativa e dei dati utilizzati.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-068	Diritto antidiscriminatorio	Conoscenza delle norme antidiscriminatorie e delle responsabilità giuridiche anche connesse all'utilizzo di sistemi di IA che potrebbero replicare o amplificare bias preesistenti	3
CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali	4
CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale	4
CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA	5
CTS-074	Tecniche e strumenti di analisi etica dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per individuare le implicazioni etiche associate all'uso dell'intelligenza artificiale, come la trasparenza, l'equità e la responsabilità, per assicurare che i sistemi siano progettati in modo etico e che l'adozione della tecnologia non violi i diritti fondamentali degli individui o crei discriminazioni	5
CTS-075	Tecniche e strumenti di gestione dei big data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per processare grandi volumi di dati, provenienti da sistemi informativi differenti e da sistemi di classificazione non omogenei	4
CTS-076	Tecniche e strumenti di programmazione e sviluppo di sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare e implementare algoritmi di machine learning e deep learning utilizzando i principali linguaggi di programmazione per risolvere problemi complessi come la classificazione, la previsione e l'ottimizzazione di sistemi di IA	5
CTS-077	Tecniche e strumenti di gestione per l'analisi dei dati scientifici	Capacità di gestire e applicare metodi statistici e strumenti software per l'analisi dei dati scientifici. Capacità di interpretare correttamente i dati sperimentali, applicare tecniche di analisi statistica avanzata e utilizzare strumenti di visualizzazione per presentare i risultati in modo chiaro e significativo per i ricercatori e per il pubblico scientifico	4
CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca	4
CTS-079	Strumenti di intelligenza artificiale	Conoscenza dei principali strumenti utilizzati per lo sviluppo di soluzioni di IA e di come possano essere utilizzate in modo efficace nei propri ambiti di attività	5

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa F

Torna a: Elenco F

G_P30	ESPERTO IN DATA SCIENCE
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito dell'analisi, valorizzazione e governance dei dati pubblici, lo sviluppo di soluzioni analitiche avanzate a supporto dei processi decisionali e del miglioramento dei servizi dell'Amministrazione, garantendo qualità del dato, sicurezza, conformità normativa e utilizzo responsabile delle tecnologie di data analytics e machine learning.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Analisi, interpretazione e valorizzazione dei dati pubblici attraverso l'utilizzo di metodi statistici descrittivi, inferenziali e predittivi, finalizzati al supporto delle decisioni e al miglioramento dei servizi pubblici; - Progettazione, sviluppo e gestione di processi analitici e di data processing, mediante l'uso di linguaggi e strumenti di Data Science e software statistici specialistici, assicurando rigore metodologico e qualità dei risultati; - Realizzazione e gestione di pipeline di Data Integration e Data Engineering, incluse attività di estrazione, trasformazione, pulizia, normalizzazione e validazione del dato, nel rispetto dei requisiti di coerenza, tracciabilità e sicurezza; - Sviluppo e implementazione di modelli analitici avanzati, algoritmi di Data Mining e Machine Learning, finalizzati alla previsione di fenomeni, all'analisi dei trend e all'ottimizzazione dei processi amministrativi; - Progettazione e realizzazione di cruscotti, indicatori e reportistica avanzata, mediante strumenti di Business Intelligence e Data Visualization, a supporto del monitoraggio delle politiche pubbliche e della trasparenza amministrativa; - Analisi, progettazione e gestione di architetture e sistemi dati complessi, quali Big Data, Data Warehouse, Data Lake e Data Mesh, in coerenza con i principi di interoperabilità e valorizzazione del patrimonio informativo pubblico; - Applicazione di metodologie e standard di data governance, con particolare riferimento agli aspetti di qualità del dato, sicurezza, privacy, riuso e protezione dei dati personali, nel rispetto del quadro normativo nazionale ed europeo; - Partecipazione a programmi di trasformazione digitale e innovazione organizzativa, contribuendo alla diffusione della cultura del dato, al trasferimento di competenze analitiche e alla collaborazione interdisciplinare all'interno delle strutture dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-008	Normativa in materia di Intelligenza artificiale	Conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-031	Statistica e analisi dei dati	Conoscenza delle metodologie statistiche e degli strumenti di raccolta, elaborazione, analisi e rappresentazione dei dati a supporto dei processi decisionali e della misurazione della performance	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	5
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Data governance e supporto alle politiche attive

Fondi nazionali/europei/internazionali

ESPERTO IN DATA SCIENCE - Data governance e supporto alle politiche attive

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico delle attività di data governance, analisi dei dati e supporto informativo ai processi decisionali e alle politiche attive dell'amministrazione; - Raccolta, integrazione, normalizzazione e gestione di dati provenienti da fonti informative eterogenee, strutturate e non strutturate; - Applicazione di metodologie statistiche, tecniche di data science e strumenti di data mining per l'analisi di fenomeni, trend, fabbisogni e risultati delle politiche pubbliche; - Gestione e interrogazione di basi dati relazionali e non relazionali, anche mediante linguaggi e strumenti dedicati all'estrazione, pulizia e trattamento dei dati; - Progettazione e sviluppo di report, cruscotti direzionali, indicatori e visualizzazioni a supporto del monitoraggio, della valutazione e della programmazione degli interventi; - Analisi dei dati a supporto della misurazione degli impatti delle politiche attive, con riferimento agli obiettivi, ai destinatari, ai risultati conseguiti e agli eventuali scostamenti rilevati; - Verifica della qualità, completezza, coerenza, aggiornamento e tracciabilità dei dati utilizzati nei sistemi informativi e nei processi di reporting; - Applicazione della normativa digitale della Pubblica Amministrazione, con riferimento a interoperabilità, gestione, condivisione e valorizzazione dei dati pubblici; - Presidio degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali, minimizzazione, pseudonimizzazione e trattamento sicuro delle informazioni; - Coordinamento di progetti tecnologici e data-driven, con gestione delle attività, dei fornitori, degli stakeholder, degli avanzamenti, dei rischi e della qualità delle soluzioni realizzate; - Predisposizione di specifiche funzionali, documentazione tecnica, dataset, report analitici e strumenti di monitoraggio a supporto delle attività di data governance e valutazione delle politiche.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-047	Data Science & Statistica Avanzata	Conoscenza di metodologie statistiche (es. test d'ipotesi, regressioni, serie storiche), data mining e linguaggi per l'analisi dati (es. Python, R).	5
CTS-048	Gestione e Interrogazione Dati	Conoscenza di linguaggi di interrogazione (es. SQL), concetti di database relazionali e non relazionali, e metodologie di data cleaning.	4
CTS-049	Business Intelligence & Data Vizualitation	Conoscenza di piattaforme di BI e Data Visualization per tradurre i dati in rappresentazioni visive chiare e funzionali ai processi decisionali.	4
CTS-050	Normativa digitale della Pubblica Amministrazione	Conoscenza della normativa e degli indirizzi nazionali in materia di amministrazione digitale, interoperabilità, gestione e condivisione dei dati pubblici, con riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale, alle linee guida AgID e alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati	5
CTS-051	Normativa Privacy	Conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al GDPR, ai principi applicabili al trattamento dei dati, alle misure di pseudonimizzazione e minimizzazione e agli obblighi relativi alla gestione sicura dei dati nell'ambito dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione	4
CTS-052	Project Management per l'IT	Conoscenza di metodologie e strumenti per la gestione di progetti tecnologici complessi, con particolare riferimento alla pianificazione delle attività, al coordinamento di fornitori e stakeholder, al monitoraggio degli avanzamenti e alla gestione dei rischi, dei tempi, dei costi e della qualità delle soluzioni IT e Data	3

ESPERTO IN DATA SCIENCE - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - acquisizione, integrazione, organizzazione e validazione dei dati relativi a programmi, progetti e interventi finanziati con fondi nazionali, europei e internazionali; - progettazione e gestione di basi dati, flussi informativi e pipeline di Data Engineering a supporto della gestione, rendicontazione e valutazione degli interventi finanziati; - analisi statistica, economica e finanziaria dei dati di attuazione, di spesa e di risultato dei programmi e dei progetti; - sviluppo di modelli predittivi e algoritmi di Machine Learning per l'individuazione di anomalie, ritardi, criticità e rischi nelle operazioni finanziate; - elaborazione di indicatori, dashboard e strumenti di Business Intelligence per la rappresentazione dello stato di avanzamento, della performance e della sostenibilità economico-finanziaria degli interventi; - analisi dei costi, dei benefici e dei fattori di rischio associati a programmi e progetti, anche ai fini della valutazione della fattibilità e dell'efficacia degli investimenti; - supporto data-driven ai processi di gestione amministrativa e contabile, rendicontazione, controllo e certificazione della spesa; - verifica della qualità, coerenza, completezza e tracciabilità dei dati utilizzati nei sistemi di gestione e rendicontazione dei fondi; - sviluppo di sistemi di allerta e modelli di risk scoring a supporto dei controlli, della prevenzione delle irregolarità e dell'individuazione delle misure correttive; - applicazione delle regole di data governance, interoperabilità, sicurezza, protezione dei dati e utilizzo responsabile dell'intelligenza artificiale nell'ambito dei programmi finanziati

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	3
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4

CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	4

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pro

G_P31	ESPERTO IT - “PROGRAM MANAGER”	
Dimensione Professionale	Governance	
Area Contrattuale	Elevata Professionalità	
Finalità del ruolo	Assicurare, nell’ambito della pianificazione e del governo dei programmi ICT e dei sistemi informativi dell’Amministrazione, la gestione integrata dei progetti garantendo conformità normativa e coerenza con le strategie dell’Ente.	
Famiglia Professionale	Informatica statistica	
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l’implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Pianificazione, coordinamento e governo di programmi, piani e progetti di trasformazione digitale, assicurando coerenza con le strategie dell’Ente, la corretta gestione delle risorse e il raggiungimento dei risultati attesi; - Applicazione di metodologie strutturate di Project e Program Management, includendo definizione degli obiettivi, gestione dei tempi e dei costi, monitoraggio dell’avanzamento, reporting e gestione delle relazioni con stakeholder interni ed esterni; - Coordinamento delle attività di progettazione, evoluzione e gestione degli ecosistemi informativi e delle infrastrutture ICT, garantendo interoperabilità, qualità del servizio e continuità operativa; - Supervisione e indirizzo delle attività di progettazione, evoluzione e gestione delle piattaforme web istituzionali e alle piattaforme di erogazione di servizi digitali - Supervisione e indirizzo delle attività di Data Governance e valorizzazione del patrimonio informativo, anche mediante l’uso di strumenti di Business Intelligence e architetture dati complesse a supporto dei processi decisionali; - Supervisione e indirizzo delle attività di utilizzo di sistemi e soluzioni di Intelligenza Artificiale a supporto dei processi amministrativi, decisionali e dell’erogazione dei servizi digitali; - Coordinamento di team multidisciplinari e supporto alle strutture organizzative, favorendo l’adozione di modelli operativi, metodologie e strumenti per il miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi ICT.	

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	5
CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	5
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Digitalizzazione e gestione applicativi

ESPERTO IT - "PROGRAM MANAGER" - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della programmazione, gestione e monitoraggio di programmi, progetti e iniziative di digitalizzazione e gestione applicativa; - Definizione di requisiti funzionali e tecnici per lo sviluppo, l'adeguamento, l'integrazione e l'evoluzione di piattaforme applicative e soluzioni web/mobile; - Coordinamento delle attività di analisi, progettazione, testing, rilascio, installazione e customizzazione degli applicativi a supporto dei processi interni e dei servizi digitali; - Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi e digitali, anche mediante metodologie di Business Process Reengineering; - Valutazione e presidio dei rischi connessi all'attuazione di programmi digitali, alla gestione applicativa, all'integrazione dei sistemi e alla continuità dei servizi; - Monitoraggio dell'avanzamento fisico, tecnico, procedurale ed economico dei programmi e degli interventi digitali, anche attraverso sistemi informativi e indicatori di performance; - Supporto all'attuazione degli obiettivi di trasformazione digitale dell'amministrazione, in coerenza con modelli, indirizzi, tecnologie e processi nazionali di riferimento; - Valutazione dell'applicabilità di tecnologie emergenti ai processi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione dei servizi dell'ente; - Gestione specialistica di banche dati complesse, accessi, backup, restore e continuità operativa dei dati applicativi; - Verifica dell'integrazione tra applicativi, banche dati, sistemi di autenticazione digitale, servizi online e strumenti di monitoraggio; - Predisposizione e validazione di piani di progetto, cronoprogrammi, report di avanzamento, analisi dei rischi, specifiche funzionali e documentazione tecnica a supporto della gestione dei programmi digitali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	5
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	4
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	4
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	4
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	3
CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore	4
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	5

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profi

Torna a: Elenco Profi

G_P32	ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della governance dei servizi informativi e della gestione del rischio cyber, la continuità operativa, la sicurezza e la qualità dei sistemi ICT dell'Amministrazione, garantendone la conformità normativa (NIS2, GDPR, CAD), la resilienza e l'allineamento agli obiettivi strategici di transizione digitale dell'Ente. Assicurare la pianificazione e il coordinamento di programmi e progetti ICT conformi ai principi di security by design e privacy by design.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Gestione, monitoraggio e governance dei servizi informativi e dei sistemi ICT dell'Amministrazione, assicurandone la continuità operativa, la qualità del servizio e l'allineamento agli obiettivi istituzionali; - Progettazione, gestione ed evoluzione delle architetture e delle piattaforme ICT, incluse infrastrutture, sistemi applicativi e basi dati complesse, garantendo interoperabilità, sicurezza e integrazione con i servizi digitali pubblici; - Implementazione e gestione dei processi di Information Security Management e Cybersecurity Governance, nel rispetto degli standard e del quadro normativo nazionale ed europeo; - Conduzione di attività di valutazione e gestione del rischio cyber, incluse analisi delle vulnerabilità, modellazione delle minacce, gestione del rischio derivante da terze parti e monitoraggio continuo dei livelli di esposizione; - Definizione e attuazione di misure di sicurezza per reti e sistemi informativi, con particolare riferimento alla protezione delle infrastrutture critiche e dei sistemi complessi; - Pianificazione e gestione di iniziative di Business Continuity e Disaster Recovery, incluse attività di incident response, crisis management, simulazioni ed eventuale coordinamento con i Security Operation Center (SOC) e Computer Security Incident Response Team (CSIRT); - Monitoraggio delle prestazioni dei servizi ICT e sviluppo di reportistica di controllo, mediante strumenti di Business Intelligence e Data Visualization, anche a supporto dei processi decisionali e di accountability amministrativa; - Applicazione dei principi e delle procedure di contabilità pubblica e normativa amministrativa nella gestione dei servizi ICT, garantendo correttezza amministrativa, trasparenza e tracciabilità delle attività; - Definizione e implementazione di processi di gestione del rischio ICT, comprendenti identificazione, analisi, valutazione, trattamento e monitoraggio dei rischi, anche con riferimento alle catene di fornitura e ai servizi esternalizzati; - Definizione e presidio del piano di trattamento dei rischi (risk treatment plan), coordinare gli audit interni di sicurezza e le attività di miglioramento continuo basate sui risultati dei risk assessment. - Definizione di modelli di riferimento (Zero Trust, defense in depth, segmentazione di rete), selezione di tecnologie e contromisure coerenti con la classificazione dei servizi essenziali dell'Amministrazione - Supporto alla continuità operativa in chiave cyber: definizione e collaudo dei piani di disaster recovery (DRP) e business continuity (BCP) , progettazione backup immutabili e di procedure di failover sicure.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-007	Tecniche e strumenti di Risk Management	Capacità di identificare, analizzare, valutare e monitorare i rischi connessi a processi, programmi, progetti e attività dell'amministrazione, adottando metodologie e strumenti per la prevenzione, mitigazione e gestione dei rischi, anche attraverso la definizione di indicatori, misure di controllo e azioni correttive	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-20	Anticipazione e gestione del conflitto	Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	5
CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	4

CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Cybersecurity

Digitalizzazione e gestione applicativi

ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER - Cybersecurity

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della sicurezza informatica, della protezione dei sistemi informativi e della gestione del rischio cyber dell'amministrazione; - Identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi connessi a infrastrutture digitali, reti, sistemi informativi, dati e servizi ICT dell'ente; - Definizione, aggiornamento e applicazione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersecurity e sicurezza delle informazioni; - Monitoraggio della sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza delle infrastrutture ICT, delle reti e dei sistemi informatici; - Protezione di dati, dispositivi, identità digitali e sistemi di accesso, attraverso misure di autenticazione, autorizzazione, segregazione dei ruoli e controllo degli accessi; - Rilevazione, analisi e gestione di eventi, anomalie, vulnerabilità e incidenti di sicurezza informatica, con attivazione delle misure di risposta e contenimento; - Coordinamento delle attività di prevenzione, gestione e follow-up degli incidenti cyber, incluse le azioni correttive e il rafforzamento delle misure di sicurezza; - Verifica della conformità dei sistemi informativi, delle infrastrutture e dei servizi digitali rispetto a standard di sicurezza, normative vigenti, policy interne e requisiti di protezione dei dati; - Svolgimento di audit, controlli e verifiche tecniche sulla sicurezza dei sistemi informativi e sull'efficacia delle misure di protezione adottate; - Presidio delle misure di continuità operativa, backup, disaster recovery e ripristino dei servizi digitali in caso di incidente, indisponibilità o interruzione; - Predisposizione e validazione di report di sicurezza, analisi dei rischi, piani di trattamento, procedure operative e documentazione tecnica a supporto delle decisioni dell'amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-058	Normativa e standard in materia di cybersicurezza	Conoscenza e applicazione della normativa, degli standard e delle linee guida nazionali ed europee in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati, continuità operativa e gestione del rischio cyber.	4
CTS-059	Gestione del rischio cyber e sicurezza delle informazioni	Capacità di identificare, valutare e mitigare i rischi connessi alla sicurezza informatica, ai sistemi informativi, ai dati e alle infrastrutture digitali dell'Ente.	5
CTS-060	Sicurezza delle infrastrutture ICT e delle reti	Capacità di gestire e monitorare infrastrutture ICT, reti, dispositivi e sistemi informatici garantendone sicurezza, disponibilità, continuità e resilienza.	5
CTS-061	Monitoraggio, prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza	Capacità di monitorare eventi e anomalie di sicurezza, prevenire vulnerabilità e supportare la gestione degli incidenti informatici e delle azioni correttive.	5
CTS-062	Protezione dei dati e gestione degli accessi	Capacità di garantire sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità dei dati e dei sistemi, gestendo accessi, autorizzazioni, autenticazione e protezione delle informazioni.	4
CTS-063	Audit, verifica e compliance dei sistemi informativi	Capacità di svolgere attività di verifica, audit e controllo della conformità dei sistemi informativi rispetto a standard di sicurezza, policy e normative vigenti.	4
CTS-064	Gestione della continuità operativa e disaster recovery	Capacità di supportare o coordinare misure e procedure finalizzate alla continuità dei servizi digitali, al backup dei dati e al ripristino operativo in caso di incidente o interruzione.	5
CTS-066	Governance della sicurezza informatica e definizione di policy	Capacità di contribuire alla definizione, aggiornamento e diffusione di policy, procedure, linee guida e modelli organizzativi in materia di cybersicurezza.	5
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4

ESPERTO IT – GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI E RISCHIO CYBER - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della progettazione, evoluzione e gestione di piattaforme applicative, sistemi informativi e servizi digitali dell'amministrazione; - Definizione di requisiti funzionali e tecnici per lo sviluppo, l'adeguamento, la verifica, il testing, l'installazione e la personalizzazione di applicativi e piattaforme digitali; - Coordinamento delle attività di rilascio, manutenzione evolutiva e integrazione degli applicativi a supporto dei processi interni e dei servizi rivolti a cittadini, imprese e altri enti; - Supporto all'attuazione degli obiettivi di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, in coerenza con modelli, indirizzi, tecnologie e processi nazionali di riferimento; - Analisi delle tecnologie emergenti e valutazione della loro applicabilità ai processi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione dei servizi dell'ente; - Presidio dell'erogazione dei servizi online al cittadino, inclusi accesso digitale, pagamenti elettronici, canali di interazione e strumenti di rilevazione della soddisfazione dell'utenza; - Gestione specialistica di banche dati complesse, accessi, spazi di archiviazione, backup, restore e continuità operativa dei dati applicativi; - Verifica dell'integrazione tra applicativi, banche dati, sistemi di autenticazione digitale e strumenti di accesso ai servizi online; - Gestione dei sistemi di autenticazione digitale e delle modalità di accesso ai servizi, con riferimento a identità digitale, SPID e strumenti di autenticazione previsti dalla normativa; - Utilizzo e presidio di sistemi informativi di monitoraggio a supporto dell'attuazione, controllo e rendicontazione di programmi, servizi e interventi digitali; - Predisposizione e validazione di specifiche funzionali, documentazione tecnica, report di test, manuali operativi e documentazione a supporto della gestione applicativa.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	4
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	4
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	5
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	4
CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore	4
CTS-039	Strumenti di autenticazione digitale	Conoscenza del concetto di identità digitale, degli strumenti di autenticazione digitale, del funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e delle relative implicazioni nell'accesso ai servizi della pubblica amministrazione	5
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	5
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	4

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pr

G_P33	ESPERTO INFORMATICO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare, nell'ambito della progettazione, gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione, la qualità, la sicurezza e la continuità operativa delle infrastrutture ICT, garantendone l'innovazione tecnologica, l'interoperabilità e la conformità normativa a supporto dei processi istituzionali e decisionali dell'Ente.
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Analisi dei fabbisogni informatici dell'ente; - Progettazione e sviluppo di software, applicazioni e soluzioni digitali; - Collaborazione nella definizione dell'architettura dei sistemi informativi; - Gestione di server, reti, database e sistemi di storage; - Gestione delle piattaforme web istituzionali a supporto dell'azione amministrativa; - Gestione dei sistemi di posta elettronica ordinaria e certificata, dei domini web istituzionali; - Monitoraggio delle prestazioni e continuità operativa dei sistemi; - Aggiornamento e manutenzione dei software e hardware; - Implementazione di sistemi di cybersecurity e gestione delle vulnerabilità; - Applicazione della normativa sulla protezione dei dati (GDPR); - Gestione di backup, disaster recovery e piani di continuità operativa; - Assistenza tecnica e supporto agli utenti interni; - Gestione di help desk, ticketing e formazione sul corretto utilizzo dei sistemi; - Supporto all'adozione di strumenti digitali e procedure informatiche; - Supporto all'implementazione di strumenti di digitalizzazione e processi smart; - Ricerca e sperimentazione di nuove tecnologie digitali; - Supporto ai progetti di e-government, e-procurement e interoperabilità tra sistemi; - Analisi dei dati e degli indicatori di efficienza dei sistemi ICT; - Produzione di report tecnici per supportare le decisioni gestionali; - Individuazione di criticità e proposte di miglioramento tecnologico; - Pianificazione e gestione di progetti informatici complessi; - Coordinamento di team tecnici interni o esterni; - Assicurazione del rispetto di tempi, costi e requisiti di qualità; - Aggiornamento continuo sulle tecnologie, normative e standard ICT; - Supporto alla formazione del personale su strumenti e procedure digitali; - Promozione delle best practice per la sicurezza e l'efficienza dei sistemi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	5
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4

CC-33	Leadership	Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

Infrastrutture tecnologiche

Digitalizzazione e gestione applicativi

ESPERTO INFORMATICO - Infrastrutture tecnologiche

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della progettazione, configurazione, evoluzione e ottimizzazione delle infrastrutture tecnologiche dell'amministrazione; - Definizione di criteri tecnici, standard e soluzioni architetturali per il dimensionamento, la configurazione e l'amministrazione di sistemi, reti e componenti infrastrutturali; - Coordinamento delle attività di installazione, configurazione, aggiornamento e manutenzione di sistemi hardware, software e ambienti tecnologici complessi; - Valutazione delle esigenze infrastrutturali dell'ente e individuazione delle soluzioni tecnologiche più adeguate in termini di funzionalità, sicurezza, scalabilità e continuità operativa; - Monitoraggio delle prestazioni, dell'affidabilità, della sicurezza e della disponibilità delle reti e dei sistemi informatici; - Analisi e risoluzione di problematiche tecniche complesse connesse al funzionamento delle infrastrutture tecnologiche e alla loro integrazione con i servizi digitali dell'amministrazione; - Verifica della conformità di sistemi, apparati, materiali, forniture e impianti rispetto ai requisiti tecnologici, economici, prestazionali e di sicurezza previsti; - Presidio delle attività di collaudo tecnico di soluzioni infrastrutturali, apparati, impianti e servizi tecnologici, anche attraverso la definizione di criteri, prove e strumenti di verifica; - Predisposizione e validazione di documentazione tecnica, specifiche di configurazione, report di collaudo, piani di intervento e documentazione a supporto delle decisioni dell'amministrazione; - Supporto tecnico-specialistico alla programmazione degli interventi di adeguamento, sostituzione, potenziamento o evoluzione delle infrastrutture tecnologiche.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-054	Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici	Capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento	5
CTS-055	Tecniche e strumenti per la progettazione e configurazione di reti informatiche	Capacità di progettare il dimensionamento, la conformazione, l'amministrazione di reti informatiche e svilupparne e gestirne il funzionamento e la sicurezza	5
CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite	5

ESPERTO INFORMATICO - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Presidio specialistico della progettazione, sviluppo, configurazione e manutenzione evolutiva di piattaforme applicative e soluzioni web/mobile dell'amministrazione; - Definizione di specifiche tecniche, architetture applicative, interfacce utente e criteri di usabilità e accessibilità per i servizi digitali; - Coordinamento delle attività di analisi, testing, installazione, customizzazione e rilascio degli applicativi a supporto dei processi interni e dei servizi all'utenza; - Supporto tecnico-specialistico alla trasformazione digitale dell'ente, in coerenza con modelli, processi, tecnologie e indirizzi nazionali per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; - Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi e digitali, anche mediante tecniche di Business Process Reengineering; - Gestione e monitoraggio dell'erogazione dei servizi digitali online, inclusi accesso ai servizi, pagamenti elettronici, customer satisfaction e integrazione con i canali digitali dell'amministrazione; - Definizione e gestione di modelli e strumenti di open data, web nella logica di accountability, trasparenza e open government.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-021	Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi	Capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione	4
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	4

CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	5
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	5
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	4
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	4
CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore	4

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profes

G_P34	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione dei processi economico-finanziari dell'Amministrazione, assicurando la sostenibilità delle politiche e la regolarità dell'azione amministrativa, nonché supportando gli organi decisionali nella programmazione, attuazione e valutazione di interventi coerenti con gli obiettivi strategici, i vincoli di bilancio e la creazione di valore pubblico, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi del quadro normativo, amministrativo e regolatorio a supporto della corretta gestione dei procedimenti con rilevanza economico-finanziaria; - predisposizione e revisione di atti, provvedimenti, note, relazioni e documentazione amministrativa connessi a processi di programmazione, gestione e controllo delle risorse; - verifica della coerenza amministrativa degli atti che comportano effetti economico-finanziari per l'Amministrazione, anche in relazione a contratti, accordi, partenariati e strumenti di finanziamento; - raccordo con le strutture dell'Amministrazione per la raccolta, sistematizzazione e gestione documentale delle informazioni necessarie ai processi decisionali; - supporto alla corretta applicazione degli obblighi di trasparenza, prevenzione della corruzione, digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti connessi alla gestione economico-finanziaria; - gestione della documentazione amministrativa relativa a programmi, progetti, interventi e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; - predisposizione di report, quadri di sintesi e documenti istruttori a supporto delle decisioni degli organi competenti e della valutazione amministrativa degli interventi.

Competenze	Tecnico Professionali		
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze	Comportamentali		
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4

CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Gestione del patrimonio e logistica

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla redazione della sezione del bilancio relativa al personale e alla definizione del piano dei fabbisogni (previsioni di spesa, rispetto dei vincoli di capacità assunzionale e dei vincoli finanziari) - supporto tecnico per la valutazione della sostenibilità economica delle politiche del personale (quali elaborazioni di simulazioni degli impatti della contrattazione decentrata) - supporto alla elaborazione e al monitoraggio del fondo risorse decentrate - determinazione, liquidazione e monitoraggio del trattamento economico fisso e accessorio e gestione degli adempimenti connessi - gestione contabile delle pratiche previdenziali - supporto alla redazione di report, atti e provvedimenti sotto il profilo economico-finanziario in materia di personale - gestione degli adempimenti economico-finanziari connessi alla gestione giuridica del personale, assicurando la corretta elaborazione, imputazione e verifica delle spese derivanti da istituti giuridici e contrattuali - predisposizione delle attività di istruttoria contabile relative a variazioni giuridiche del personale (assunzioni, cessazioni, mobilità, progressioni), garantendo la corretta quantificazione degli oneri e la predisposizione degli atti economici necessari - monitoraggio della spesa di personale e degli impegni correlati, assicurando la verifica della coerenza con la normativa vigente e dei limiti finanziari previsti per la gestione giuridica ed economica - predisposizione degli atti amministrativo-contabili per la liquidazione delle competenze economiche al personale (indennità, compensi accessori, straordinari), garantendo l'istruttoria e la verifica dei presupposti giuridici e finanziari - gestione delle registrazioni e dei movimenti contabili relativi ai capitoli di spesa del personale, assicurando aggiornamento, quadratura e corretta allocazione delle risorse - supporto alle attività amministrative e contabili collegate ai procedimenti disciplinari, alle sanzioni economiche e agli istituti giuridici con impatto finanziario, curando la predisposizione degli atti di liquidazione o recupero - gestione dei rapporti amministrativi con uffici interni, altri enti, istituzioni e organismi di controllo in merito agli aspetti economico-finanziari connessi alla gestione giuridica del personale, predisponendo la documentazione necessaria alle comunicazioni formali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-083	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale	5

CTS-084	Tecniche e strumenti di gestione eventi di carriera del personale univ. non contrattualizzato	Capacità di utilizzare gli strumenti di gestione delle carriere del personale docente e ricercatore	3
CTS-085	Tecniche e strumenti di reclutamento e selezione del personale	Capacità di utilizzare gli strumenti e le diverse modalità di reclutamento e selezione del personale tenendo conto del ruolo ricercato e dei vincoli di contesto	4
CTS-086	Disciplina in materia di previdenza	Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente	4
CTS-087	Tecniche e strumenti di gestione economico-finanziaria del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di pianificazione del fabbisogno e di gestione economico finanziaria del personale docente e ricercatore	5
CTS-088	Tecniche e strumenti di redazione degli atti amm.vi di gestione del personale non contrattualizzato	Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi in materia di reclutamento, assunzione e gestione del personale docente e ricercatore	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - elaborazione e analisi dei dati economico-finanziari a supporto della programmazione degli interventi e delle politiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - analisi del contesto normativo, organizzativo ed economico connesso alla sicurezza sul lavoro, a supporto della definizione delle priorità di intervento dell'Amministrazione - predisposizione e coordinamento dei documenti di pianificazione economico-finanziaria relativi agli interventi per la sicurezza, assicurandone coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente - presidio della correttezza della tenuta delle scritture contabili e degli adempimenti connessi alle spese per la sicurezza, assicurando la regolarità contabile, fiscale e finanziaria - monitoraggio degli equilibri di bilancio e della spesa relativa agli interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con individuazione di eventuali criticità e proposta di azioni correttive - definizione e utilizzo di indicatori e sistemi di monitoraggio per la valutazione dell'efficacia e della sostenibilità economico-finanziaria degli interventi per la sicurezza - analisi e valutazione delle modalità di finanziamento degli interventi in materia di sicurezza, inclusa la verifica della sostenibilità economico-finanziaria e l'utilizzo di fondi pubblici - predisposizione di analisi previsionali e scenari economico-finanziari a supporto della programmazione degli investimenti e degli interventi per la sicurezza sul lavoro - coordinamento con le strutture organizzative competenti per il raccordo tra programmazione tecnica, organizzativa e finanziaria degli interventi di sicurezza - supporto tecnico-contabile alla redazione di atti e provvedimenti relativi a servizi, forniture e interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	3
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	3
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	3
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - elaborazione e analisi dei dati economico-finanziari a supporto della programmazione e gestione delle politiche di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane - analisi del contesto organizzativo ed economico a supporto della definizione delle strategie di gestione, sviluppo e valorizzazione del personale - predisposizione e coordinamento dei documenti di pianificazione economico-finanziaria relativi al personale, assicurandone coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente - presidio della correttezza della gestione economica del personale e degli adempimenti contabili e fiscali connessi - monitoraggio della spesa del personale e degli equilibri economico-finanziari, con individuazione di eventuali criticità e proposta di azioni correttive - definizione e utilizzo di indicatori e sistemi di monitoraggio per la valutazione della performance organizzativa e individuale e della sostenibilità economico-finanziaria delle politiche del personale - analisi e valutazione dei sistemi di incentivazione, sviluppo professionale e valorizzazione delle risorse umane, anche in relazione alla sostenibilità economico-finanziaria - predisposizione di analisi previsionali e scenari economico-finanziari relativi alla gestione e allo sviluppo del personale - supporto alla definizione e gestione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), anche sotto il profilo economico-finanziario - coordinamento con le strutture organizzative competenti per il raccordo tra pianificazione strategica, gestione del personale e dimensione economico-finanziaria - supporto tecnico-contabile alla predisposizione di atti e provvedimenti relativi alla gestione, sviluppo e valorizzazione del personale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni	3
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	3
CTS-089	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e regolamentari specifiche degli enti locali che ne disciplinano assetto, competenze e funzionamento, con capacità di applicazione operativa rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-094	Tecniche e strumenti per la pianificazione degli scenari	Capacità di creare una gamma di scenari ipotetici (worst e best) e stimarne l'impatto sociale ambientale ed economico, valutando l'efficacia delle diverse ipotesi ed identificando i processi e le azioni che più probabilmente porteranno a risultati positivi per l'organizzazione ed il personale. Capacità di utilizzare tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento	4
CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività	4
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione	5
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	5

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione degli aspetti economico-finanziari connessi alla valorizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente, curando le istruttorie contabili e amministrative necessarie alla programmazione e all'aggiornamento del piano patrimoniale - predisposizione degli atti amministrativo-contabili per le operazioni di acquisizione, alienazione, concessione o locazione dei beni patrimoniali, assicurando la corretta imputazione delle entrate e delle spese connesse e il rispetto delle normative vigenti - monitoraggio delle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio (es. canoni di locazione, concessioni, indennizzi, proventi da alienazioni), curando le attività di verifica, accertamento, registrazione e rendicontazione - supporto alle attività di definizione dei valori economici dei beni immobili in coordinamento con gli uffici tecnici, curando le istruttorie amministrative necessarie per stime, perizie e aggiornamenti del valore patrimoniale - gestione degli adempimenti economico-finanziari relativi ai contratti attivi e passivi connessi alla gestione del patrimonio (es. concessioni, locazioni, appalti di manutenzione), assicurando il monitoraggio delle scadenze e la predisposizione degli atti per liquidazioni, riscossioni e aggiornamenti contrattuali - supporto alle attività amministrative connesse alle procedure espropriative e alle operazioni di regolarizzazione patrimoniale, curando la predisposizione degli atti di pagamento, l'imputazione delle spese e la rendicontazione - predisposizione dei report economico-finanziari relativi allo stato e all'andamento della gestione patrimoniale dell'ente, assicurando la raccolta e l'analisi dei dati utili al controllo di gestione e alla valutazione delle performance - gestione dei rapporti amministrativo contabili con altri enti, concessionari, soggetti attuatori e stakeholder coinvolti nei processi di gestione e valorizzazione del patrimonio, curando la redazione degli atti necessari alla formalizzazione di accordi e obbligazioni finanziarie

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	4
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	5

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO

Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione dei processi economico-finanziari dell'Amministrazione, assicurando la sostenibilità delle politiche e la regolarità dell'azione amministrativa, nonché supportando gli organi decisionali nella programmazione, attuazione e valutazione di interventi coerenti con gli obiettivi strategici, i vincoli di bilancio e la creazione di valore pubblico, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - elaborazione, analisi e interpretazione dei dati economico-finanziari a supporto della programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse dell'Amministrazione; - predisposizione e coordinamento dei documenti di pianificazione economico-finanziaria e di bilancio, assicurandone attendibilità, coerenza e sostenibilità; - verifica della corretta tenuta delle scritture contabili e degli adempimenti previsti dalla normativa contabile, fiscale e finanziaria; - monitoraggio degli equilibri di bilancio, dei flussi finanziari e degli effetti della gestione economico-finanziaria, con individuazione di eventuali criticità; - analisi della sostenibilità economico-finanziaria di programmi, interventi, investimenti, strumenti di finanziamento e forme di partenariato pubblico-privato; - definizione e utilizzo di indicatori, target e sistemi di monitoraggio a supporto della valutazione dei risultati e degli impatti economico-finanziari delle politiche pubbliche; - predisposizione di analisi, scenari, report e quadri previsionali a supporto dei processi decisionali e della programmazione degli interventi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-028	Criteri e metodologie di valutazione	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione, quali rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza e complementarità	3
CTP-032	Diritto tributario	Conoscenza del complesso di norme e di principi dell'ordinamento che disciplinano e regolano l'imposizione tributaria e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità.	5

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

Fondi nazionali/europei/internazionali

Enti vigilati/controllati e società partecipate

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei dati economici, patrimoniali e finanziari - adempimenti relativi alle fasi del ciclo di entrata e spesa del bilancio e alla contabilità economico-patrimoniale - predisposizione della documentazione di bilancio prevista dalla normativa di riferimento, delle variazioni di bilancio e delle revisioni del budget - gestione dei flussi di cassa economale per spese/anticipazioni di modesta entità - controllo della correttezza dell'azione amministrativa sotto il profilo economico, patrimoniale, finanziario e fiscale - gestione degli strumenti di finanza innovativa - supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti e presidio delle attività relative alla convenzione di tesoreria - analisi dei dati economico finanziari relativi alla gestione della riscossione dei tributi locali e delle entrate dei servizi a domanda individuale - gestione e riscossione dei tributi locali e delle entrate dei servizi a domanda individuale - predisposizione degli avvisi di accertamento e dei necessari provvedimenti inerenti alla gestione di ogni specifico tributo - apposizione del visto di esecutività sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva e sottoscrizione di avvisi e accertamenti - definizione del contenzioso tributario anche in collaborazione con altri servizi dell'amministrazione - gestione delle politiche di recupero dell'evasione tributaria anche in collaborazione con altre amministrazioni competenti - gestione dei rapporti con il concessionario in caso di gestione del tributo affidata a terzi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	3
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	4
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - ricerca, monitoraggio e analisi delle opportunità di finanziamento derivanti da programmi, bandi e avvisi nazionali, europei e internazionali, verificandone i requisiti e la coerenza con i fabbisogni dell'Amministrazione; - valutazione della fattibilità e della sostenibilità economico-finanziaria delle proposte progettuali, con particolare riferimento al cofinanziamento, ai fabbisogni di cassa e agli effetti sugli equilibri di bilancio - supporto finanziario-contabile alla predisposizione delle candidature, dei budget, dei piani finanziari e dei cronoprogrammi di spesa - gestione economico-finanziaria e contabile dei programmi e dei progetti finanziati, curando la corretta allocazione delle risorse, gli accertamenti, gli impegni, le liquidazioni, le variazioni e le reimputazioni - monitoraggio dei flussi finanziari, dell'avanzamento della spesa e degli scostamenti rispetto ai piani approvati, formulando eventuali proposte correttive o di rimodulazione - verifica dell'ammissibilità, regolarità, congruità e tracciabilità delle spese e della relativa documentazione giustificativa, nel rispetto delle disposizioni contabili, fiscali e delle regole dei programmi di finanziamento - predisposizione delle rendicontazioni economico-finanziarie periodiche e finali e delle richieste di anticipazione, rimborso e saldo - supporto finanziario-contabile alla redazione di atti, convenzioni e accordi di partenariato, verificandone la compatibilità economico-finanziaria - predisposizione di report e prospetti sull'utilizzo delle risorse e supporto alle verifiche degli enti finanziatori e degli organismi di controllo

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	4
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-359	Tecniche e strumenti di fundraising	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta di fondi, scelta dei soggetti ai quali rivolgere tale raccolta (imprese, fondazioni, altri enti pubblici) e scelta degli strumenti più adeguati (partecipazione a bandi e avvisi pubblici, sponsorizzazioni, convenzioni, realizzazione eventi, contatto diretto etc.)	3
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	3
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	3

FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - Enti vigilati/controllati e società partecipate

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi dei dati economico finanziari relativi alla gestione degli enti vigilati/controllati e società partecipate - controllo sui bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi, con i relativi allegati, degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - controllo sull'andamento della spesa per il personale e sulle risorse per la contrattazione decentrata - monitoraggio degli equilibri economico/finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - identificazione, in tempo utile, degli eventuali interventi correttivi per ridurre squilibri economico finanziari degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate e che potrebbero avere un impatto sul bilancio dell'amministrazione controllante - predisposizione della relazione annuale sulla regolarità della gestione economico/finanziaria degli enti vigilati/coontrollati e società partecipate - collaborazione e supporto, per gli aspetti di natura economico finanziaria, ai rappresentanti dell'amministrazione che vengono nominati negli enti enti vigilati/coontrollati e società partecipate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-352	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	4
CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione	4
CTS-355	Tecniche e strumenti di governance e controllo delle società partecipate	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle performance, il controllo gestionale e il supporto ai processi di governance degli enti partecipati e delle società controllate	4
CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali	5

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

G_P35	ESPERTO IN COORDINAMENTO STRATEGICO, PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il presidio tecnico-specialistico dei processi di definizione/pianificazione, programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione dei programmi, piani e interventi/investimenti finanziati con risorse dell'Unione europea, nazionali e regionali, garantendo la qualità della programmazione, la conformità alla normativa europea e nazionale, il conseguimento dei risultati attesi e il raggiungimento degli obiettivi di performance, anche attraverso il coordinamento dei processi concertativi e il supporto alle decisioni strategiche.
Famiglia Professionale	Ecoomico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei fabbisogni territoriali e settoriali e definizione di programmi, piani, strategie e interventi finanziati con risorse europee e nazionali; - predisposizione, aggiornamento, revisione e riprogrammazione dei Programmi e dei relativi documenti attuativi; - progettazione dei modelli di attuazione, dei sistemi di governance e degli strumenti operativi dei Programmi; - coordinamento e presidio dei processi concertativi e partenariali con Amministrazioni, Autorità competenti anche di livello nazionale, organismi istituzionali, partenariato economico-sociale e Commissione europea; - pianificazione e definzione di procedure per l'accesso ai fondi e altri strumenti di attuazione; - definizione delle modalità di attuazione degli interventi, dei cronoprogrammi e delle procedure amministrative; - gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle operazioni finanziate; - monitoraggio e sviluppo di modalità per l'analisi dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei Programmi e delle operazioni; - definizione, aggiornamento e verifica di indicatori, milestone, target e sistemi di misurazione della performance; - analisi degli scostamenti e individuazione delle azioni correttive necessarie al conseguimento degli obiettivi programmati; - verifica del raggiungimento degli obiettivi di risultato, dell'efficacia degli interventi e della sostenibilità degli investimenti finanziati; - verifica dell'ammissibilità delle spese, della regolarità amministrativa e della conformità delle operazioni alla normativa europea e nazionale; - predisposizione della documentazione per il monitoraggio, la rendicontazione, la certificazione della spesa e la chiusura dei Programmi; - progettazione, aggiornamento e presidio dei Sistemi di Gestione e Controllo, dei manuali operativi e delle procedure; - elaborazione di analisi, studi, report e strumenti di supporto alle decisioni strategiche e alla governance dei Programmi; - supporto ai processi di revisione della programmazione, accelerazione dell'attuazione e miglioramento della performance; - assistenza specialistica ai Centri di Responsabilità e ai beneficiari nell'attuazione degli interventi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza della disciplina tra gli Organi dello stato e i cittadini, con particolare riferimento delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'organizzazione, le competenze e l'operato della Pubblica Amministrazione - capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	2
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione - modalità di scelta delle diverse tipologie di affidamento, soglie comunitarie, qualificazione stazione appaltante - modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione ed il funzionamento della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento.	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-029	Programmazione e gestione dei Programmi cofinanziati e di investimento	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di programmazione, gestione e attuazione dei Programmi finanziati con risorse europee e nazionali	5
CTP-030	Monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione	Conoscenza delle procedure e degli strumenti di monitoraggio, valutazione, controllo amministrativo-contabile, audit, rendicontazione e certificazione della spesa dei Programmi cofinanziati	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4

CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità, sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Fondi nazionali/europei/internazionali

ESPERTO DEI PROGRAMMI DI POLITICA UNITARIA DI COESIONE - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione, attuazione e monitoraggio di programmi, piani e progetti nell'ambito delle politiche unitarie di coesione finanziate con risorse nazionali, europee e internazionali; - Individuazione e analisi delle fonti di finanziamento coerenti con gli obiettivi strategici dell'amministrazione, i fabbisogni territoriali e le priorità della programmazione; - Valutazione della fattibilità tecnica, economico-finanziaria e amministrativa delle proposte progettuali, anche mediante analisi costi-benefici, analisi dei rischi e confronto tra alternative attuative; - Supporto alla programmazione dei fondi strutturali e degli altri strumenti finanziari, assicurando la coerenza tra obiettivi, risorse, interventi, cronoprogrammi e risultati attesi; - Gestione amministrativa e contabile di programmi e progetti finanziati, nel rispetto delle regole previste dalle fonti di finanziamento e dalla normativa applicabile; - Pianificazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo la conformità alle normative comunitarie, nazionali e regionali; - Monitoraggio dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi, anche attraverso indicatori, milestone, target e quadri di performance; - Verifica del rispetto delle condizionalità previste per l'erogazione dei fondi e delle logiche di misurazione dei risultati conseguiti; - Valutazione e gestione dei rischi connessi alla programmazione delle risorse, all'attuazione degli interventi e ai processi operativi, con individuazione delle misure di mitigazione; - Coordinamento dei flussi informativi e documentali necessari alla gestione, al monitoraggio, alla rendicontazione e al controllo dei programmi finanziati; - Predisposizione di schede progettuali, report di avanzamento, relazioni tecniche, prospetti di monitoraggio e documentazione istruttoria a supporto dell'attuazione dei programmi; - Gestione dei rilievi, delle richieste di integrazione documentale e delle criticità connesse alla programmazione, attuazione e rendicontazione degli interventi finanziati.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	5
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	5
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	4

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pro

P_P01	FUNZIONARIO DI ANALISI DATI
Dimensione Professionale	Programmazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Assicurare la raccolta, l'analisi e l'interpretazione rigorosa dei dati a supporto dei processi decisionali, contribuendo alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche e delle attività dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di qualità, trasparenza e uso etico delle informazioni
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, elaborazione e interpretazione di dati economico-finanziari a supporto della programmazione, gestione e valutazione delle politiche dell'Amministrazione; - analisi dei fabbisogni, dei vincoli e delle variabili economiche rilevanti per la definizione delle priorità di intervento e l'allocazione delle risorse; - predisposizione di report, indicatori, quadri di sintesi e analisi comparative a supporto dei processi decisionali e del monitoraggio delle performance economico-finanziarie; - verifica della coerenza dei dati utilizzati nei processi di programmazione economica, controllo e rendicontazione; - supporto alla valutazione della sostenibilità economico-finanziaria di programmi, interventi e strumenti di policy; - analisi degli effetti economici delle decisioni amministrative, anche attraverso modelli previsionali e scenari di evoluzione; - raccordo con le strutture dell'Amministrazione per la raccolta, validazione e sistematizzazione delle informazioni necessarie ai processi di programmazione e monitoraggio.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	4
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	3
CC-12	Consapevolezza etica del ruolo di controllo umano sull'IA	Comprendere, gestire e responsabilizzare l'uso delle tecnologie basate sull'IA, assicurando che esse siano utilizzate in modo etico, sicuro e conforme ai principi di equità e giustizia.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Lavoro

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi e monitoraggio del mercato del lavoro e dei fabbisogni professionali - supporto alla programmazione e valutazione delle politiche attive del lavoro - raccolta, gestione e integrazione dei dati provenienti dai sistemi informativi lavoro - definizione e utilizzo di KPI per il monitoraggio delle performance dei servizi per l'impiego - elaborazione di analisi statistiche e reportistica a supporto dei processi decisionali - supporto alla progettazione e ottimizzazione dei servizi per il lavoro e dei percorsi di inserimento lavorativo - sviluppo e utilizzo di strumenti digitali per la gestione, analisi e diffusione delle informazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	4
CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità	4
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	5
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	5
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	5

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI

Dimensione Professionale	Programmazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Assicurare la raccolta, l'analisi e l'interpretazione rigorosa dei dati a supporto dei processi decisionali, contribuendo alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche e delle attività dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di qualità, trasparenza e uso etico delle informazioni
Famiglia Professionale	Informatica statistica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - identificazione delle fonti informative, raccolta, validazione, organizzazione e aggiornamento dei dati necessari a supportare i processi decisionali dell'Amministrazione; - definizione di criteri, metodi e modelli di analisi per l'elaborazione, l'interpretazione e la rappresentazione dei dati; - costruzione di dataset, indicatori, cluster, report e dashboard funzionali al monitoraggio delle attività, delle policy e dei risultati dell'Amministrazione; - sviluppo e applicazione di modelli descrittivi, previsionali e interpretativi per generare conoscenza a supporto della programmazione e della valutazione; - utilizzo di applicativi, strumenti web, banche dati e sistemi digitali per la raccolta, il trattamento, l'analisi e la visualizzazione delle informazioni; - predisposizione di rapporti, documenti tecnici e rappresentazioni sintetiche dei risultati, con particolare attenzione alla chiarezza, qualità e leggibilità delle informazioni; - presidio della qualità, tracciabilità, trasparenza e corretto utilizzo dei dati nel rispetto dei principi di sicurezza, accessibilità e uso etico delle informazioni.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-004	Gestione dei dati, informazioni e contenuti digitali	Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale	5
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	4

CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	3
CC-12	Consapevolezza etica del ruolo di controllo umano sull'IA	Comprendere, gestire e responsabilizzare l'uso delle tecnologie basate sull'IA, assicurando che esse siano utilizzate in modo etico, sicuro e conforme ai principi di equità e giustizia.	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	4

FP04 - Informatica statistica

Bilancio e fiscalità territoriale
Infrastrutture tecnologiche
Digitalizzazione e gestione applicativi
Sistemi di Intelligenza Artificiale
Data governance e supporto alle politiche attive

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, analisi e interpretazione dei dati finanziari utili alla programmazione, gestione e controllo del bilancio - monitoraggio dell'andamento della spesa e delle entrate, con individuazione di scostamenti, criticità e margini di efficientamento - supporto alla redazione dei documenti contabili e previsionali (bilancio, assestamenti, variazioni), fornendo analisi puntuali e coerenti con le norme vigenti - elaborazione di indicatori di performance economico - finanziaria e valutazione dell'impatto delle politiche di spesa - verifica della coerenza e della corretta imputazione dei dati contabili provenienti dalle diverse strutture dell'organizzazione - collaborazione nei processi di controllo di gestione e nella definizione di modelli analitici per la valutazione dei costi e dei fabbisogni - supporto alle attività di audit interno tramite analisi dei flussi informativi, dei movimenti contabili e dei processi finanziari

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-350	Tecniche e strumenti di gestione tributaria	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione operativa dei tributi e i rapporti con i contribuenti in coerenza con le previsioni normative e regolamentari	4
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5

CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	4
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Infrastrutture tecnologiche

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta e analisi dei dati sul funzionamento di sistemi e reti a supporto della gestione e pianificazione delle infrastrutture IT - monitoraggio delle prestazioni e dell'affidabilità delle infrastrutture tecnologiche, con individuazione di anomalie e criticità - supporto alla progettazione, configurazione e ottimizzazione di sistemi e reti, attraverso analisi tecniche basate sui dati - elaborazione di indicatori di performance (KPI) relativi a disponibilità, utilizzo e livelli di servizio delle infrastrutture - verifica della qualità e coerenza dei dati provenienti dai sistemi di monitoraggio e gestione IT - collaborazione alla definizione di modelli per il dimensionamento delle risorse e l'ottimizzazione dei costi infrastrutturali - supporto alle attività di collaudo, verifica tecnica e validazione delle prestazioni di sistemi e reti - supporto alle attività di sicurezza e audit tramite analisi di log, eventi e flussi di rete

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-056	Tecniche e strumenti di collaudo	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per il controllo, la verifica dei requisiti tecnologici ed economici di manufatti, di materiali o di impianti in rapporto a una tabella di caratteristiche singolarmente o universalmente prestabilite	4
CTS-054	Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici	Capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento	5
CTS-055	Tecniche e strumenti per la progettazione e configurazione di reti informatiche	Capacità di progettare il dimensionamento, la conformazione, l'amministrazione di reti informatiche e svilupparne e gestirne il funzionamento e la sicurezza	5

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Digitalizzazione e gestione applicativi

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, gestione e analisi dei dati a supporto della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'amministrazione - sviluppo, configurazione e manutenzione di applicativi e piattaforme digitali, assicurandone funzionalità, integrazione e qualità - analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi (BPR), finalizzata alla semplificazione, digitalizzazione e miglioramento dei servizi - progettazione e implementazione di soluzioni digitali (web e mobile), nel rispetto dei requisiti di usabilità, accessibilità e sicurezza - gestione dei sistemi di documentazione digitale, inclusi classificazione, fascicolazione, metadati e ciclo di vita del documento - assicurazione della conformità normativa in materia di gestione documentale digitale, conservazione e trattamento dei dati - elaborazione di indicatori e analisi a supporto del monitoraggio delle performance dei servizi digitali e dei processi interni - gestione e valorizzazione dei dati (open data, basi dati, integrazione sistemi), garantendone qualità, sicurezza e accessibilità - supporto alla trasformazione digitale dell'ente, attraverso l'adozione di tecnologie innovative e l'allineamento alle strategie nazionali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-024	Normativa archivistica e documentale	Conoscenza del quadro normativo e regolamentare che disciplina la gestione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti pubblici, anche in quanto beni culturali, assicurandone la tutela, l'accessibilità e l'integrità lungo tutto il ciclo di vita documentale	3
CTS-025	Conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese attraverso i relativi modelli, logiche e processi che la guidano, tenendo conto delle tecnologie e delle competenze necessarie. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana	3
CTS-028	Principi di classificazione e fascicolazione	Conoscenza dei criteri teorici e metodologici per l'organizzazione dei documenti amministrativi secondo titolari e piani di fascicolazione, in relazione ai procedimenti e alle strutture dell'ente	3
CTS-031	Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	3
CTS-034	Strumenti e metodi per l'Open Government	Capacità di adottare tecniche e strumenti di gestione degli open data e del web nella logica delle politiche di accountability e di open government	3
CTS-036	Tecniche e strumenti per la gestione documentale digitale e la metadatazione	Capacità di configurare, strutturare e presidiare i sistemi digitali di gestione documentale, classificazione, fascicolazione e metadatazione secondo gli standard archivistici e le regole tecniche in materia	3

CTS-037	Tecniche e strumenti per la conservazione digitale e la conformità normativa	Capacità di gestire le attività di versamento, scarto e conservazione a norma dei documenti digitali, assicurando integrità, tracciabilità e rispetto delle disposizioni archivistiche e digitali	3
CTS-023	Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire specifiche tecniche per soluzioni ed applicativi web e mobile based, strutturare architetture ed interfacce utenti secondo i criteri della usabilità e della usabilità	4
CTS-032	Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento	4
CTS-030	Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di individuazione dei dati e delle relative fonti, delle procedure di acquisizione e importazione dei dati, della relativa organizzazione in tabelle finalizzate alla costruzione della base dati, elaborazione ed analisi dei dati (indici, frequenze, distribuzioni, etc.), sviluppo rappresentazioni grafiche dei dati elaborati	5
CTS-033	Tecniche e strumenti di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti di analisi organizzativa e di Business Process Reengineering (BPR) ai fini della riprogettazione di procedure e processi interni e di quelli funzionali all'adeguamento e all'innovazione delle modalità di erogazione dei servizi, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale), in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione	5
CTS-035	Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli accessi alle banche dati, gestirne lo spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore	5
CTS-040	Sistemi informativi e di monitoraggio	Conoscenza degli strumenti, delle funzionalità e delle modalità di utilizzo dei sistemi informativi e di monitoraggio, a supporto dell'attuazione dei programmi	5

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Sistemi di Intelligenza Artificiale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, gestione e analisi di grandi volumi di dati (big data) a supporto dello sviluppo, addestramento e valutazione di modelli di intelligenza artificiale - progettazione, sviluppo e ottimizzazione di modelli di machine learning e algoritmi di intelligenza artificiale per l'analisi, la previsione e il supporto decisionale - analisi e valutazione delle performance dei modelli di IA, attraverso metriche statistiche e tecniche di validazione - verifica della qualità, coerenza e affidabilità dei dati utilizzati nei sistemi di IA - valutazione dell'impatto socio-economico, ambientale ed etico dei sistemi di intelligenza artificiale - applicazione delle normative e delle linee guida in materia di regolazione, trasparenza, accountability e non discriminazione dei sistemi di IA - supporto alle attività di audit e compliance dei sistemi di IA, assicurando il rispetto dei requisiti normativi europei e nazionali - implementazione di soluzioni per garantire la trasparenza, tracciabilità e spiegabilità dei sistemi di IA (explainability) - utilizzo e integrazione di tecnologie innovative (AI, cloud, IoT, ecc.) per il miglioramento dei processi e dei servizi - elaborazione di analisi, report e strumenti di supporto decisionale basati su modelli avanzati di analisi dei dati

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-078	Tecniche e strumenti di gestione per l'aggiornamento delle tecnologie scientifiche	Capacità di gestire e applicare soluzioni tecnologiche innovative (come l'intelligenza artificiale, il cloud computing, la blockchain, e l'Internet delle cose, IoT) e di mantenere aggiornate le infrastrutture scientifiche in uso ottimizzando l'efficienza e la qualità delle operazioni di ricerca	3
CTS-070	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle tecnologie IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto socio-economico e ambientale delle tecnologie di IA, considerando aspetti come l'occupazione, l'inclusione digitale, le implicazioni sociali e le ricadute in termini di sostenibilità ambientale delle decisioni automatizzate	4
CTS-074	Tecniche e strumenti di analisi etica dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per individuare le implicazioni etiche associate all'uso dell'intelligenza artificiale, come la trasparenza, l'equità e la responsabilità, per assicurare che i sistemi siano progettati in modo etico e che l'adozione della tecnologia non violi i diritti fondamentali degli individui o crei discriminazioni	4
CTS-077	Tecniche e strumenti di gestione per l'analisi dei dati scientifici	Capacità di gestire e applicare metodi statistici e strumenti software per l'analisi dei dati scientifici. Capacità di interpretare correttamente i dati sperimentali, applicare tecniche di analisi statistica avanzata e utilizzare strumenti di visualizzazione per presentare i risultati in modo chiaro e significativo per i ricercatori e per il pubblico scientifico	4
CTS-079	Strumenti di intelligenza artificiale	Conoscenza dei principali strumenti utilizzati per lo sviluppo di soluzioni di IA e di come possano essere utilizzate in modo efficace nei propri ambiti di attività	4
CTS-069	Tecniche e strumenti di regolazione dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti in materia di IA nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di IA, delle linee guida e delle relative prassi applicative	5
CTS-071	Tecniche e strumenti di audit e compliance dei sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per condurre audit legali e per valutare la conformità dei sistemi di IA generativa con le normative esistenti e i requisiti di conformità europei e nazionali	5
CTS-072	Tecniche e strumenti di trasparenza e accountability nei sistemi IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire che le decisioni assunte attraverso l'uso di sistemi IA possano essere tracciate e giustificate, fornendo spiegazioni che dimostrino chiaramente il relativo processo decisionale, soprattutto in contesti legali o di forte impatto sociale	5
CTS-073	Tecniche e strumenti di machine learning	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire modelli di apprendimento automatico supervisionati e non supervisionati, tra cui classificazione, regressione, clustering e alberi decisionali, anche ai fini dell'addestramento dei sistemi di IA	5
CTS-075	Tecniche e strumenti di gestione dei big data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per processare grandi volumi di dati, provenienti da sistemi informativi differenti e da sistemi di classificazione non omogenei	5
CTS-076	Tecniche e strumenti di programmazione e sviluppo di sistemi di IA	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare e implementare algoritmi di machine learning e deep learning utilizzando i principali linguaggi di programmazione per risolvere problemi complessi come la classificazione, la previsione e l'ottimizzazione di sistemi di IA	5

FUNZIONARIO DI ANALISI DATI - Data governance e supporto alle politiche attive

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta, analisi e interpretazione dei dati relativi all'avanzamento di programmi, indicatori e spesa pubblica, a supporto dei processi decisionali - progettazione e realizzazione di indagini e sistemi di rilevazione per la misurazione della soddisfazione degli utenti e della qualità dei servizi - gestione, valorizzazione e pubblicazione degli Open Data, promuovendone l'utilizzo per finalità di trasparenza, collaborazione e innovazione - analisi e utilizzo delle tecnologie emergenti (big data, AI, cloud) per il miglioramento dei processi decisionali e dei servizi pubblici - valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche, attraverso analisi quantitative e qualitative, costruzione di indicatori e formulazione di raccomandazioni - progettazione e realizzazione di analisi statistiche e studi basati su dati provenienti da fonti interne ed esterne, incluse indagini campionarie - elaborazione di report, dashboard e strumenti di sintesi per la comunicazione dei risultati a supporto dei decisori pubblici

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-041	Open Data	Conoscenza delle caratteristiche degli Open Data e degli obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese	4
CTS-043	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di rilevazione, utilizzo di tecniche di campionamento, misurazione e raccolta ed analisi dei dati volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti	4
CTS-045	Tecniche di utilizzo delle tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Capacità di utilizzare le tecnologie emergenti per lavorare all'interno dell'organizzazione e verso i cittadini, fra cui a titolo esemplificativo: Cloud computing; Big data e Data analytics; Intelligenza artificiale; IoT - Internet delle Cose	4
CTS-042	Analisi dei dati di avanzamento, indicatori e spesa	Conoscenza delle metodologie di estrazione, organizzazione e analisi dei dati relativi ad avanzamento, indicatori e spesa	5
CTS-044	Tecniche e strumenti di gestione di Open Data	Capacità di adottare tecniche e strumenti per gestire gli Open Data al file di migliorare l'efficienza dell'amministrazione e la collaborazione, la partecipazione e l'innovazione sociale per garantire un più diffuso benessere sociale	5
CTS-046	Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per analizzare l'impatto delle politiche pubbliche, anche a livello di raggiungimento degli obiettivi ambientali, attraverso la definizione del contesto in cui si pone la politica/programma, l'identificazione degli effetti diretti e indiretti, positivi e negativi delle policies, la raccolta ed analisi di dati ed informazioni e la formulazione di raccomandazioni per i soggetti decisori	5
CTS-053	Rilevazione e raccolta dati a fini statistici	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di raccolta dei dati macro relativi al contesto generale esterno da fonti statistiche e/o da indagini su specifici aspetti e caratteristiche anche attraverso il campionamento e strumenti appropriati (questionari strutturati, semi strutturati, traccia per interviste a testimoni privilegiati), elaborazione reportistica e restituzione	5

Torna a: Mappa Prof

FP05 - Tecnica

Torna a: Elenco Prof

P_P02	ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE	
Dimensione Professionale	Programmazione	
Area Contrattuale	Elevate professionalità	
Finalità del ruolo	Assicurare la corretta gestione finanziaria, il controllo e la rendicontazione dei programmi finanziati con risorse dell'Unione europea, garantendo conformità alla normativa nazionale ed europea, regolarità della spesa, tracciabilità delle risorse e tutela degli interessi finanziari dell'UE	
Famiglia professionale	Economico-contabile	
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Gestione delle risorse finanziarie assegnate ai programmi e ai progetti cofinanziati dall'UE; - Pianificazione dei flussi finanziari, gestione degli impegni, pagamenti e rendicontazioni; - Monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario dei programmi e dei progetti; - Verifica del rispetto delle scadenze, dei target di spesa e degli obiettivi finanziari; - Svolgimento di controlli amministrativi e contabili sulle operazioni finanziate; - Verifica dell'ammissibilità delle spese e della conformità ai regolamenti UE, alle norme nazionali e ai programmi operativi; - Supporto alla predisposizione della documentazione di rendicontazione verso le autorità di gestione, certificazione e audit; - Collaborazione ai processi di certificazione della spesa e di chiusura dei programmi; - Individuazione, analisi e gestione delle irregolarità, inclusi recuperi e rettifiche finanziarie; - Supporto alle procedure di revoca, recupero e riassegnazione delle risorse; - Collaborazione con Autorità di Audit, Commissione europea, Corte dei conti nazionale ed europea; - Preparazione della documentazione e supporto tecnico durante le attività di verifica; - Supporto agli organi di governo e alle strutture di gestione nelle decisioni finanziarie; - Analisi dell'impatto finanziario delle scelte di programmazione e gestione dei fondi UE; - Contributo alla progettazione, attuazione e aggiornamento dei sistemi di gestione e controllo; - Elaborazione di procedure, manuali e strumenti operativi per la gestione finanziaria dei fondi UE.	

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	5
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5

CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale

Fondi nazionali/europei/internazionali

ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Supporto alla programmazione finanziaria e alla quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative finanziate; - Redazione, gestione e monitoraggio delle variazioni di bilancio, delle analisi e delle valutazioni di costi, benefici e funzioni svolte dall'amministrazione; - Monitoraggio degli indicatori fisici, finanziari e procedurali, anche ai fini della verifica dell'avanzamento degli interventi e del raggiungimento degli obiettivi programmati; - Rilevazione, elaborazione e analisi dei dati economico-finanziari, patrimoniali e gestionali utili alla gestione e al controllo dei programmi finanziati; - Analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati, con individuazione delle cause delle deviazioni e dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi; - Supporto alla predisposizione, gestione e verifica della rendicontazione delle attività, delle risorse e dei risultati, nel rispetto delle regole della fonte di finanziamento;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	4
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	5
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	4

ESPERTO IN GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DEI PROGRAMMI FINANZIATI CON RISORSE UE - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e presidio delle attività di gestione finanziaria e controllo di programmi, piani e progetti finanziati con risorse nazionali, europee e internazionali; - Individuazione, analisi e utilizzo delle fonti di finanziamento coerenti con gli obiettivi dell'amministrazione, i fabbisogni del territorio e le priorità di intervento; - Valutazione della realizzabilità di proposte progettuali, attraverso l'analisi dei costi, dei benefici, della sostenibilità economico-finanziaria e delle alternative attuative; - Supporto alla programmazione di piani e progetti finanziati con fondi strutturali, verificando la coerenza tra obiettivi, risorse disponibili, cronoprogrammi e risultati attesi; - Gestione amministrativa e contabile dei programmi e dei progetti finanziati, nel rispetto delle regole previste dalla fonte di finanziamento; - Pianificazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati dall'Unione Europea, assicurando la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile; - Verifica dell'ammissibilità della spesa, della correttezza della documentazione amministrativo-contabile e della coerenza dei dati rendicontati; - Monitoraggio degli avanzamenti fisici, finanziari e procedurali degli interventi finanziati, anche attraverso indicatori, milestone, target e quadri di performance; - Valutazione dei rischi connessi alla programmazione delle risorse e alla gestione dei processi operativi, con individuazione delle relative misure di mitigazione; - Verifica del rispetto delle condizionalità previste per l'erogazione dei fondi e delle logiche di misurazione dei risultati conseguiti; - Predisposizione di report, prospetti di monitoraggio, relazioni finanziarie, documentazione istruttoria e atti a supporto della gestione e del controllo dei programmi finanziati; - Gestione dei rilievi, delle richieste di integrazione documentale, delle criticità rendicontative e delle eventuali azioni correttive connesse all'attuazione dei programmi finanziati.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	4
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	5
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	4

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

P_P03	FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY
Dimensione Professionale	Programmazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Assicurare la coerenza, l'efficacia e la misurabilità delle politiche pubbliche, supportando gli organi decisionali nella definizione, programmazione e valutazione di interventi orientati alla creazione di valore pubblico
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e assicura l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi integrata del contesto istituzionale, normativo, economico, sociale e finanziario, a supporto della definizione delle priorità strategiche e delle scelte di programmazione dell'Amministrazione; - predisposizione e coordinamento dei documenti di pianificazione strategica, operativa ed economico-finanziaria, assicurandone coerenza, attendibilità, congruità e integrazione con gli obiettivi di mandato; - traduzione degli indirizzi politici in programmi, interventi e strumenti attuativi sostenibili sotto il profilo finanziario, anche mediante l'elaborazione di analisi previsionali e scenari di medio-lungo periodo; - definizione di indicatori, target e sistemi di monitoraggio per la misurazione dei risultati, degli impatti e della sostenibilità economico-finanziaria delle politiche; - analisi delle modalità di finanziamento degli interventi programmati, inclusa la valutazione del ricorso a strumenti di indebitamento sostenibile e a canali alternativi o innovativi di reperimento delle risorse; - coordinamento con le strutture interne ed esterne per garantire il raccordo tra dimensione strategica, programmatica e finanziaria delle politiche pubbliche; - predisposizione di analisi, report e documentazione tecnico-contabile a supporto dei processi decisionali e della redazione dei documenti di programmazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta e analisi dei dati sui fabbisogni formativi e professionali, a supporto della programmazione dei servizi di orientamento e formazione - progettazione e pianificazione di interventi e servizi di orientamento professionale, in coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei target di riferimento - gestione e utilizzo di strumenti e piattaforme per l'erogazione dei servizi di orientamento e per il supporto alla ricerca del lavoro - realizzazione di analisi di benchmark e studi di settore per l'innovazione e il miglioramento dei servizi di orientamento - promozione e diffusione dei servizi attraverso il coinvolgimento di stakeholder (scuole, università, imprese, enti) - progettazione e produzione di materiali informativi e strumenti di comunicazione per l'orientamento - erogazione di servizi di orientamento (colloqui, consulenze, accompagnamento), anche personalizzati - analisi della domanda e dei fabbisogni dell'utenza, finalizzata alla definizione e al miglioramento dei servizi - supporto alla progettazione e gestione di interventi formativi e percorsi di inserimento lavorativo - monitoraggio e valutazione dei servizi erogati, in coerenza con la programmazione del sistema formativo

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale	4
CTS-255	Tecniche e strumenti di benchmarking nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di realizzare studi di settore, analizzare banche dati e indicatori di mercato al fine di proporre e implementare metodologie di comunicazione efficaci nell'ambito dell'orientamento professionale	4
CTS-260	Tecniche e strumenti di consulenza per l'orientamento scolastico/professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per fornire consulenza sull'orientamento scolastico/professionale al fine di facilitare la scelta del percorso di laurea e/o di lavoro da parte di studenti/tirocinanti/laureati	4
CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	5
CTS-256	Metodi di promozione e coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di adottare metodologie e strumenti di promozione efficace dei servizi rivolti a studenti, imprese, enti pubblici e privati al fine di attrarre e coinvolgere l'utenza nell'ambito dell'orientamento professionale organizzato dall'amministrazione	5
CTS-259	Tecniche e strumenti di analisi del fabbisogno per i servizi di orientamento professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei fabbisogni dell'utenza finalizzata alla progettazione di servizi di orientamento professionale rivolta a studenti/tirocinanti/laureati	5

CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	5
CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del sistema dell'istruzione, universitario e della formazione, a supporto della programmazione delle politiche e dei servizi - pianificazione, progettazione e gestione di interventi e programmi in ambito istruzione, università, ricerca e diritto allo studio - definizione e monitoraggio dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti, in coerenza con i fabbisogni del contesto e i vincoli normativi - gestione dei processi di valutazione, accreditamento e assicurazione della qualità della didattica e dei corsi di studio - programmazione e gestione delle risorse didattiche, organizzative ed economico-finanziarie - gestione e sviluppo dei processi di internazionalizzazione (mobilità studenti e docenti, cooperazione accademica, promozione all'estero) - gestione dei servizi agli studenti lungo l'intero ciclo di vita accademico (accesso, carriera, titolo, diritto allo studio) - progettazione e gestione di interventi e servizi educativi e formativi, anche in integrazione con il sistema scolastico e territoriale - gestione delle relazioni istituzionali e comunicazione con stakeholder (atenei, enti, studenti, istituzioni nazionali e internazionali) - monitoraggio e valutazione delle politiche e dei servizi erogati, attraverso indicatori di performance e qualità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-278	Tecniche e strumenti di comunicazione interna ed esterna delle attività didattiche	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti di comunicazione per creare e mantenere un ambiente favorevole alla comunicazione delle attività didattiche sia interna (tra docenti, personale amministrativo, studenti e altri attori universitari) sia esterna (famiglie degli studenti, media, soggetti istituzionali e comunità accademiche internazionali)	3
CTS-263	Normativa relativa al sistema scolastico e alla formazione professionale	Conoscenza della normativa regionale riferita ai livelli essenziali di prestazioni stabiliti dalla normativa nazionale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-265	Tecniche e strumenti di gestione progettuale ed economico-finanziaria di progetti di ricerca	Capacità di pianificare, gestire e monitorare progetti universitari, garantendo un'efficace gestione economico-finanziaria in conformità con le normative nazionali e internazionali, nonché con i vincoli imposti dai finanziatori pubblici e privati	4
CTS-267	Tecniche di gestione dei processi di internazionalizzazione di ricerca, didattica e terza missione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per sviluppare e gestire programmi di mobilità bidirezionale internazionale, nonché strategie per la ricerca e la didattica che sviluppino una crescente interazione e collaborazione con partner internazionali	4
CTS-274	Amministrazione dei servizi agli studenti (laurea e post laurea)	Capacità di gestire le attività connesse alla programmazione, gestione ed erogazione dei servizi agli studenti (supporto all'immatricolazione, all'accesso ai servizi diretti a garantire il diritto allo studio, codici utenze, rilascio certificazioni, etc.)	4
CTS-277	Tecniche e strumenti di pianificazione delle risorse didattiche e organizzative	Capacità di pianificare, allocare e monitorare le risorse necessarie per il corretto svolgimento dei corsi universitari (spazi, aule, orari e risorse umane, ecc.) ottimizzandone l'utilizzo in modo da garantire una didattica efficace e sostenibile	4
CTS-279	Disciplina in materia di didattica e offerta formativa	Conoscenza della disciplina in materia di pianificazione e attuazione dell'offerta formativa delle università, delle linee guida ministeriali e degli standard internazionali di accreditamento	4
CTS-264	Sistema e organizzazione delle università, ordinamento didattico e autonomia degli Atenei	Conoscenza del sistema normativo che disciplina la programmazione didattica, l'organizzazione, il funzionamento e l'autonomia delle università	5
CTS-266	Sistema di assicurazione della qualità della didattica	Conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica negli Atenei e dei modelli di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività	5
CTS-276	Tecniche e strumenti di programmazione dei processi di valutazione e accreditamento di corsi e sedi	Capacità di pianificare e progettare l'offerta formativa tramite la definizione dei criteri di qualità per l'accreditamento dei programmi di studio e la programmazione delle attività di autovalutazione, con particolare attenzione agli indicatori, alle metodologie di raccolta dei dati e alla periodicità delle revisioni	5
CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-281	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e servizi volti alla definizione di programmi di formazione per lo sviluppo/acquisizione/potenziamento delle competenze sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-282	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi educativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare e gestire i servizi di competenza del sistema integrato di educazione ed istruzione (servizi educativi da 0-3 anni, scuola d'infanzia)	3
CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca	4

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - pianificazione e programmazione delle misure di politica attiva per il lavoro, rivolte a cittadini e imprese, per il contrasto alla povertà, al divario di genere e generazionale, per incentivare l'occupazione e favorire l'inserimento di immigrati e di altri soggetti vulnerabili - sviluppo di proposte, coordinamento e supporto per la progettazione e la candidatura a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi internazionali e nazionali anche privati, su temi delle politiche del lavoro - contributo alla programmazione economica - finanziaria dei fondi e delle risorse comunitarie, nazionali e territoriali per la gestione e il potenziamento della rete di servizi per l'impiego sul territorio - programmazione di bandi, avvisi e misure per incentivare lo sviluppo della rete aziendale in termini di riqualificazione del personale e di assunzioni tenendo conto del contesto territoriale - programmazione degli interventi di promozione della cultura del lavoro, della sicurezza e della regolarità del lavoro anche in collaborazione con gli altri soggetti competenti - consolidamento e sviluppo della rete dei servizi sul territorio per la promozione delle politiche attiva del lavoro e del coinvolgimento degli stakeholder (es. agenzie per l'impiego, associazioni di categoria, centri di assistenza fiscali e patronati, camere di commercio, etc..) - presidio e verifica degli indicatori di risultato e di processo delle misure di incentivazione per l'occupazione, l'autoimprenditorialità e l'evoluzione della contrattualistica in materia di mercato del lavoro per la definizione di scenari predittivi utili alla programmazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	4
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	4
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	3
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	4
CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità	4
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	4

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei bisogni sociali e territoriali, a supporto della programmazione dei servizi socio-assistenziali e delle politiche di inclusione - pianificazione e programmazione di interventi e servizi sociali, anche in integrazione con politiche abitative, sanitarie e del lavoro - definizione e gestione di politiche abitative pubbliche (ERP/ERS), inclusi criteri di assegnazione, gestione e monitoraggio - progettazione e attuazione di interventi a favore di target specifici (persone con disabilità, migranti, giovani, soggetti vulnerabili) - gestione e coordinamento dei servizi socio-assistenziali, anche in collaborazione con enti del terzo settore e altri attori territoriali - sviluppo e gestione di partenariati istituzionali e territoriali per la realizzazione di interventi integrati di welfare - monitoraggio e valutazione degli interventi e dei servizi erogati, attraverso indicatori di efficacia, efficienza e impatto sociale - gestione delle risorse finanziarie e delle opportunità di finanziamento per le politiche sociali e abitative - supporto alla definizione e applicazione della normativa di settore, garantendo coerenza con i livelli essenziali delle prestazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-347	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo	3
CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)	4
CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione	4
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	4
CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare....)	4

CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	5
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari	5
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei bisogni sanitari della popolazione e dei dati epidemiologici, a supporto della programmazione dei servizi sanitari - pianificazione e programmazione dei servizi del sistema sanitario, in coerenza con le risorse disponibili e gli obiettivi di salute pubblica - progettazione e sviluppo di modelli organizzativi per l'erogazione dei servizi sanitari, inclusi i livelli essenziali di assistenza - implementazione e gestione di soluzioni di sanità digitale (es. telemedicina), finalizzate al miglioramento dell'accesso e della qualità dei servizi - definizione e monitoraggio degli standard qualitativi, organizzativi e tecnologici dei servizi sanitari - supporto alla pianificazione e al riordino della rete ospedaliera e territoriale, in coerenza con la normativa vigente - monitoraggio e valutazione delle performance del sistema sanitario, attraverso indicatori di efficienza, efficacia e qualità - gestione e coordinamento degli interventi sanitari in integrazione con altri servizi (sociali, territoriali)

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	4
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	4
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	5
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e assicura l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto territoriale, ambientale, forestale e agroforestale a supporto della definizione delle priorità strategiche e delle politiche regionali in materia di tutela, valorizzazione e gestione sostenibile del patrimonio naturale e forestale - predisposizione e coordinamento di documenti di programmazione, pianificazione e indirizzo strategico relativi agli interventi in materia di verde, forestazione e patrimonio agroforestale, assicurando coerenza con gli obiettivi regionali, nazionali ed europei - elaborazione di analisi previsionali, scenari evolutivi e valutazioni di impatto ambientale, economico e territoriale connessi agli interventi di forestazione, riforestazione e gestione del patrimonio agroforestale - definizione di indicatori, sistemi di monitoraggio e strumenti di valutazione per la misurazione dei risultati e degli impatti delle politiche regionali in materia forestale e ambientale - analisi e programmazione degli interventi finalizzati alla prevenzione del dissesto idrogeologico, alla tutela della biodiversità, alla mitigazione dei cambiamenti climatici e alla resilienza territoriale - coordinamento con enti territoriali, amministrazioni competenti, organismi tecnici e stakeholder per il raccordo tra programmazione ambientale, pianificazione territoriale e gestione delle risorse naturali e forestali - supporto alla programmazione e gestione di interventi e progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei in materia di forestazione, tutela ambientale e valorizzazione del patrimonio agroforestale - predisposizione di analisi, report e documentazione tecnico-amministrativa a supporto dei processi decisionali e della definizione delle politiche pubbliche di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	3
CTS-423	Logica di intervento e quadro logico	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di costruzione e revisione della logica di intervento, collegando risorse, attività, output, risultati e impatti attesi	3

CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	3
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	4
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	4
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca, a supporto della programmazione delle politiche di sviluppo territoriale - pianificazione e programmazione di interventi e servizi per il sistema agricolo e le filiere agroalimentari, in coerenza con i fabbisogni e le risorse disponibili - gestione e attuazione di programmi di sviluppo rurale e di sostegno alle imprese agricole, anche attraverso strumenti finanziari e fondi europei - applicazione e monitoraggio delle politiche europee e nazionali (PAC, aiuti di Stato), con predisposizione di piani e programmi pluriennali - programmazione, gestione e controllo delle attività faunistico-venatorie, in coerenza con la normativa e gli obiettivi di tutela ambientale - progettazione e attuazione di interventi per la tutela dell'ambiente, della biodiversità e per lo sviluppo sostenibile - gestione delle politiche settoriali in ambito agricoltura, foreste, pesca e acquacoltura, inclusa l'organizzazione dei servizi e il supporto agli operatori - monitoraggio e valutazione degli interventi e delle politiche attuate, attraverso indicatori di efficacia, efficienza e sostenibilità - supporto alla regolazione e al controllo in materia di sicurezza alimentare, sanità veterinaria e tutela del patrimonio zootecnico

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	3
CTS-126	Disciplina in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare	Conoscenza della disciplina in materia di tutela, incremento e benessere del patrimonio zootecnico, sanità pubblica veterinaria, produzione e sicurezza alimentare e dei relativi aspetti tecnici, economici, sociali, ambientali ed ecologici	3
CTS-125	Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano il settore dell'agricoltura, silvicoltura, agroalimentare e pesca nel suo complesso, dalla organizzazione del settore, alla organizzazione dei servizi, alla erogazione degli stessi ed alla regolamentazione delle professioni	4
CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	5
CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo	5
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei fabbisogni territoriali e dei flussi di rifiuti, a supporto della programmazione dei servizi di gestione del ciclo dei rifiuti - pianificazione e programmazione dei servizi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, in coerenza con le risorse disponibili e gli obiettivi di sostenibilità - progettazione e attuazione di interventi per il miglioramento della gestione dei rifiuti e lo sviluppo dell'economia circolare - applicazione e monitoraggio della normativa in materia di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati - definizione e monitoraggio degli standard di servizio e degli obiettivi di raccolta differenziata e recupero - gestione e coordinamento degli interventi con gli enti e i soggetti coinvolti (gestori, enti locali, autorità ambientali) - monitoraggio e valutazione delle performance del sistema di gestione dei rifiuti, attraverso indicatori di efficienza, efficacia e sostenibilità ambientale - supporto alla programmazione degli investimenti e all'utilizzo delle fonti di finanziamento per il settore

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	4
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-132	Economia circolare, prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Capacità di promuovere e supportare politiche, interventi e iniziative finalizzate alla prevenzione della produzione dei rifiuti, al riuso, al recupero di materia e allo sviluppo di modelli di economia circolare e sostenibilità ambientale.	5
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	4
CTS-135	Gestione di finanziamenti e programmi in materia ambientale e rifiuti	Capacità di supportare o coordinare la gestione di programmi, interventi e progetti finanziati in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando attività di monitoraggio, rendicontazione e verifica dello stato di avanzamento.	4
CTS-142	Governance, regolazione e organizzazione dei servizi pubblici ambientali	Capacità di supportare o contribuire alla definizione, organizzazione e regolazione dei servizi pubblici ambientali e dei modelli di governance relativi alla gestione integrata dei rifiuti.	5
CTS-143	Analisi economica e tariffaria dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di supportare analisi economiche, tariffarie e finanziarie relative ai servizi di gestione dei rifiuti, valutando costi, sostenibilità economica ed efficienza gestionale.	4

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto energetico e ambientale, a supporto della programmazione degli interventi per la transizione energetica e l'economia circolare -pianificazione e programmazione di interventi e servizi per l'efficienza energetica, lo sviluppo delle energie rinnovabili e la riduzione dei consumi -progettazione e attuazione di strategie e modelli di economia circolare, promuovendo il riuso, il riciclo e l'ottimizzazione delle risorse - sviluppo e supporto alla creazione di comunità energetiche e sistemi locali di produzione e consumo sostenibile - applicazione e monitoraggio della normativa europea e nazionale in materia di energia e sostenibilità ambientale - valutazione degli impatti ambientali, economici e sociali degli interventi e delle politiche attuate - promozione e coordinamento di interventi integrati con enti, imprese e stakeholder territoriali - monitoraggio e valutazione delle performance degli interventi, attraverso indicatori di sostenibilità ed efficienza - supporto alla programmazione degli investimenti e all'utilizzo delle fonti di finanziamento per la transizione energetica

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	4
CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei fabbisogni ambientali e territoriali, a supporto della definizione delle politiche di sostenibilità e transizione ecologica - integrazione dei principi di sostenibilità ambientale e sociale nelle politiche pubbliche e nei processi di acquisto (green public procurement) - pianificazione e programmazione di interventi per la transizione ecologica, la decarbonizzazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici - valutazione degli impatti ambientali delle politiche, dei programmi e dei progetti, anche attraverso strumenti di analisi e indicatori - identificazione e progettazione di interventi per l'efficienza nell'uso delle risorse naturali ed energetiche - applicazione e monitoraggio della normativa europea, nazionale e regionale in materia ambientale e di sviluppo sostenibile - integrazione delle politiche ambientali con la pianificazione urbanistica e territoriale e con gli strumenti di sviluppo sostenibile - gestione e coordinamento di interventi e servizi ambientali, in collaborazione con enti e stakeholder territoriali - monitoraggio e valutazione delle politiche e degli interventi, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile (Agenda 2030)

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)	3
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	3

CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	4
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	4
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	5
CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali	5
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	5
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto territoriale, ambientale e socio-economico a supporto della pianificazione e delle politiche di sviluppo urbano - pianificazione strategica e territoriale, con definizione di strumenti urbanistici e programmi di rigenerazione urbana - programmazione e gestione di opere pubbliche e infrastrutture, dalla fase di pianificazione al monitoraggio degli interventi - utilizzo di strumenti GIS e sistemi informativi territoriali per l'analisi, la gestione e la rappresentazione dei dati territoriali - progettazione e attuazione di interventi di riqualificazione urbana e valorizzazione del territorio - integrazione delle politiche urbanistiche con quelle ambientali, paesaggistiche e di tutela del territorio - gestione e coordinamento dei processi di realizzazione delle opere pubbliche, inclusi aspetti tecnici, organizzativi e di sicurezza - monitoraggio e valutazione degli interventi territoriali e infrastrutturali, anche attraverso indicatori di impatto - supporto all'applicazione della normativa in materia urbanistica, edilizia, paesaggio e tutela del territorio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-155	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	3
CTS-157	Disciplina sui beni demaniali	Conoscenza della disciplina relativamente ai beni pubblici demaniali, alla spettanza della giurisdizione, al regime della concessione ed agli aspetti tecnici connessi	3
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	3
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)	4
CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	4
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	4
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	4
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	4
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	4
CTS-159	Analisi tecnica della progettazione stradale	Conoscenza di normative, teorie e tecniche rivolte alla progettazione, costruzione, gestione e manutenzione delle infrastrutture stradali	4
CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori	5

CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	5
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del rischio idrogeologico (frane, alluvioni, instabilità dei versanti), a supporto della pianificazione territoriale e delle politiche di prevenzione - pianificazione e aggiornamento degli strumenti di gestione del rischio (piani di bacino, PAI, piani di gestione del rischio alluvioni) - definizione e programmazione di interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico e la tutela del territorio - applicazione e monitoraggio della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di difesa del suolo - utilizzo di modelli idrologici e strumenti di analisi geologica e geomorfologica per la valutazione della pericolosità e vulnerabilità - gestione e integrazione dei dati territoriali e geospaziali tramite sistemi GIS e banche dati - coordinamento e governance dei soggetti coinvolti (enti locali, consorzi, autorità di bacino, amministrazioni centrali e regionali) - monitoraggio e valutazione degli interventi e delle politiche di mitigazione del rischio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-185	Tecniche e strumenti di analisi geologica, geomorfologica e idraulica	Capacità di valutare pericolosità, vulnerabilità e rischio idrogeologico mediante l'analisi dei processi idraulici e geomorfologici, lo studio delle dinamiche di piena, dei fenomeni di esondazione e di instabilità dei versanti, la classificazione e mappatura dei fenomeni franosi e l'utilizzo di modelli idrologici	4
CTS-187	Strumenti informatici e gestione banche dati	Capacità di aggiornare, organizzare e gestire dati geospaziali e banche dati territoriali e di utilizzare Sistemi Informativi Geografici (GIS) e altri software (es. ACROBAT) per la produzione di cartografia tematica, le analisi spaziali a supporto dei procedimenti di pianificazione e la gestione documentale digitale	4
CTS-183	Disciplina in materia di rischio idrogeologico	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE sulla difesa del suolo e la mitigazione del rischio idrogeologico (es. D.Lgs. 152/2006 – Parte III, 2007/60/CE - Direttiva alluvioni, L.R. 19/2015)	5
CTS-184	Tecniche di pianificazione del bacino idrografico	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni e frane e piani di assetto idrogeologico e definire strategie di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	5
CTS-186	Coordinamento tecnico e governance territoriale	Capacità di coordinare enti locali, consorzi di bonifica e soggetti istituzionali e gestire relazioni con stakeholder (es. MATTM, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione e Assessorati Regionali) sulle materie di interesse	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi e supporto alla definizione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche, sulla base di dati tecnici, ambientali e amministrativi - pianificazione e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso strumenti di programmazione (piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani siccità) - gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche - monitoraggio quantitativo e qualitativo delle risorse idriche e analisi dello stato dei corpi idrici - definizione e attuazione di strategie per l'adattamento climatico, la resilienza e la gestione delle emergenze idrauliche (piene, siccità) - gestione e coordinamento delle attività relative alla sicurezza, esercizio e manutenzione delle dighe e delle infrastrutture idriche - utilizzo e integrazione di dati territoriali, idrologici e climatici per il supporto ai processi decisionali e di pianificazione - coordinamento dei soggetti istituzionali e tecnici coinvolti nella gestione della risorsa idrica e delle infrastrutture

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	3
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	4
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	4
CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori	4
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	4
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	5
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	5
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	5
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	5

CTS-191	Strategie per adattamento climatico e resilienza	Capacità di definire strategie regionali per mitigazione siccità, adattamento ai cambiamenti climatici e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso la predisposizione del Programma di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto turistico e dei fabbisogni territoriali, a supporto della programmazione delle politiche di sviluppo del turismo - pianificazione e programmazione di servizi e interventi per la valorizzazione del sistema turistico e delle reti territoriali - progettazione e sviluppo di strategie di promozione turistica, in coerenza con le caratteristiche dei territori e dei target di riferimento - gestione e coordinamento di reti di attori pubblici e privati (enti locali, operatori turistici, stakeholder) - applicazione e monitoraggio della normativa in materia di turismo e concessioni demaniali marittime - supporto alla definizione e gestione di strumenti di finanziamento e programmi di sviluppo turistico - monitoraggio e valutazione degli interventi e delle politiche turistiche, attraverso indicatori di performance e impatto

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	5
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei fabbisogni culturali e dei bisogni informativi dell'utenza, a supporto della programmazione delle politiche culturali e dei servizi - pianificazione e programmazione di interventi e servizi per la valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio culturale, museale, archivistico e bibliotecario - progettazione e gestione di servizi culturali e creativi, inclusi eventi, spettacoli e iniziative nel settore audiovisivo e cinematografico - sviluppo e coordinamento della filiera culturale e creativa, in collaborazione con enti, istituzioni e operatori del settore - applicazione e monitoraggio della normativa in materia di beni culturali, spettacolo e patrimonio - gestione e valorizzazione del patrimonio culturale, garantendone accessibilità, conservazione e fruizione - definizione e implementazione di strategie di promozione culturale e territoriale - monitoraggio e valutazione degli interventi e dei servizi culturali, anche attraverso indicatori di partecipazione e impatto

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	4
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	4
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	4
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	5
CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene	5

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - definizione, aggiornamento e monitoraggio degli strumenti di pianificazione di protezione civile a livello regionale e territoriale - analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici ai fini della prevenzione, mitigazione e gestione delle emergenze - predisposizione di modelli organizzativi e procedure operative per la gestione delle situazioni emergenziali e il coordinamento del sistema di protezione civile - supporto alla programmazione e attuazione di interventi e misure di prevenzione e resilienza territoriale - coordinamento dei flussi informativi e utilizzo di sistemi informativi territoriali e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile - raccordo con enti territoriali, strutture operative, soggetti istituzionali e componenti del sistema di protezione civile per la gestione integrata delle attività di pianificazione ed emergenza - monitoraggio dell'attuazione dei piani e delle procedure di protezione civile, verificandone efficacia, coerenza e aggiornamento - supporto alla diffusione delle informazioni e alla comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali - collaborazione alla definizione di linee guida, indirizzi operativi e strumenti di policy in materia di protezione civile e gestione delle emergenze

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	5
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	5
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	4
CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze	3
CTS-238	Tecniche e strumenti di comunicazione in emergenza	Capacità di adottare tecniche e strumenti di comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali, assicurando tempestività, chiarezza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder	3

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - definizione, aggiornamento e monitoraggio degli strumenti di pianificazione e programmazione in materia di difesa del suolo, rischio idraulico e idrogeologico e pianificazione di bacino - analisi e valutazione dei rischi idraulici, idrogeologici e degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio ai fini della prevenzione e mitigazione del rischio - predisposizione di strategie, linee guida e modelli di intervento per la prevenzione, riduzione e gestione del rischio idrogeologico - supporto alla programmazione e coordinamento degli interventi per la difesa del suolo, la messa in sicurezza del territorio e la resilienza climatica - monitoraggio dell'attuazione degli interventi e delle misure di mitigazione del rischio, verificandone efficacia, coerenza e sostenibilità territoriale - coordinamento dei flussi informativi territoriali, idrologici e ambientali a supporto delle attività di pianificazione e gestione del rischio - raccordo con enti territoriali, autorità di bacino, strutture tecniche e soggetti istituzionali coinvolti nelle attività di prevenzione e gestione del rischio - supporto alla definizione di politiche e strumenti di adattamento climatico e resilienza territoriale integrati con la pianificazione ambientale e infrastrutturale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	5
CTS-240	Tecniche e strumenti di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico	Capacità di raccogliere, elaborare e monitorare dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici finalizzati alla prevenzione e gestione del rischio idraulico e idrogeologico	4
CTS-241	Tecniche e strumenti di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idrogeologico attraverso attività di monitoraggio, pianificazione e interventi di messa in sicurezza del territorio	5
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	4
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	5

CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - predisposizione di documenti per la programmazione delle policy per la crescita della competitività sostenibile del sistema produttivo regionale, tenendo conto dei fattori di rischio, dell'efficacia degli interventi già attuati e delle pratiche più sostenibili nel panorama interno e internazionale - predisposizione di documenti per la pianificazione delle policy derivanti dai programmi finanziati dai Fondi europei di sviluppo per la promozione della crescita economica del territorio e del tessuto produttivo - predisposizione di documenti per la programmazione delle policy a sostegno della competitività delle imprese regionali sui mercati esteri, in coerenza con le correlate linee programmatiche dell'U.E. - elaborazione di documentazione per sviluppare misure di sostegno alle imprese regionali per la promozione dell'export e per la loro internazionalizzazione (es. bandi per la concessione di contributi pubblici a imprese singole, consorziate o associate per realizzare autonome iniziative promozionali rivolte ad operatori esteri o per finanziare progetti commerciali e/o industriali) - promozione di azioni per lo sviluppo delle filiere e dei distretti produttivi, per il rafforzamento della cooperazione fra imprese e per la promozione di progetti innovativi - promozione di azioni per favorire l'aggregazione delle imprese sui mercati internazionali, creando occasioni di contatto con potenziali partner esteri - promozione degli interventi di attrazione degli investimenti per la creazione, il consolidamento e lo sviluppo delle filiere ed ecosistemi regionali - implementazione di misure di agevolazione all'accesso al credito e utilizzo di strumenti finanziari - sviluppo di interventi di sostegno agli investimenti produttivi, al consolidamento di imprese e alla realizzazione di infrastrutture per insediamenti produttivi - definizione di misure e strumenti a sostegno della digitalizzazione delle imprese e dei fabbisogni professionali, con particolare riguardo alla transizione tecnologica, verde ed inclusiva, inclusa la diffusione di strumenti digitali per la promozione e il commercio con l'estero (es. e-commerce e digitalizzazione dell'export), sia tramite bandi per contributi finalizzati che tramite iniziative formative di tipo consulenziale -pianificazione della partecipazione ad eventi o organizzazione degli stessi per la promozione complessiva del sistema produttivo regionale o di specifiche filiere produttive - identificazione di metodologie e strumenti per promuovere opportunità di investimento sul territorio regionale da parte di imprese estere - promozione di iniziative e divulgazione di informazioni sulle politiche commerciali, produttive, finanziarie e turistiche e sugli strumenti messi a disposizione a livello regionale e statale (es. Export.gov, Farnesina, Agenzia ICE, S.A.C.E. e S.I.S.M.E.T.)

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-199	Tecniche e strumenti di progettazione imprenditoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per supportare la progettazione e lo sviluppo del progetto imprenditoriale anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni (es. incubatori, aziende, etc.)	3
CTS-200	Diritto del commercio internazionale e della contrattualistica transnazionale	Conoscenza delle norme e dei principi che regolano gli scambi internazionali, incluse le discipline su contratti commerciali internazionali, arbitrato, proprietà intellettuale, tutela degli investimenti esteri e normative sovranazionali	4
CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività	3
CTS-214	Tecniche e strumenti di comunicazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per comunicare e condividere i risultati della ricerca e del suo impatto sulla società, anche attraverso la promozione e diffusione di buone pratiche, strumenti e modelli di riferimento	4
CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti	3
CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up	3
CTS-219	Tecniche e strumenti di valorizzazione delle invenzioni	Capacità di adottare tecniche e strumenti di valorizzazione e promozione delle invenzioni con soggetti terzi, investitori nazionali e internazionali	3
CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse	4
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	3
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	3

FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi del contesto territoriale, socio-economico e infrastrutturale, a supporto della definizione delle politiche di mobilità e trasporti - raccolta ed elaborazione di dati e informazioni sui fabbisogni del sistema di mobilità e trasporto, anche ai fini della pianificazione territoriale - programmazione e pianificazione di politiche, piani e interventi in materia di mobilità e trasporti, integrando aspetti di sostenibilità economica, ambientale e sociale - definizione e sviluppo di interventi e sistemi di trasporto, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente e con le risorse disponibili - individuazione e attivazione di fonti di finanziamento (europee, nazionali e regionali) per la realizzazione di programmi e progetti - promozione di modelli di mobilità sostenibile e sistemi di trasporto integrati - monitoraggio e valutazione dell'efficacia, sostenibilità e impatto degli interventi e delle politiche, attraverso indicatori e reportistica - supporto all'applicazione della normativa in materia di mobilità, trasporti e sicurezza stradale - sviluppo e gestione delle relazioni con stakeholder pubblici e privati, promuovendo strumenti di pianificazione partecipata

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	3
CTS-204	Codice della strada	Capacità di comprendere, interpretare e applicare correttamente le norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, ai fini della gestione della viabilità, della sicurezza stradale e dell'esercizio di funzioni tecniche o di controllo nell'ambito delle attività di una pubblica amministrazione	4
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	4
CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze	5
CTS-238	Tecniche e strumenti di comunicazione in emergenza	Capacità di adottare tecniche e strumenti di comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali, assicurando tempestività, chiarezza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder	5
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profession

P_P04	ESPERTO IN ANALISI ECONOMICA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE
Dimensione Professionale	Programmazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il presidio tecnico-specialistico dei processi di analisi economica e finanziaria, progettazione e valutazione degli strumenti di finanziamento, definizione dei modelli di sostenibilità degli investimenti e supporto alla programmazione delle politiche di sviluppo, garantendo l'efficace utilizzo delle risorse pubbliche, la sostenibilità economico-finanziaria degli interventi e l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato.
Famiglia Professionale	Economico-contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi economiche, territoriali e settoriali finalizzate alla definizione, programmazione e valutazione delle politiche pubbliche di sviluppo; - elaborazione di analisi economiche, finanziarie e statistiche a supporto della programmazione, riprogrammazione e allocazione delle risorse europee, nazionali e regionali; - predisposizione di modelli economici, finanziari e previsionali per la valutazione della sostenibilità, dell'efficienza e dell'efficacia degli investimenti pubblici; - analisi dei fabbisogni di investimento, delle condizioni di mercato e dei potenziali fallimenti del mercato, ai fini dell'individuazione delle modalità di intervento pubblico maggiormente efficaci; - valutazione comparata delle diverse modalità di sostegno pubblico, attraverso sovvenzioni, strumenti finanziari, strumenti combinati e altre forme di intervento previste dalla normativa europea e nazionale; - progettazione e sviluppo di strumenti finanziari e definizione delle relative strategie di investimento, modelli di governance e modalità di attuazione; - analisi della complementarità tra fondi europei, risorse nazionali, strumenti finanziari e altre fonti di finanziamento, favorendo l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche e l'effetto leva degli investimenti; - verifica applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato, assicurando la conformità delle misure di sostegno alla normativa UE; - elaborazione di analisi di impatto economico, sociale e territoriale delle politiche pubbliche e degli investimenti finanziati, anche attraverso metodologie controfattuali, analisi costi-benefici, analisi costi-efficacia e modelli econometrici; - sviluppo di metodologie e strumenti per la valutazione del valore aggiunto, della sostenibilità economico-finanziaria e della capacità degli interventi di conseguire gli obiettivi di policy; - predisposizione di studi, scenari previsionali, analisi di rischio e valutazioni strategiche a supporto dei processi decisionali, della revisione della programmazione e della definizione delle priorità di investimento.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	1
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-029	Programmazione e gestione dei Programmi cofinanziati e di investimento	CConoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle procedure di programmazione, gestione, coordinamento, sorveglianza e riprogrammazione dei Programmi e degli interventi finanziati con risorse europee, nazionali e regionali.	5
CTP-031	Statistica e analisi dei dati	Conoscenza delle metodologie statistiche e degli strumenti di raccolta, elaborazione, analisi e rappresentazione dei dati a supporto dei processi decisionali e della misurazione della performance	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5

CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Fondi nazionali/europei/internazionali

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

ESPERTO IN ANALISI ECONOMICA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi dei fabbisogni di investimento e delle caratteristiche economiche, territoriali e settoriali dei contesti di intervento; - analisi delle fonti di finanziamento nazionali, europee e internazionali e valutazione della loro coerenza con gli obiettivi e le priorità delle politiche di sviluppo; - elaborazione di analisi economiche, finanziarie e statistiche a supporto della definizione e della revisione degli interventi finanziati; - valutazione della fattibilità e della sostenibilità economico-finanziaria di programmi, progetti e investimenti; - realizzazione di analisi costi-benefici, analisi costi-efficacia e valutazioni comparative delle alternative di intervento; - predisposizione di modelli economici, finanziari e previsionali per la stima dei costi, dei benefici, dei fabbisogni e degli effetti attesi; - analisi della complementarità e dell'integrazione tra fondi nazionali, europei e internazionali e altri strumenti di finanziamento; - valutazione dei rischi economici e finanziari connessi alla realizzazione degli interventi e individuazione delle relative misure di mitigazione; - analisi del quadro di performance, delle condizionalità e della capacità degli interventi di conseguire gli obiettivi e i risultati attesi; - elaborazione di studi, scenari e valutazioni economiche a supporto delle decisioni di investimento e dell'allocazione delle risorse

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	4
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profession

A_P01	AVVOCATO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la tutela giuridica degli interessi dell'Ente, attraverso lo svolgimento di attività di consulenza, assistenza e rappresentanza legale, assicurando la corretta interpretazione e applicazione delle norme, la predisposizione degli atti e dei pareri necessari e la difesa in giudizio in ogni sede e grado, nonché il coordinamento con eventuali legali esterni e con le avvocature di altri enti, al fine di salvaguardare la legittimità dell'azione amministrativa e la protezione del patrimonio e dell'immagine istituzionale.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività di ricerca, analisi, studio ed elaborazione di atti di natura legale che richiedono elevata specializzazione professionale; - rappresentanza dell'ente in transazioni, giudizi arbitrali e sistemi alternativi di risoluzione delle controversie; - predisposizione e redazione di atti e documenti di notevole grado di difficoltà riferiti all'attività legale dell'ente; - gestione della comunicazione e della collaborazione con i legali esterni; - assistenza in giudizio dell'ente in tutte le cause attive e passive, in caso di delega di rappresentanza da parte del Sindaco ad avvocato esterno; - assistenza e difesa in giudizio dell'ente in tutte le cause, attive e passive, in tutte le sedi giudiziarie, di ogni ordine e grado, in caso di delega di rappresentanza dell'ente da parte del Sindaco/Presidente della Provincia; - collaborazione con avvocature di altri enti relative ai procedimenti in cui sono coinvolti.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	5
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	5
CC-25	Negoziazione	Sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.	5
CC-29	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.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

FP01 - Giuridica

Affari Legali - Consultivo

AVVOCATO - Affari legali - consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - rappresentanza e difesa dell'ente nel contenzioso amministrativo, civile, penale e tributario- assistenza legale stragiudiziale dell'ente - assistenza tecnica nelle procedure di mediazione, negoziazione assistita e arbitrato - redazione di pareri e consulenze ad organi, dipartimenti, servizi e uffici dell'ente - collaborazione con gli avvocati del libero foro affidatari di incarichi esterni da parte dell'ente - collaborazione con avvocature di altri enti relative a procedimenti in cui sono coinvolti - partecipa a gruppi di studio nominati dal vertici dell'amministrazione per fornire supporto legale in qualsiasi materia e in particolare nei casi in cui siano in discussione argomenti oggetto di contenzioso

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	4
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego...)	4
CTS-376	Tecniche e strumenti di analisi e riconoscimento giuridico di spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi giuridico-amministrativa della fattibilità delle proposte di istituzione di spin off e start up e per la predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre agli organi istituzionali competenti ai fini dell'ottenimento del relativo riconoscimento giuridico	4
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	4
CTS-380	Tecniche e strumenti per il processo telematico	Capacità di gestire il processo telematico e di utilizzare il software per il deposito e la consultazione degli atti del processo	4
CTS-381	Tecniche di redazione di atti giudiziari	Capacità di scrittura di atti giudiziari (es. atti di citazione e ricorsi, comparse di risposta, memorie difensive, controricorsi e atti di intervento, etc.)	4
CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni	4
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

A_P02	FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire l'efficace attuazione delle policy dell'Amministrazione, attraverso la pianificazione operativa, il coordinamento e il monitoraggio dei progetti, delle attività e degli interventi previsti, assicurando la corretta allocazione delle risorse, il rispetto degli indirizzi strategici e delle regole di finanziamento, nonché il raccordo con i soggetti interni ed esterni coinvolti, al fine di conseguire gli obiettivi programmati e supportare i processi di valutazione e riprogrammazione delle politiche pubbliche.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	- analisi del quadro normativo e procedimentale di riferimento, con particolare riguardo alle disposizioni di diritto pubblico, diritto amministrativo, trasparenza, prevenzione della corruzione e obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici; - identificazione e attribuzione delle risorse necessarie per la pianificazione operativa degli interventi, anche in relazione agli adempimenti amministrativi, documentali e procedurali previsti; - avvio, gestione e realizzazione dei progetti, lavori e attività oggetto delle policy dell'Amministrazione, secondo gli indirizzi e gli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, tenendo conto delle regole previste dalle fonti di finanziamento e dalle procedure amministrative applicabili; - predisposizione, redazione e aggiornamento di atti amministrativi, note, relazioni, provvedimenti, comunicazioni e altra documentazione funzionale all'attuazione delle policy, dei progetti e degli interventi; - supporto alla gestione amministrativa di affidamenti, convenzioni, accordi, contratti e altri strumenti attuativi, nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici; - gestione delle relazioni con interlocutori interni ed esterni, soggetti attuatori, strutture regionali ed enti coinvolti, anche nella fase di elaborazione dei progetti e programmi, per assicurare il corretto presidio amministrativo dei procedimenti; - verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, tracciabilità, prevenzione della corruzione e corretta conservazione della documentazione relativa agli interventi attuati; - utilizzo degli applicativi informatici in uso presso l'Amministrazione per la gestione amministrativa, la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-011	Valutazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi definendo il processo sistemico di raccolta dati, la relativa interpretazione, l'elaborazione di un giudizio di valore	3
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4

CC-14	Lavorare in team	Sentirsi parte del gruppo, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto. Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti.	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Diversità ed inclusione sociale
Gestione del Patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - progettazione degli strumenti di selezione per l'accesso dall'esterno e per le progressioni interne, inclusa l'individuazione delle competenze, delle tipologie di selezione e dei contenuti degli avvisi - definizione e aggiornamento del sistema di classificazione del personale e dei dizionari delle competenze - progettazione e realizzazione dell'assessment delle competenze, con elaborazione dei relativi report e individuazione dei fabbisogni di sviluppo - definizione e attuazione di percorsi di capacity building, strumenti di rewarding e sviluppo professionale, nonché azioni per il benessere organizzativo e l'inclusione, con relativo monitoraggio e valutazione degli impatti - supporto agli organi di vertice nella definizione delle modifiche macro-organizzative e predisposizione di proposte di revisione dell'assetto organizzativo - definizione delle proposte di allocazione del personale e delle linee guida per la micro-organizzazione, con supporto ai dirigenti per la loro implementazione - mappatura e reingegnerizzazione dei processi organizzativi, anche in collaborazione con i sistemi informativi - definizione di criteri e linee guida per l'inserimento e la gestione del personale (nuove assunzioni, mobilità, riqualificazione), in coerenza con l'assetto organizzativo - gestione delle fasi di introduzione e implementazione dello smart working, inclusa l'individuazione dei processi, la definizione regolamentare e il monitoraggio degli impatti - elaborazione della proposta di piano formativo in coerenza con indirizzi strategici, fabbisogni organizzativi e previsioni normative - gestione e coordinamento dei piani formativi, inclusi onboarding, individuazione docenti, organizzazione delle attività e valutazione degli apprendimenti - promozione e gestione della formazione tramite piattaforme istituzionali e aggiornamento del dizionario delle competenze - monitoraggio della formazione erogata, analisi dei risultati e inserimento delle competenze acquisite nei sistemi di gestione del personale - gestione dei rapporti con istituzioni e soggetti esterni per la realizzazione di attività formative - elaborazione dati e predisposizione di report sulla formazione e definizione di indirizzi per le politiche formative future

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	4
CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento	4
CTS-092	Programmazione dei servizi e delle attività	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di programmazione di servizi ed attività sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e variabili	4
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	4
CTS-104	Tecniche e strumenti di creazione dell'employer branding	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire i valori di attrazione del lavoro nell'amministrazione (EDP employee value proposition) con l'obiettivo di acquisire, selezionare e trattenere il personale	4
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	4
CTS-421	Organizzazione del lavoro	Conoscenza dei principi e delle metodologie riguardanti l'assetto organizzativo, in particolare: strutture organizzative, allocazione di funzioni, responsabilità, compiti e regole di funzionamento organizzativo dell'istituzione	4
CTS-093	Tecniche e strumenti di assessment delle competenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'individuazione delle figure professionali di riferimento, dalla definizione delle dimensioni e competenze da valutare, alla scelta della metodologia e degli strumenti di osservazione, fino all'implementazione delle sessioni di valutazione, elaborazione dei risultati, stesura dei report e restituzione del feedback ai candidati	5
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5

CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione	5
CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività	5
CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Diversità ed inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione delle proposte dei piani previsti dalla normativa europea e nazionale per l'attivazione di politiche di genere e, più in generale, di politiche per l'inclusione e la valorizzazione della diversità - supporto al Diversity manager, laddove presente, nella promozione di misure e politiche volte a creare un ambiente inclusivo e capace di valorizzare le differenze (es. riduzione barriere architettoniche, flessibilità orario di lavoro, sportello di ascolto) - supporto al Mobility manager, laddove presente, per la promozione di misure e politiche volte alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro al fine di migliorare la work-life balance del personale (es. politiche di smart working , lavoro da remoto per personale con particolari esigenze di cura, flessibilità di orario) - supporto alle strutture HR per l' applicazione delle previsioni normative in tema di diversità e di genere nell'ambito dei sistemi di gestione del personale (es. vincoli nel reclutamento, assunzioni obbligatorie) - rapporti con altre Istituzioni e soggetti finalizzati a stipule di accordi e/o per l'implementazione di inizative e progetti coerenti con gli obiettivi dell'ambito di intervento - realizzazione di survey periodiche in tema di diversità ed inclusione - raccolta e analisi dati e richieste per la definizione di proposte di intervento in tema di diversità e inclusione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva	3
CTS-081	Tecniche e strumenti per la prevenzione e contrasto della diversità di genere	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro e conoscenze di strumenti ed interventi di prevenzione e contrasto da mettere in atto per assicurare il benessere dei lavoratori (formazione, codice etico, sportelli di ascolto....)	3
CTS-082	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Capacità di adottare tecniche e strumenti per costruire messaggi e/o contesti favorevoli alla inclusione di soggetti differenti, anche soggetti con disabilità	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - tenuta dell'inventario di tutti i beni immobili di proprietà e dei relativi diritti reali attivi e passivi (modifiche per alienazioni, acquisizioni, cambi di destinazione...) - verifiche di interesse storico degli immobili da sottoporre alla sovraintendenza - classificazione e declassificazione stradale con tenuta dell'inventario stradale - gestione diretta o supporto al settore di competenza delle procedure espropriative - supporto alla predisposizione delle convenzioni con i soggetti attuatori degli interventi di edilizia residenziale pubblica - supporto nella messa a punto di progetti di valorizzazione dei beni immobili di proprietà dell'ente e tenuta delle relazioni con stakeholder (es. fondazioni) per la gestione di tali beni e per la messa in disponibilità della cittadinanza -verifica delle performance ottenute rispetto agli indicatori di risultato, impatto e qualità individuati nell'ambito della valorizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio dell'Ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	3
CTS-415	Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi	Capacità di guidare correttamente gli automezzi e di garantire una efficace manutenzione degli stessi	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione necessaria al funzionamento degli organi istituzionali, assicurando completezza, correttezza formale e coerenza normativa - supporto alle attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione delle sedute degli organi istituzionali, curando convocazioni, ordine del giorno, raccolta materiali e redazione dei verbali - gestione amministrativa delle proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno e atti di indirizzo, curando l'istruttoria preliminare e il coordinamento con le strutture competenti - predisposizione e gestione dei flussi documentali necessari al corretto iter degli atti istituzionali, assicurando protocollazione, tracciabilità, archiviazione e rispetto delle tempistiche procedurali - supporto alle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento degli atti adottati dagli organi istituzionali, predisponendo report, sintesi operative e analisi di riscontro per le strutture interne - gestione delle attività di pubblicazione degli atti istituzionali negli albi e nelle piattaforme di riferimento, curando la verifica dei presupposti e la correttezza formale dei documenti - supporto amministrativo nella gestione delle relazioni istituzionali con enti, organismi e soggetti esterni, predisponendo note, comunicazioni formali, richieste e riscontri - collaborazione alla predisposizione di materiali informativi, schede di approfondimento e documentazione tecnica a supporto dell'attività decisionale degli organi istituzionali - gestione e aggiornamento degli archivi amministrativi e digitali relativi agli atti degli organi istituzionali, assicurando ordine, continuità e reperibilità della documentazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	3
CTS-416	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	4

CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), curando la predisposizione degli atti, la raccolta dati e la gestione della documentazione richiesta - predisposizione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", assicurando la pubblicazione tempestiva, corretta e conforme alla normativa dei dati, degli atti e delle informazioni soggette a obblighi di trasparenza - monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interne, curando la richiesta dei contenuti, la verifica della completezza dei dati e la gestione delle eventuali richieste di integrazione - supporto alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), curando la raccolta delleinformazioni e la predisposizione delle schede istruttorie - gestione amministrativa delle procedure relative alla prevenzione del rischio corruttivo, curando l'organizzazione delle attività di mappatura dei processi, la raccolta dei dati e la predisposizione dei report di sintesi - supporto alle attività formative e informative rivolte al personale in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, curando convocazioni, registri, materiali didattici e archiviazione delle evidenze - gestione amministrativa delle segnalazioni (whistleblowing), curando la protocollazione riservata, la predisposizione delle comunicazioni formali e la conservazione della documentazione secondo le procedure previste - predisposizione dei report periodici e della documentazione richiesta da ANAC, organismi di controllo e altri soggetti istituzionali, assicurando la correttezza formale e la coerenza con i dati raccolti - supporto ai procedimenti di verifica e controllo interni relativi a trasparenza, integrità, legalità e rischio corruttivo, curando la predisposizione di atti, verbali, note istruttorie e raccolta delle evidenze

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	4
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	4
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	4
CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.	4
CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.	4
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	4
CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI

Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire l'efficace attuazione delle policy dell'Amministrazione, attraverso la pianificazione operativa, il coordinamento e il monitoraggio dei progetti, delle attività e degli interventi previsti, assicurando la corretta allocazione delle risorse, il rispetto degli indirizzi strategici e delle regole di finanziamento, nonché il raccordo con i soggetti interni ed esterni coinvolti, al fine di conseguire gli obiettivi programmati e supportare i processi di valutazione e riprogrammazione delle politiche pubbliche.
Famiglia Professionale	Tecnica

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta di dati, informazioni, documentazione tecnica, fonti normative, studi e quadri conoscitivi necessari alla realizzazione e implementazione delle policy dell'Amministrazione e contestualizzazione nel proprio ambito tecnico-settoriale di riferimento; - analisi dei fabbisogni territoriali, sociali, ambientali, educativi, economici o internazionali connessi agli interventi da realizzare, anche attraverso l'utilizzo di strumenti web, banche dati, piattaforme informative e fonti specialistiche; - verifica della coerenza tecnica degli interventi rispetto alle normative settoriali applicabili, con particolare riferimento agli ambiti della salute e sicurezza, dell'ambiente, dei servizi educativi e scolastici, delle pari opportunità, dell'internazionalizzazione e degli scenari geopolitici di riferimento; - identificazione e attribuzione delle risorse tecniche, informative e operative necessarie per la pianificazione operativa degli interventi, in coerenza con gli obiettivi programmati e con le specificità dell'ambito di policy presidiato; - avvio e realizzazione dei progetti, lavori, attività e interventi oggetto delle policy dell'Amministrazione, secondo gli indirizzi e gli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, tenendo conto dei vincoli tecnici, normativi, territoriali e settoriali applicabili; - predisposizione di analisi tecniche, schede istruttorie, quadri di sintesi, contributi specialistici, note di approfondimento e documentazione di supporto alla realizzazione dei progetti e degli interventi; - supporto alla definizione di soluzioni operative, misure attuative e modalità di intervento coerenti con i fabbisogni rilevati, gli standard di settore, le priorità dell'Amministrazione e le caratteristiche del contesto di riferimento; - gestione delle relazioni con interlocutori interni ed esterni, soggetti attuatori, enti territoriali, stakeholder istituzionali e partner coinvolti, anche nella fase di elaborazione dei progetti e programmi, per fornire supporto tecnico e specialistico; - monitoraggio e supervisione dell'implementazione tecnica di progetti, azioni e interventi, anche quando realizzati da soggetti terzi, attraverso l'analisi di dati, indicatori, evidenze, risultati intermedi e criticità emerse; - individuazione di criticità attuative, fabbisogni di adeguamento e possibili soluzioni correttive, contribuendo alla riprogrammazione degli interventi e al miglioramento delle misure adottate; - partecipazione al processo di valutazione tecnica degli impatti della policy attuata, anche attraverso la lettura di risultati, effetti, indicatori e dati di contesto; - redazione di documenti tecnici, report, elaborazioni, aggiornamenti informativi e quadri di sintesi sugli interventi effettuati, anche ai fini dell'eventuale riprogrammazione della policy di riferimento.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-022	Normativa in materia di servizi educativi e scolastici	Conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia di servizi educativi e scolastici	3
CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	3
CTP-020	Economia internazionale	Conoscenza dei principi economici che regolano i flussi di beni, servizi, capitali e lavoro tra paesi, con particolare attenzione a politiche commerciali, cambi valutari, bilancia dei pagamenti e accordi economici internazionali, al fine di analizzare l'impatto delle dinamiche globali sulle strategie di internazionalizzazione	3
CTP-021	Geopolitica	Conoscenza degli assetti geopolitici globali e regionali e delle dinamiche politico-economiche che influenzano le relazioni internazionali e le strategie di internazionalizzazione	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-06	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-14	Lavorare in team	Sentirsi parte del gruppo, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto. Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti.	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Rifiuti
Agricoltura, pesca e biodiversità
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attuazione delle azioni di sistema programmate con gli altri attori pubblici e privati finalizzate alla realizzazione di programmi, servizi e progetti a livello territoriale, nazionale e internazionale per lo sviluppo delle competenze e il conseguimento di qualifiche professionali - gestione delle procedure di accreditamento a favore di soggetti pubblici e privati, con sedi operative presenti sul territorio e in possesso dei requisiti necessari, finalizzate al riconoscimento dell'idoneità a realizzare interventi di formazione - attuazione, monitoraggio e valutazione di azioni e progetti per lo sviluppo di competenze qualificate e certificate per realizzare e sostenere le strategie territoriali e comunitarie (es. transizione digitale, transizione ecologica) - attuazione, monitoraggio e valutazione di azioni e progetti formativi per qualificare e specializzare il personale attraverso l'acquisizione di competenze tecniche e professionali e per l'acquisizione di competenze trasversali finalizzate a elevare il livello culturale - attuazione, monitoraggio e valutazione di azioni e progetti di alta formazione (post universitaria) finalizzata a sostenere l'attrattività e la competitività del territorio attraverso la qualificazione delle competenze - attuazione, monitoraggio e valutazione di interventi e servizi nell'ambito del diritto allo studio universitario finalizzati a garantire e promuovere la concessione dei benefici (borse di studio, incentivi, promozione del merito, ecc.) - attuazione, gestione e monitoraggio delle attività correlate alla costruzione del repertorio delle qualifiche professionali in collaborazione con le altre strutture competenti (es. Istruzione, università e diritto allo studio)

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi	4
CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	4
CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale	4
CTS-259	Tecniche e strumenti di analisi del fabbisogno per i servizi di orientamento professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei fabbisogni dell'utenza finalizzata alla progettazione di servizi di orientamento professionale rivolta a studenti/tirocinanti/laureati	5
CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	5
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	5
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5

CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attuazione di interventi di qualificazione dell'offerta educativa e formativa (di contrasto alle povertà educative, alla dispersione scolastica, alle discriminazioni, ecc.) in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati - realizzazione di interventi (progetti e programmi) nell'ambito del sistema universitario e scolastico finalizzati a rispondere ai bisogni degli stakeholder e del territorio, agli obiettivi generali, internazionali e comunitari anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati - realizzazione di interventi e servizi nell'ambito del diritto allo studio universitario finalizzati a garantire e promuovere la concessione dei benefici - attuazione di interventi e promozione di opportunità per sostenere la permanenza e l'attrattività dei talenti in coerenza con gli obiettivi generali e le strategie territoriali - attuazione di programmi comunitari e nazionali finalizzati a promuovere e sostenere l'accompagnamento al lavoro, l'occupabilità, l'inclusione sociale, l'autoimprenditorialità, l'innovazione, il drop out, l'inserimento lavorativo dei giovani in relazione alle esigenze del sistema produttivo, ecc., in sinergia con le altre strutture competenti (es. welfare) - gestione e monitoraggio di interventi di orientamento finalizzati all'ampliamento di servizi offerti, laboratori, attrezzature, investimenti infrastrutturali per il potenziamento delle sedi - attuazione, gestione e monitoraggio delle attività correlate alla costruzione del repertorio delle qualifiche professionali in collaborazione con le altre strutture competenti (es. Formazione professionale) - valutazione dell'impatto della policy

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-269	Promozione dell'offerta formativa all'estero	Capacità di definire delle strategie mirate per la promozione dell'offerta formativa e dei corsi studio universitari all'estero, di organizzare e gestire eventi, spazi web, collaborazioni con istituzioni esterne (collaborazione con ambasciate, consolati, altre istituzioni universitarie, ecc.), anche attraverso la creazione di materiali informativi	3
CTS-263	Normativa relativa al sistema scolastico e alla formazione professionale	Conoscenza della normativa regionale riferita ai livelli essenziali di prestazioni stabiliti dalla normativa nazionale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-267	Tecniche di gestione dei processi di internazionalizzazione di ricerca, didattica e terza missione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per sviluppare e gestire programmi di mobilità bidirezionale internazionale, nonché strategie per la ricerca e la didattica che sviluppino una crescente interazione e collaborazione con partner internazionali	3
CTS-279	Disciplina in materia di didattica e offerta formativa	Conoscenza della disciplina in materia di pianificazione e attuazione dell'offerta formativa delle università, delle linee guida ministeriali e degli standard internazionali di accreditamento	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4
CTS-264	Sistema e organizzazione delle università, ordinamento didattico e autonomia degli Atenei	Conoscenza del sistema normativo che disciplina la programmazione didattica, l'organizzazione, il funzionamento e l'autonomia delle università	5
CTS-266	Sistema di assicurazione della qualità della didattica	Conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica negli Atenei e dei modelli di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività	5
CTS-273	Tecniche e strumenti di gestione dei processi di valutazione e accreditamento	Capacità di applicare e gestire il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento) in conformità con le linee guida e la normativa vigente, attraverso la gestione dei processi di valutazione e accreditamento di corsi e sedi, inclusi i corsi di dottorato, assicurando l'adesione agli standard di qualità previsti e alle normative ministeriali e alle linee guida vigenti, la raccolta e gestione dei dati, la predisposizione della documentazione e dei report, il monitoraggio delle scadenze e l'applicazione delle procedure di autovalutazione e valutazione esterna e l'eventuale gestione delle comunicazioni con gli enti competenti e implementazione di sistemi di assicurazione della qualità	5
CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-281	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e servizi volti alla definizione di programmi di formazione per lo sviluppo/acquisizione/potenziamento delle competenze sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-282	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi educativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare e gestire i servizi di competenza del sistema integrato di educazione ed istruzione (servizi educativi da 0-3 anni, scuola d'infanzia)	5
CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca	5
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	5
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - collaborazione con soggetti pubblici e privati nelle fasi di progettazione e programmazione degi interventi di politica attiva del lavoro per cittadini e imprese - elaborazione di candidature a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi internazionali e nazionali anche privati, su temi delle politiche del lavoro - identificazione dei processi e delle risorse finalizzati all'attuazione dei programmi e dei servizi al lavoro- attuazione di programmi comunitari, nazionali e territoriali per favorire l'occupabilità dei lavoratori, l'inserimento lavorativo e l' accompagnamento di inoccupati e disoccupati e di altri soggetti vulnerabili (migranti, persone con disabilità, etc.) - attuazione e gestione del sistema delle politiche del lavoro puntando sulla complementarità dei fondi per un utilizzo ottimale delle risorse disponibili rispetto ai diversi piani di programmazione - elaborazione di documentazione sullo stato di avanzamento progettuale, di spesa e dei risultati attesi a seguito di monitoraggio degli interventi - promozione del miglioramento del sistema delle politiche del lavoro mediante l'utilizzo ottimale delle risorse disponibili sui diversi piani di programmazione garantendo la complementarietà dei fondi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	3
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	3
CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali	4
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	4
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, avvio e realizzazione di interventi e politiche per l'inclusione sociale, la promozione dell'autonomia, della vita indipendente e della qualità della vita delle persone con disabilità, anziane e in condizioni di fragilità, nonché delle misure di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito - progettazione e attuazione di interventi per la promozione delle pari opportunità, della coesione sociale e del benessere di genere e familiare, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di esclusione sociale - promozione dell'equità nell'accesso ai servizi, dell'inclusione lavorativa e del coinvolgimento attivo degli stakeholder nei processi di sviluppo sociale - monitoraggio degli interventi e dei progetti attuati, anche attraverso controlli, sopralluoghi e incontri di verifica - predisposizione di atti e documenti per la definizione degli ambiti territoriali, delle modalità organizzative e degli strumenti di gestione del sistema integrato dei servizi sociali - definizione dei criteri di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture e dei servizi sociali, in coerenza con la normativa nazionale e i piani sociali - gestione dei finanziamenti destinati alle politiche sociali, inclusa la ripartizione delle risorse, il monitoraggio dell'utilizzo e la rendicontazione verso le amministrazioni competenti - predisposizione di strumenti e procedure per la tutela degli utenti dei servizi sociali, inclusa la gestione dei reclami e l'eventuale istituzione di organismi di garanzia - gestione e attuazione dei progetti in materia di politiche abitative, in coerenza con i finanziamenti nazionali ed europei - gestione degli interventi di housing sociale, edilizia residenziale pubblica, sostegno alla locazione e abbattimento delle barriere architettoniche - predisposizione di linee guida relative ai limiti di costo, ai requisiti di accesso e ai criteri di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica - rilascio di pareri tecnici e supporto alle attività istruttorie in materia di politiche abitative - monitoraggio dello stato di attuazione e degli esiti degli interventi abitativi, anche attraverso sopralluoghi e incontri di avanzamento - elaborazione dei dati e predisposizione di reportistica sui progetti e sulle attività realizzate in ambito sociale e abitativo - organizzazione e gestione di iniziative ed eventi per la promozione degli interventi e la diffusione delle politiche di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	3
CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)	3
CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	3
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	4
CTS-347	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo	4
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	4
CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare....)	4
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	4
	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - realizzazione della formazione di base, specialistica manageriale delle SSR e delle professioni sanitarie di concerto con le Università ed in coerenza con i finanziamenti nazionali e comunitari attribuiti - avvio e realizzazione di progetti ed interventi oggetto delle policy dell'amministrazione relative alle tecnologie biomediche, all'edilizia ospedaliera, al farmaco, ai dispositivi medici, e all'organizzazione degli esercizi farmaceutici - predisposizione di atti e documenti riguardanti i processi di accreditamento delle strutture pubbliche o private o nei confronti di professionisti, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale - supporto alla predisposizione di accordi contrattuali con le strutture accreditate al fine di individuare volumi e tipologia di prestazioni fruibili dagli utenti del SSR - predisposizione di atti e documenti per le procedure di selezione dei direttori generali delle aziende sanitarie della regioni - monitoraggio sullo stato di attuazione e degli esiti degli interventi posti in essere in materia di assistenza sanitaria e rete ospedaliera e predisposizione della relativa reportistica - gestione delle relazioni con interlocutori esterni ed interni al fine di implementare progetti ed azioni volte a rafforzare la rete dei servizi sanitari e ospedalieri nel contesto territoriale di riferimento

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	3
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	4

CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - gestione dei progetti/servizi programmati e degli interventi operativi in materia di gestione delle aree verdi urbane e periurbane - formalizzazione di strumenti finalizzati a stabilire forme di collaborazione (accordi/convenzioni) con amministrazioni e organizzazioni coinvolte nella gestione del patrimonio agriforestale - monitoraggio qualitativo e quantitativo dello stato di avanzamento dei progetti, dei contratti dei servizi affidati a terzi, anche con l'ausilio di tavoli di concertazione e riunioni periodiche - gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con risorse nazionali, regionali e comunitarie - valutazione degli impatti delle politiche di governo del territorio con particolare attenzione agli interventi di forestazione e di gestione del patrimonio agroforestale - definizione di forme di collaborazione (accordi/convenzioni) con le amministrazioni e le organizzazioni coinvolte nell'attuazione dei progetti di forestazione e riforestazione e per la gestione sostenibile del patrimonio agroforestale - elaborazione bandi e/o gestione delle fasi del processo di approvvigionamento di beni e servizi per la realizzazione dei progetti/interventi - supporto alla realizzazione di campagne di sensibilizzazione e di educazione ambientale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	3
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	3
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	3
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	4
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alle attività di attuazione delle politiche e dei programmi in materia di gestione del ciclo dei rifiuti, curando la predisposizione della documentazione amministrativa e tecnica richiesta - gestione delle istruttorie amministrative relative a progetti, interventi e misure in ambito rifiuti, curando la raccolta dei dati, la verifica dei requisiti e la predisposizione degli atti necessari - supporto alle attività di monitoraggio dell'esecuzione degli interventi e dei servizi relativi al ciclo dei rifiuti, predisponendo report, schede di avanzamento e documentazione a supporto del controllo interno - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione di progetti e iniziative nel settore dei rifiuti (convenzioni, determine, atti di affidamento, contratti) - collaborazione con le strutture tecniche interne, i gestori del servizio e i soggetti esterni coinvolti nella gestione del ciclo dei rifiuti per l'attuazione delle misure previste dai programmi - supporto alle attività di verifica della conformità degli interventi alle normative ambientali e settoriali, curando la raccolta della documentazione e la predisposizione delle evidenze richieste - predisposizione dei report e della documentazione informativa destinata a enti di controllo, amministrazioni regionali o nazionali, sistemi informativi e organismi di vigilanza - gestione amministrativa dei flussi informativi relativi agli interventi sul ciclo dei rifiuti, assicurando la tracciabilità dei procedimenti e l'aggiornamento degli archivi digitali e cartacei - supporto alle attività di comunicazione e assistenza verso cittadini, enti locali e operatori del settore, predisponendo materiali informativi, note tecniche e risposte a quesiti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	3
CTS-132	Economia circolare, prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Capacità di promuovere e supportare politiche, interventi e iniziative finalizzate alla prevenzione della produzione dei rifiuti, al riuso, al recupero di materia e allo sviluppo di modelli di economia circolare e sostenibilità ambientale.	4
CTS-133	Raccolta differenziata, recupero e riciclo dei rifiuti	Capacità di supportare o gestire attività, programmi e interventi finalizzati all'incremento della raccolta differenziata, del recupero e del riciclo dei rifiuti, anche attraverso strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati.	4
CTS-144	Gestione tecnico-operativa di interventi e procedimenti ambientali	Capacità di supportare o gestire attività tecniche, operative e amministrative relative a interventi, procedimenti e programmi in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando documentazione, monitoraggio e coordinamento operativo.	4
CTS-135	Gestione di finanziamenti e programmi in materia ambientale e rifiuti	Capacità di supportare o coordinare la gestione di programmi, interventi e progetti finanziati in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando attività di monitoraggio, rendicontazione e verifica dello stato di avanzamento.	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - gestione dei progetti/servizi programmati e degli interventi operativi in materia di sviluppo sostenibile, di conservazione della biodiversità, di regolamentazione delle attività di pesca e supervisione delle azioni intraprese - gestione di interventi di sviluppo e di valorizzazione dell'agricoltura e della pesca - formalizzazione di strumenti finalizzati a stabilire forme di collaborazione (accordi/convenzioni) con gli enti locali e le organizzazioni coinvolte nell'attuazione dei progetti per la gestione delle risorse agricole e della pesca - gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali e dell'iter dei procedimenti di valutazione ambientale (VAS, VIA, VIncA) relativi a piani, programmi e progetti presentati ivi inclusi gli aspetti documentali, i rapporti con i proponenti, le osservazioni del pubblico, la conferenza dei servizi - elaborazione bandi e/o gestione delle fasi del processo di approvvigionamento di beni e servizi per la realizzazione dei progetti/interventi - realizzazione di campagne di sensibilizzazione e di promozione di pratiche agricole e di pesca sostenibile - monitoraggio qualitativo e quantitativo dello stato di avanzamento dei progetti, dell'affidamento dei servizi a terzi, anche con l'ausilio di tavoli di concertazione e riunioni periodiche

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	3
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi di: - sviluppo e attuazione di progetti energetici sostenibili volti all'implementazione di energie rinnovabili (fotovoltaico, eolico, biomasse, ecc.), identificando - in collaborazione con le altre strutture regionali - le migliori soluzioni tecnologiche per ridurre l'impatto ambientale, l'adozione di soluzioni di efficienza energetica, come l'adeguamento e l'ottimizzazione energetica degli edifici pubblici e infrastrutture locali - collaborazione alla definizione, introduzione e al monitoraggio di misure di efficienza energetica e di nuove tecnologie e soluzioni innovative nel campo delle energie rinnovabili e dei modelli circolari - collaborazione alla definizione e introduzione dei sistemi di monitoggio dell'impatto energetico e delle emissioni per il controllo dell'uso dell'energia e delle emissioni di CO2, gestione di database e strumenti di analisi dei consumi energetici, controllo e sorveglianza del rispetto delle normative regionali, nazionali e europee sui limiti di emissioni di carbonio e altri parametri ambientali - realizzazione di iniziative per promuovere l'economia circolare, come il riciclaggio delle risorse e l'introduzione di modelli produttivi circolari nelle imprese e nella pubblica amministrazione- gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali e dell'iter dei procedimenti di valutazione ambientale (VAS, VIA, VIncA) relativi a piani, programmi e progetti presentati ivi inclusi i rapporti con i proponenti, le osservazioni del pubblico, la conferenza dei servizi - consolidamento delle relazioni tra amministrazione e stakeholder e finanziatori per la transizione energetica e la sostenibilità ambientale, finalizzato alla collaborazione con imprese locali, organizzazioni ambientaliste e comunità per sviluppare progetti condivisi e raccogliere il consenso sugli obiettivi di economia circolare e transizione energetica - gestione dei rapporti con enti finanziatori, sia a livello regionale che europeo, per ottenere fondi destinati a progetti di economia circolare e sostenibilità energetica e per promuovere la collaborazione con istituti di ricerca e università anche attraverso la partecipazione ad eventi e workshop per aggiornare costantemente le conoscenze in merito alle novità tecnologiche nel settore energetico- partecipazione alla stesura del bilancio di sostenibilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	3
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	5
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	5
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi di: - gestione di progetti volti alla conservazione della biodiversità, alla protezione delle risorse naturali e alla promozione di pratiche agricole e forestali sostenibili, in collaborazione con le altre strutture dell'ente competenti - realizzazione di piani di conservazione di aree protette e risorse idriche, monitorando l'efficacia degli interventi e proponendo miglioramenti continui - realizzazione di proposte innovative di impatto ambientale e climatico legate ai progetti regionali, proponendo soluzioni per mitigare eventuali danni ambientali - collaborazione con le altre strutture operanti nell'ambito della transizione energetica per l'attuazione di un approccio integrato alla riduzione delle emissioni e alla sostenibilità ambientale, favorendo lo sviluppo di tecnologie verdi e l'adozione di energie rinnovabili - educazione e promozione di pratiche sostenibili tra i cittadini e le imprese - consolidamento delle relazioni fra amministrazione e rete degli stakeholder pubblici e privati per la protezione e la sostenibilità ambientale e per rafforzare i rapporti con enti governativi, organizzazioni non governative e istituzioni internazionali per garantire l'allineamento delle politiche regionali con le direttive globali in materia di sostenibilità - implementazione di sistemi di misurazione e monitoraggio delle performance ambientali e degli obiettivi di riduzione delle emissioni di gas serra - gestione dell'iter dei procedimenti di valutazione ambientale (VAS, VIA, VIncA) di piani, programmi e progetti presentati ivi inclusi gli aspetti documentali, i rapporti con i proponenti, le osservazioni del pubblico, la conferenza dei servizi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	5
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	5
CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali	5
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	5
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	5
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	5
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	5

CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	5
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5
CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)	4
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi di: - gestione di progetti volti alla conservazione della biodiversità, alla protezione delle risorse naturali e alla promozione di pratiche agricole e forestali sostenibili, in collaborazione con le altre strutture dell'ente competenti - realizzazione di piani di conservazione di aree protette e risorse idriche, monitorando l'efficacia degli interventi e proponendo miglioramenti continui - realizzazione di proposte innovative di impatto ambientale e climatico legate ai progetti regionali, proponendo soluzioni per mitigare eventuali danni ambientali - collaborazione con le altre strutture operanti nell'ambito della transizione energetica per l'attuazione di un approccio integrato alla riduzione delle emissioni e alla sostenibilità ambientale, favorendo lo sviluppo di tecnologie verdi e l'adozione di energie rinnovabili - educazione e promozione di pratiche sostenibili tra i cittadini e le imprese - consolidamento delle relazioni fra amministrazione e rete degli stakeholder pubblici e privati per la protezione e la sostenibilità ambientale e per rafforzare i rapporti con enti governativi, organizzazioni non governative e istituzioni internazionali per garantire l'allineamento delle politiche regionali con le direttive globali in materia di sostenibilità - implementazione di sistemi di misurazione e monitoraggio delle performance ambientali e degli obiettivi di riduzione delle emissioni di gas serra - gestione dell'iter dei procedimenti di valutazione ambientale (VAS, VIA, VIncA) di piani, programmi e progetti presentati ivi inclusi gli aspetti documentali, i rapporti con i proponenti, le osservazioni del pubblico, la conferenza dei servizi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	4
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	4
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	4
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4
CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori	5
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	5
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla realizzazione delle politiche regionali di prevenzione e mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati territoriali, idraulici, idrogeologici e meteorologici a supporto della valutazione del rischio - predisposizione di analisi tecniche, report, mappe tematiche e indicatori relativi alle aree a rischio frana, alluvione ed erosione - istruttoria tecnica dei progetti di mitigazione del rischio, con verifica della coerenza rispetto alla normativa vigente e agli strumenti di pianificazione - gestione e monitoraggio degli interventi finanziati per la riduzione del rischio idrogeologico, con verifica di avanzamento, tempi, costi e risultati - collaborazione con enti locali, Consorzi di bonifica, Autorità di bacino, protezione civile e altri soggetti competenti per la definizione e attuazione di interventi - coordinati - predisposizione della documentazione tecnica per bandi, finanziamenti, programmi nazionali ed europei e accordi di programma - supporto ai procedimenti autorizzativi e di controllo relativi alle opere idrauliche e agli interventi che incidono sul rischio idrogeologico - monitoraggio degli eventi meteo-idrologici e delle situazioni di criticità del territorio, con elaborazione di dati a supporto dei processi decisionali - gestione e aggiornamento delle piattaforme informative dedicate al rischio idrogeologico, garantendo qualità dei dati e interoperabilità - istruttoria tecnica e amministrativa e predisposizione degli atti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, in coerenza con la normativa vigente - gestione degli adempimenti previsti dal T.U. di cui al R.D. 1775/1933 e s.m.i., inclusa la predisposizione dei decreti di concessione e il coordinamento delle relative procedure - predisposizione di pareri tecnici sulle istruttorie degli Uffici del Genio Civile e definizione di circolari e direttive per garantire uniformità amministrativa - gestione, aggiornamento e monitoraggio dei dati relativi alle concessioni idriche, ai concessionari e ai canoni demaniali, anche tramite sistemi informativi - monitoraggio dei pagamenti, gestione delle entrate, recupero dei canoni insoluti e attivazione delle procedure di riscossione e delle eventuali azioni sanzionatorie - supporto alla gestione contabile e finanziaria delle concessioni, incluse variazioni di bilancio e gestione dei residui - analisi del contenzioso e gestione dei ricorsi, con predisposizione dei rapporti per l'Avvocatura dello Stato

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	3
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	3
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	3
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	3
CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori	3
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	3
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	4
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	3
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	3
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - proposte di aggiornamento dei progetti di sviluppo del sistema turistico - attuazione delle linee di sviluppo del settore turistico per l'attrattività e la competitività delle strutture del territorio - realizzazione e sviluppo delle politiche di turismo sostenibile - gestione dei progetti di sviluppo del sistema turistico, di internazionalizzazione del settore turistico e della qualificazione dei servizi e delle professioni - gestione degli interventi per l'implementazione della rete degli infopoint turistici - qualificazione dell'offerta turistica attraverso lo sviluppo di forme di partenariato con operatori pubblici e privati - cooperazione territoriale per la creazione della rete di valorizzazione turistica, di promozione del territorio e dello sviluppo locale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	3
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	3
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - proposte di ridefinizione ed aggiornamento dei progetti rivolti agli operatori culturali per lo sviluppo della creatività - gestione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, in coerenza con gli indirizzi ministeriali e i documenti di programmazione dell'amministrazione - sviluppo di progetti per la gestione integrata di beni, servizi e attività culturali, artistiche, cinematografiche e museali - promozione di iniziative di rigenerazione dei territori attraverso la realizzazione di progetti innovativi in ambito culturale e creativo - predisposizione dei bandi e degli avvisi per finanziamenti in ambito culturale e creativo - predisposizione e gestione degli accordi di partenariato pubblico-privato - attuazione e monitoraggio della cooperazione tra musei per la promozione di reti territoriali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene	3
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	3
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	3
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3
CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3

CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	4
CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - valutazione tecnica degli interventi di mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico proposti da enti locali e soggetti attuatori - verifica della coerenza degli interventi con pianificazioni di bacino, norme ambientali e criteri regionali di programmazione - analisi tecnico-scientifica delle soluzioni progettuali e dei rischi residui - valutazione dell'efficacia, sostenibilità e impatto territoriale degli interventi proposti - analisi dei costi, dei benefici attesi, dei cronoprogrammi e degli indicatori di performance - monitoraggio dell'attuazione degli interventi finanziati con verifiche tecniche, controlli e validazione degli avanzamenti - gestione, aggiornamento e utilizzo di banche dati e sistemi informativi sul rischio idraulico e idrogeologico - predisposizione di report tecnici, schede di valutazione, atti istruttori e documentazione a supporto dei processi decisionali - collaborazione con Autorità di bacino, Protezione Civile, enti territoriali e organismi tecnici competenti - contributo allo sviluppo e all'aggiornamento di criteri, metodologie e linee guida regionali per la valutazione degli interventi di mitigazione del rischio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	3

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - proposte di aggiornamento dei progetti di sviluppo del sistema turistico - attuazione delle linee di sviluppo del settore turistico per l'attrattività e la competitività delle strutture del territorio - realizzazione e sviluppo delle politiche di turismo sostenibile - gestione dei progetti di sviluppo del sistema turistico, di internazionalizzazione del settore turistico e della qualificazione dei servizi e delle professioni - gestione degli interventi per l'implementazione della rete degli infopoint turistici - qualificazione dell'offerta turistica attraverso lo sviluppo di forme di partenariato con operatori pubblici e privati - cooperazione territoriale per la creazione della rete di valorizzazione turistica, di promozione del territorio e dello sviluppo locale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	3
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	3
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	3
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	- supporto alla realizzazione delle politiche regionali di prevenzione e mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati territoriali, idraulici, idrogeologici e meteorologici funzionali alla valutazione del rischio - predisposizione di analisi tecniche, report, mappe tematiche e indicatori relativi alle aree a rischio frana, alluvione ed erosione - istruttoria tecnica dei progetti di mitigazione del rischio, con verifica della coerenza rispetto alla normativa vigente, agli strumenti di pianificazione e ai criteri di priorità - supporto alla gestione degli interventi finanziati per la riduzione del rischio idrogeologico, monitorandone avanzamento, tempistiche, costi e risultati - collaborazione con enti locali, Consorzi di bonifica, Autorità di bacino, protezione civile e altri soggetti tecnici per la condivisione di dati e la definizione di interventi coordinati - predisposizione della documentazione tecnica per bandi, finanziamenti, programmi nazionali/europei e accordi di programma relativi alla prevenzione del rischio - supporto ai procedimenti autorizzativi e di controllo relativi alle opere idrauliche, agli interventi su corsi d'acqua e alle attività che influiscono sul rischio idrogeologico - monitoraggio degli eventi meteo-idrologici significativi e delle situazioni di criticità del territorio, elaborando dati e informazioni utili alle attività decisionali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	3
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	3

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - elaborazione e programmazione delle attività e degli interventi per favorire la competitività e l'internazionalizzazione delle imprese regionali, in coerenza con gli strumenti dell'Unione Europea - definizione e gestione delle misure di sostegno alle imprese per la promozione dell'export e dei processi di internazionalizzazione - elaborazione di strumenti e iniziative per favorire l'aggregazione delle imprese sui mercati internazionali e la creazione di partnership con operatori esteri - pianificazione e organizzazione della partecipazione ad eventi e iniziative promozionali per la valorizzazione del sistema produttivo regionale - programmazione e attuazione di interventi per la diffusione degli strumenti digitali a supporto dell'export e della promozione sui mercati esteri - pianificazione e gestione di interventi finalizzati all'attrazione di investimenti esteri sul territorio regionale - promozione e diffusione di informazioni relative alle politiche e agli strumenti di supporto all'internazionalizzazione e allo sviluppo delle imprese - gestione e monitoraggio delle politiche regionali per l'attrattività e la competitività sostenibile del sistema produttivo - gestione di programmi e progetti finanziati, anche in integrazione tra fondi europei, nazionali e regionali, per lo sviluppo economico del territorio - implementazione e gestione di strumenti finanziari a supporto degli investimenti e della patrimonializzazione delle imprese - gestione e monitoraggio degli interventi per lo sviluppo di infrastrutture produttive e il rafforzamento del sistema imprenditoriale - attuazione di strategie per il rafforzamento della cooperazione tra imprese e lo sviluppo di filiere ed ecosistemi produttivi - gestione di interventi per l'attrazione di investimenti e il sostegno alla crescita, al consolidamento e allo sviluppo delle imprese - gestione di misure di sostegno alle imprese in situazioni di crisi o eventi eccezionali - gestione delle politiche per l'innovazione, il trasferimento tecnologico e il supporto a start-up innovative e spin-off della ricerca - gestione di strumenti nazionali ed europei per lo sviluppo dell'innovazione e della competitività, anche in collaborazione con altri enti e stakeholder - supporto alle attività di valorizzazione della proprietà intellettuale, inclusa l'analisi dei requisiti di brevettabilità e delle opportunità di sfruttamento - analisi del contesto competitivo e individuazione di potenziali partner industriali per la valorizzazione di tecnologie e know-how - promozione di partenariati pubblico-privati e supporto alle attività di trasferimento tecnologico - supporto alle strutture di ricerca e agli uffici di trasferimento tecnologico degli Atenei e gestione dei rapporti con il sistema camerale regionale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up	3
CTS-220	Tecniche e strumenti di valutazione, gestione e valorizzazione dei brevetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni, la gestione e commercializzazione dei brevetti e delle premialità connesse, nonché per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto dei brevetti e della proprietà intellettuale in termini di produzione di valore pubblico, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e delle policy dell'ente di appartenenza	3
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	3
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	3
CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni	3
CTS-210	Gestione di progetti Tecnico-Scientifici	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio di progetti in ambito tecnico-scientifico, anche con riferimento alle attività svolte nei laboratori di ricerca, comprensiva della capacità di definire obiettivi, risorse, tempi e risultati, redigere documentazione tecnico-amministrativa, utilizzare strumenti digitali di project management e garantire il rispetto di requisiti scientifici, normativi e qualitativi	4
CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività	4

CTS-214	Tecniche e strumenti di comunicazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per comunicare e condividere i risultati della ricerca e del suo impatto sulla società, anche attraverso la promozione e diffusione di buone pratiche, strumenti e modelli di riferimento	4
CTS-219	Tecniche e strumenti di valorizzazione delle invenzioni	Capacità di adottare tecniche e strumenti di valorizzazione e promozione delle invenzioni con soggetti terzi, investitori nazionali e internazionali	5
CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse	5

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	- gestione dei rapporti e del coordinamento tra i soggetti coinvolti nei processi di pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche - supporto alla stipula di accordi, convenzioni e intese tra amministrazioni e partecipazione a comitati tecnico-scientifici e conferenze di servizi - gestione dei procedimenti di valutazione ambientale (VIA, VAS, VIncA) relativi alle opere pubbliche, inclusi gli aspetti documentali e i rapporti con i soggetti coinvolti - monitoraggio e verifica della compatibilità degli interventi con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e le buone pratiche internazionali ed europee - gestione e monitoraggio dei progetti e dei servizi programmati in materia di mobilità e trasporti - pianificazione e promozione dei servizi di mobilità urbana e sostenibile, in collaborazione con le strutture competenti e sulla base dei fabbisogni del territorio - rilascio di pareri e autorizzazioni in materia di mobilità e viabilità, nonché gestione delle autorizzazioni temporanee e delle concessioni relative all'uso del suolo pubblico - monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e dei contratti di servizio e delle concessioni in ambito mobilità e trasporti - gestione delle procedure di affidamento, stipula di contratti e predisposizione di bandi per l'acquisizione di beni e servizi - attività di rilevazione della qualità dei servizi erogati e individuazione di azioni di miglioramento - supporto all'attuazione delle politiche regionali in materia di mobilità sostenibile, infrastrutture di trasporto, logistica e sicurezza stradale - raccolta, analisi ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di traffico, al trasporto pubblico e alle infrastrutture, con predisposizione di report e indicatori - gestione dei procedimenti amministrativi e delle attività istruttorie relative ai servizi di motorizzazione civile e agli operatori del settore trasporti - supporto alla predisposizione di atti, regolamenti, piani e programmi in materia di mobilità, trasporto e sicurezza stradale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	4
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	4
CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	4
CTS-208	Tecnologia dei materiali per la installazione e manutenzione di impiantistica elettrica e idraulica	Capacità di identificare, valutare e impiegare materiali, componenti e accessori tecnici necessari per la installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici e idraulici civili, nel rispetto delle normative tecniche, della sicurezza e dell'efficienza funzionale	4
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	4
CTS-422	Definizione di strategie, priorità e linee di intervento	Conoscenza delle metodologie e del processo di traduzione dell'analisi di contesto in strategie, priorità e linee di intervento coerenti con i fabbisogni individuati	4
CTS-424	Ciclo della valutazione delle politiche e dei programmi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo del ciclo di valutazione delle politiche e dei programmi, inclusi piani valutativi, soggetti coinvolti e tempistiche	4
CTS-425	Analisi e valutazione di programmi e interventi	Conoscenza e applicazione dei principali criteri di valutazione (rilevanza, efficacia, efficienza, coerenza, complementarità) e delle metodologie di progettazione e realizzazione di studi valutativi per l'analisi di programmi e interventi	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	4

FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI - Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: supporto alla definizione, aggiornamento e attuazione degli strumenti di pianificazione di bacino, con particolare riferimento al Piano di Assetto Idrogeologico, al Piano di Gestione del Rischio Alluvioni e agli strumenti di pianificazione e gestione delle risorse idriche; raccolta, organizzazione, verifica e integrazione dei dati territoriali, idrologici, geologici, geomorfologici, idraulici e climatici necessari alla valutazione del rischio e alla pianificazione degli interventi; analisi delle condizioni di pericolosità, vulnerabilità ed esposizione del territorio rispetto a fenomeni di frana, alluvione, erosione, esondazione, siccità e criticità connesse alla disponibilità e qualità della risorsa idrica; predisposizione e aggiornamento di elaborati tecnici, cartografie tematiche, report, indicatori e quadri conoscitivi a supporto delle decisioni dell'Amministrazione e degli strumenti di pianificazione; istruttoria tecnica e amministrativa delle proposte di aggiornamento dei piani, delle varianti e degli interventi connessi alla mitigazione del rischio idrogeologico e alla gestione sostenibile delle risorse idriche; verifica della coerenza di piani, programmi e interventi territoriali con la disciplina di bacino, con la normativa in materia di difesa del suolo, tutela delle acque e gestione del rischio alluvioni, nonché con gli indirizzi regionali e distrettuali; individuazione delle priorità di intervento e supporto alla programmazione delle misure di prevenzione, mitigazione e adattamento, anche attraverso l'analisi di scenari, fabbisogni territoriali, livelli di rischio e disponibilità finanziarie; supporto alla predisposizione di pareri, atti istruttori, note tecniche, direttive, linee guida e documentazione a supporto di conferenze di servizi, accordi, intese e procedimenti interistituzionali; coordinamento tecnico-operativo con enti locali, Autorità di bacino, strutture regionali competenti, Genio Civile, Protezione Civile, Consorzi di bonifica, soggetti gestori e altri stakeholder coinvolti nei processi di pianificazione e gestione del territorio e delle risorse idriche; gestione, aggiornamento e controllo della qualità delle banche dati territoriali e dei sistemi informativi geografici, assicurando tracciabilità, interoperabilità e coerenza dei dati utilizzati nei procedimenti; monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure e degli interventi programmati, con predisposizione di reportistica tecnica e amministrativa utile alla valutazione degli esiti e all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-183	Disciplina in materia di rischio idrogeologico	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE sulla difesa del suolo e la mitigazione del rischio idrogeologico (es. D.Lgs. 152/2006 – Parte III, 2007/60/CE - Direttiva alluvioni, L.R. 19/2015)	4
CTS-184	Tecniche di pianificazione del bacino idrografico	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni e frane e piani di assetto idrogeologico e definire strategie di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	5
CTS-185	Tecniche e strumenti di analisi geologica, geomorfologica e idraulica	Capacità di valutare pericolosità, vulnerabilità e rischio idrogeologico mediante l'analisi dei processi idraulici e geomorfologici, lo studio delle dinamiche di piena, dei fenomeni di esondazione e di instabilità dei versanti, la classificazione e mappatura dei fenomeni franosi e l'utilizzo di modelli idrologici	5
CTS-186	Coordinamento tecnico e governance territoriale	Capacità di coordinare enti locali, consorzi di bonifica e soggetti istituzionali e gestire relazioni con stakeholder (es. MATTM, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione e Assessorati Regionali) sulle materie di interesse	4
CTS-187	Strumenti informatici e gestione banche dati	Capacità di aggiornare, organizzare e gestire dati geospaziali e banche dati territoriali e di utilizzare Sistemi Informativi Geografici (GIS) e altri software (es. ACROBAT) per la produzione di cartografia tematica, le analisi spaziali a supporto dei procedimenti di pianificazione e la gestione documentale digitale	4

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

A_P03	ASSISTENTE DI POLICY
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare l'attuazione delle politiche dell'Amministrazione mediante lo svolgimento di attività operative, amministrative e di analisi a sostegno dei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione, assicurando la corretta gestione dei dati, dei procedimenti e della documentazione, nonché il raccordo con gli stakeholder coinvolti, al fine di contribuire all'efficacia, alla trasparenza e alla semplificazione dell'azione amministrativa.
Famiglia professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	- raccolta, verifica e organizzazione di dati, informazioni e documentazione amministrativa necessari alla programmazione, attuazione e monitoraggio delle policy dell'Amministrazione e contestualizzazione nel proprio ambito di riferimento; - supporto alla rilevazione e comprensione delle esigenze della collettività, degli uffici e degli stakeholder coinvolti, ai fini dell'attuazione delle politiche locali e degli interventi programmati; - gestione operativa di attività amministrative relative ai procedimenti e agli atti di propria competenza, nel rispetto delle norme di diritto pubblico, diritto amministrativo, trasparenza e prevenzione della corruzione; - predisposizione, aggiornamento e verifica formale di atti, note, comunicazioni, report, prospetti e altra documentazione amministrativa a supporto dei procedimenti gestiti; - utilizzo degli applicativi informatici e degli strumenti web in uso presso l'Amministrazione per la registrazione, consultazione, aggiornamento, condivisione e sistematizzazione di dati e informazioni; - supporto alla gestione degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione, accessibilità, tracciabilità, conservazione e archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite; - supporto al monitoraggio amministrativo dell'avanzamento delle policy, dei progetti e delle attività assegnate, anche attraverso la raccolta di dati, l'aggiornamento di report e la predisposizione di quadri di sintesi; - collaborazione alla gestione delle comunicazioni interne e digitali con uffici, strutture regionali, soggetti attuatori e altri interlocutori coinvolti nei procedimenti; - tenuta dei contatti operativi con la rete degli stakeholder per la raccolta di informazioni, la condivisione di documentazione e il supporto alle attività di pianificazione partecipata;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane
Diversità ed inclusione sociale
Gestione del Patrimonio e logistica
Supporto agli organi istituzionali
Trasparenza e prevenzione della corruzione

ASSISTENTE DI POLICY - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - supporto alla progettazione e revisione dei modelli organizzativi e dei processi interni - raccolta, analisi e gestione dei dati a supporto della programmazione, del monitoraggio e del miglioramento delle attività e delle politiche - predisposizione di documentazione tecnica, linee guida e strumenti operativi a supporto dell'organizzazione - monitoraggio delle performance organizzative e supporto ai sistemi di pianificazione e valutazione - supporto alla gestione dei flussi informativi, delle comunicazioni interne e al coordinamento operativo tra strutture - verifica della corretta applicazione di procedure, standard organizzativi e supporto alle attività di semplificazione dei processi - rilevazione dei fabbisogni e delle esigenze della collettività e supporto alle attività di pianificazione partecipata con gli stakeholder - gestione delle attività amministrative e contabili connesse ai procedimenti di competenza - raccolta, pubblicazione, conservazione e archiviazione della documentazione, anche tramite sistemi informatici - supporto alla predisposizione del piano formativo, sulla base delle indicazioni ricevute - gestione operativa delle attività formative, inclusa la pianificazione degli accessi, il monitoraggio e la raccolta delle segnalazioni dei partecipanti - gestione dei rapporti operativi con enti e soggetti esterni per l'erogazione delle attività formative - supporto all'approvvigionamento di materiali e strumenti per la formazione - monitoraggio degli esiti della formazione, raccolta ed elaborazione dei dati e alimentazione delle banche dati dedicate

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-089	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e regolamentari specifiche degli enti locali che ne disciplinano assetto, competenze e funzionamento, con capacità di applicazione operativa rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	3
CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni	3
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	3
CTS-103	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi alle esigenze di sviluppo del capitale umano, occupato e non, ed all'incrocio fra la domanda del sistema produttivo, da un lato, e la morfologia socioeconomica dei sottosistemi territoriali, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando possibili orientamenti/soluzioni per la programmazione, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	3
CTS-105	Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per pianificare percorsi di sviluppo individuali del personale, costruendo il set di strumenti per l'autovalutazione, formazione e sviluppo mirata, risultati attesi e relativa misurazione	3
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	3
CTS-100	Sviluppo delle risorse umane	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare ed implementare programmi ed attività per lo sviluppo e la crescita professionale del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente, con i fabbisogni rilevati e con le policy in atto	3
CTS-107	Metodologie di sviluppo e valorizzazione professionale	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la rilevazione delle motivazioni e aspettative professionali che, combinate con l'esperienza, orientino lo sviluppo professionale delle persone verso nuovi ruoli e attività	4

ASSISTENTE DI POLICY - Diversità ed inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - predisposizione delle proposte dei piani previsti dalla normativa europea e nazionale per l'attivazione di politiche di genere e, più in generale, di politiche per l'inclusione e la valorizzazione della diversità - supporto al Diversity manager, laddove presente, nella promozione di misure e politiche volte a creare un ambiente inclusivo e capace di valorizzare le differenze (es. riduzione barriere architettoniche, flessibilità orario di lavoro, sportello di ascolto) - supporto al Mobility manager, laddove presente, per la promozione di misure e politiche volte alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro al fine di migliorare la work-life balance del personale (es. politiche di smart working , lavoro da remoto per personale con particolari esigenze di cura, flessibilità di orario) - supporto alle strutture HR per l' applicazione delle previsioni normative in tema di diversità e di genere nell'ambito dei sistemi di gestione del personale (es. vincoli nel reclutamento, assunzioni obbligatorie) - rapporti con altre Istituzioni e soggetti finalizzati a stipule di accordi e/o per l'implementazione di inizative e progetti coerenti con gli obiettivi dell'ambito di intervento - realizzazione di survey periodiche in tema di diversità ed inclusione - raccolta e analisi dati e richieste per la definizione di proposte di intervento in tema di diversità e inclusione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-080	Gestione della diversità ed inclusione	Conoscenze di normative e strumenti orientati a supportare la gestione delle risorse umane con un approccio di diversity management e di leadership inclusiva	3

ASSISTENTE DI POLICY - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - tenuta dell'inventario di tutti i beni immobili di proprietà e dei relativi diritti reali attivi e passivi (modifiche per alienazioni, acquisizioni, cambi di destinazione...) - verifiche di interesse storico degli immobili da sottoporre alla sovraintendenza - classificazione e declassificazione stradale con tenuta dell'inventario stradale - gestione diretta o supporto al settore di competenza delle procedure espropriative - supporto alla predisposizione delle convenzioni con i soggetti attuatori degli interventi di edilizia residenziale pubblica - supporto nella messa a punto di progetti di valorizzazione dei beni immobili di proprietà dell'ente e tenuta delle relazioni con stakeholder (es. fondazioni, ecc.) per la gestione di tali beni e per la messa in disponibilità della cittadinanza - verifica delle performance ottenute rispetto agli indicatori di risultato, impatto e qualità individuati nell'ambito della valorizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio dell'Ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	3
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	2
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	3

ASSISTENTE DI POLICY - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto alla predisposizione, istruttoria e gestione degli atti degli organi istituzionali - organizzazione e gestione delle sedute, inclusa la raccolta, redazione e verbalizzazione degli esiti - monitoraggio degli adempimenti conseguenti alle decisioni degli organi - gestione dei flussi documentali e delle comunicazioni interne ed esterne connesse all'attività istituzionale - supporto ai processi di trasparenza, pubblicità e tracciabilità degli atti - assistenza nella raccolta e analisi di informazioni utili alle attività decisionali - attività di raccordo operativo tra organi istituzionali e strutture amministrative

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	3
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	3

ASSISTENTE DI POLICY - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto amministrativo alle attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), curando la predisposizione degli atti, la raccolta dati e la gestione della documentazione richiesta - predisposizione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", assicurando la pubblicazione tempestiva, corretta e conforme alla normativa dei dati, degli atti e delle informazioni soggette a obblighi di trasparenza - monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interne, curando la richiesta dei contenuti, la verifica della completezza dei dati e la gestione delle eventuali richieste di integrazione - supporto alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), curando la raccolta delle informazioni e la predisposizione delle schede istruttorie - gestione amministrativa delle procedure relative alla prevenzione del rischio corruttivo, curando l'organizzazione delle attività di mappatura dei processi, la raccolta dei dati e la predisposizione dei report di sintesi - supporto alle attività formative e informative rivolte al personale in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, curando convocazioni, registri, materiali didattici e archiviazione delle evidenze - gestione amministrativa delle segnalazioni (whistleblowing), curando la protocollazione riservata, la predisposizione delle comunicazioni formali e la conservazione della documentazione secondo le procedure previste - predisposizione dei report periodici e della documentazione richiesta da ANAC, organismi di controllo e altri soggetti istituzionali, assicurando la correttezza formale e la coerenza con i dati raccolti - supporto ai procedimenti di verifica e controllo interni relativi a trasparenza, integrità, legalità e rischio corruttivo, curando la predisposizione di atti, verbali, note istruttorie e raccolta delle evidenze

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.	2
CTS-408	Gestione dei flussi informativi e dei dati per la trasparenza	Capacità di raccogliere, elaborare e gestire dati, report e flussi informativi funzionali agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio e anticorruzione.	2
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	2
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	2
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	2
CTS-409	Supporto all'attuazione dei Piani anticorruzione e trasparenza	Capacità di supportare la predisposizione, attuazione e aggiornamento di piani, misure e strumenti organizzativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	2
CTS-410	Compliance amministrativa e integrità organizzativa	Capacità di promuovere il rispetto delle regole, dei principi di legalità, etica pubblica, integrità amministrativa e corretto funzionamento dei processi organizzativi.	2

ASSISTENTE DI POLICY

Dimensione Professionale	Attuazione	
Area Contrattuale	Assistente	
Finalità del ruolo	Supportare l'attuazione delle politiche dell'Amministrazione mediante lo svolgimento di attività operative, amministrative e di analisi a sostegno dei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione, assicurando la corretta gestione dei dati, dei procedimenti e della documentazione, nonché il raccordo con gli stakeholder coinvolti, al fine di contribuire all'efficacia, alla trasparenza e alla semplificazione dell'azione amministrativa.	
Famiglia professionale	Tecnica	
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: - raccolta, organizzazione e aggiornamento di dati, informazioni, documentazione tecnica, fonti normative e materiali di approfondimento necessari alla programmazione, attuazione e monitoraggio delle policy dell'Amministrazione nel proprio ambito tecnico-settoriale di riferimento; - supporto alla rilevazione e comprensione dei fabbisogni territoriali, sociali, ambientali, educativi o organizzativi connessi agli interventi da realizzare, in coerenza con la normativa di settore e con le indicazioni ricevute; - elaborazione e sistematizzazione di dati e informazioni, anche di natura complessa, relativi agli ambiti di competenza, mediante l'utilizzo di applicativi informatici, strumenti web, banche dati, piattaforme informative e fonti specialistiche; - supporto operativo all'attuazione di attività, progetti e interventi connessi a politiche ambientali, educative, di pari opportunità, salute e sicurezza, inclusione o altri ambiti tecnico-settoriali di competenza; - verifica preliminare della completezza, coerenza e aggiornamento della documentazione tecnica e informativa utilizzata nei procedimenti e nelle attività assegnate; - supporto alla predisposizione di schede, prospetti, report, materiali informativi, comunicazioni digitali e documenti di sintesi relativi agli interventi e alle attività tecnico-settoriali gestite; - collaborazione al monitoraggio operativo delle policy, dei progetti e delle attività assegnate, anche attraverso la raccolta di indicatori, dati di avanzamento, evidenze, esiti intermedi e criticità rilevate; - supporto alla gestione dei contatti con stakeholder, enti territoriali, soggetti attuatori, uffici interni e altri interlocutori coinvolti nella realizzazione delle attività, anche ai fini della pianificazione partecipata; - supporto alla pubblicazione, diffusione e condivisione di informazioni e documenti relativi alle attività gestite, anche attraverso strumenti di comunicazione digitale e canali istituzionali, secondo le indicazioni ricevute; - collaborazione alla semplificazione delle attività operative e alla sistematizzazione dei flussi informativi, anche individuando modalità di organizzazione dei dati e della documentazione funzionali al miglioramento dei processi di lavoro; - raccolta, conservazione, aggiornamento e archiviazione di documenti, dati e materiali relativi alle attività tecnico-settoriali gestite, anche attraverso sistemi informatici e piattaforme dedicate	

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-022	Normativa in materia di servizi educativi e scolastici	Conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia di servizi educativi e scolastici	3
CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	3

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	5
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Comunicazione interna e istituzionale
Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Protezione civile
Imprese e competitività

ASSISTENTE DI POLICY - Comunicazione interna e istituzionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - contributo alla definizione delle strategie di comunicazione interna ed esterna, in linea con gli obiettivi istituzionali, nell'ottica di garantire la trasparenza amministrativa e la diffusione della conoscenza delle attività/progetti dell'Ente - realizzazione di campagne di sensibilizzazione, eventi e iniziative finalizzati a promuovere i servizi dell'Ente, rapportandosi agli stakeholders istituzionali, alle associazioni di categoria e alle autorità competenti relative agli ambiti di propria competenza - redazione di testi, gestione di dati e materiali utili alle strategie comunicazionali e di informazione dell'Ente e diffusione attraverso i canali media e social più efficaci - redazione di testi per il supporto nella gestione delle relazioni con i media, redazione e diffusione dei comunicati stampa - supporto nell'organizzazione di conferenze stampa e briefing con i media - elaborazione di dati e produzione di report per supportare il monitoraggio e valutazione dell'efficacia dell'attività di informazione comunicazione dell'ente - elaborazione di documenti per la risoluzione di segnalazioni o richieste dell'utenza e raccolta delle informazioni per migliorare la comunicazione e ottimizzare i processi interni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento	3
CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale	3
CTS-004	Strumenti tecnologici per comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Capacità di adoperare tecniche e strumenti tecnologici per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza, creare un ambiente favorevole alla comunicazione interna, costruire messaggi informativi in maniera chiara e funzionale e selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTS-005	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi pubblici influenti e/o stakeholder (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire rapporti positivi e di fiducia, anche attraverso strumenti innovativi di Communication Relationship Management (CRM)	3
CTS-007	Tecniche e strumenti di gestione eventi	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le diverse fasi riguardanti l'organizzazione di un evento, dalle attività preparatorie, agli aspetti operativi e quelli gestionali	3
CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare	3
CTS-013	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto del public engagement	Capacità di adottare tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'impatto riferito alle iniziative di public engagement	3
CTS-014	Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti, anche informatici, per animare e gestire network formali ed informali di soggetti, nati intorno a progetti/programmi/eventi/iniziative	2
CTS-015	Tecniche e strumenti di governance	Conoscenza e applicazione di modalità di gestione delle politiche pubbliche e dei servizi incentrate sul coinvolgimento di molteplici attori, sia pubblici che privati	2

ASSISTENTE DI POLICY - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - predisposizione di proposte di atti e piani specifici per il finanziamento delle iniziative finalizzate alla realizzazione di azioni orientative, di accompagnamento e azioni per l'upskilling o il reskilling delle competenze - predisposizione di atti finalizzati alle procedure di accreditamento e di certificazione - predisposizione di atti convenzionali finalizzati alla realizzazione di filiere di formazione tecnica e professionale per l'acquisizione di competenze e conoscenze per l'inserimento qualificato nel mercato del lavoro - predisposizione di istruttorie e di atti di assunzione di impegni contabili - raccolta e gestione di dati e informazioni utili all'alimentazione delle banche dati e delle piattaforme in materia di formazione professionale - predisposizione di report funzionali al monitoraggio e valutazione della policy

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi	3
CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale	4

CTS-255	Tecniche e strumenti di benchmarking nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di realizzare studi di settore, analizzare banche dati e indicatori di mercato al fine di proporre e implementare metodologie di comunicazione efficaci nell'ambito dell'orientamento professionale	4
CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	4

ASSISTENTE DI POLICY - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - predisposizione di proposte di atti e piani specifici per il finanziamento delle iniziative finalizzate alla realizzazione di azioni orientative, di accompagnamento e azioni per l'upskilling o il reskilling delle competenze - predisposizione di atti e accordi per l'organizzazione e il funzionamento delle reti territoriali finalizzate a garantire e presidiare il funzionamento delle istituzioni educative e scolastiche - realizzazione di interventi per l'inclusione, le pari opportunità, il contrasto alle povertà educative e per l'inserimento delle persone a rischio di marginalità ed esclusione e delle persone con disabilità - raccolta e gestione di dati e informazioni utili all'alimentazione delle banche dati e delle piattaforme in materia di formazione e istruzione - predisposizione di report funzionali al monitoraggio e valutazione della policy

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-279	Disciplina in materia di didattica e offerta formativa	Conoscenza della disciplina in materia di pianificazione e attuazione dell'offerta formativa delle università, delle linee guida ministeriali e degli standard internazionali di accreditamento	3
CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-281	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e servizi volti alla definizione di programmi di formazione per lo sviluppo/acquisizione/potenziamento delle competenze sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-282	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi educativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare e gestire i servizi di competenza del sistema integrato di educazione ed istruzione (servizi educativi da 0-3 anni, scuola d'infanzia)	3
CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca	3
CTS-265	Tecniche e strumenti di gestione progettuale ed economico-finanziaria di progetti di ricerca	Capacità di pianificare, gestire e monitorare progetti universitari, garantendo un'efficace gestione economico-finanziaria in conformità con le normative nazionali e internazionali, nonché con i vincoli imposti dai finanziatori pubblici e privati	2
CTS-266	Sistema di assicurazione della qualità della didattica	Conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica negli Atenei e dei modelli di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività	3
CTS-271	Tecniche e strumenti di gestione di mobilità internazionale e programmi di scambio degli studenti	Capacità di gestire le pratiche amministrative relative alla mobilità internazionale degli studenti, inclusi i programmi di scambio, la validazione dei crediti esteri e l'amministrazione delle convenzioni con università partner, garantendo la corretta integrazione dei percorsi di studio all'interno del curriculum accademico	3

ASSISTENTE DI POLICY - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione e organizzazione della rete dei servizi per il lavoro con la finalità di favorire l'accesso a cittadini e imprese - gestione di attività finalizzate a favorire i processi di transizione digitale e l'innovazione degli strumenti di programmazione e attuazione (bandi, avvisi e programmi per l'erogazione dei servizi al sistema di incentivi, sgravi fiscali e politiche attive per il lavoro) - istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie dei servizi per il lavoro pubblici anche con riferimento al collocamento mirato delle persone disabili, al rilascio di misure di politica attiva di ricollocazione e di qualificazione professionale - raccolta e archiviazione dei dati e dei documenti e atti amministrativi attraverso sistemi di digitalizzazione - predisposizione di report funzionali al monitoraggio e valutazione della policy

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	3
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	3
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	3
CTS-251	Tecniche e strumenti di ricerca attiva di lavoro	Capacità di definire un piano personalizzato a studenti/tirocinanti/laureati al fine di fornire strumenti di ricerca attiva di lavoro (creazione cv, lettera di presentazione, individuazione organizzazioni target, utilizzo portali di reclutamento)	3
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	3
CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali	2
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	3
CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità	3

ASSISTENTE DI POLICY - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: - ricerca dati per la rilevazione e comprensione delle esigenze della collettività per la programmazione e l'attuazione di politiche pubbliche orientate al - contrasto delle disuguaglianze territoriali, economiche, sociali e di genere e al rafforzamento del welfare di prossimità - predisposizione della documentazione e gestione delle attività relative alla realizzazione dei progetti/servizi in ambito sociale - ricerca dati per supportare le proposte di semplificazione e miglioramento della regolazione dell'accesso dei cittadini ai servizi sociali - gestione della relazione con i soggetti pubblici e privati beneficiari delle risorse e impegnati nella realizzazione dei servizi e dei progetti in ambito sociale sul territorio - preparazione degli atti e supporto alla logistica per l'organizzazione e gestione di eventi in materia sociale o volti a promuovere l'equità nell'accesso ai servizi, l'inclusione lavorativa e sociale e il coinvolgimento attivo di cittadini e stakeholder - raccolta di dati finalizzati al monitoraggio in itinere dei progetti/servizi e alla valutazione dei risultati delle azioni intraprese relative ai servizi sociali e in materia di inclusione sociale e diseguaglianze, compresa la raccolta delle criticità segnalate dagli stakeholder - raccolta dati per la pianificazione, l'attuazione e il monitoraggio delle politiche abitative, in linea con la normativa regionale - elaborazione di dati, anche di natura complessa, per la pianificazione, l'attuazione e il monitoraggio delle azioni e dei progetti di politiche abitative - supporto agli organi di governo nella definizione dei fabbisogni attraverso la predisposizione di report periodici - supporto alle azioni di networking necessarie per favorire la cooperazione istituzionale in materia di politiche abitative - attività istruttoria per la promozione delle politiche di riqualificazione urbana, lo sviluppo dell'edilizia residenziale sociale e l'esercizio del potere sostitutivo in materia di urbanistica ed edilizia - collaborazione con altri ruoli e strutture per l'attuazione delle politiche abitative territoriali

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	3
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)	3
CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari	3
CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione	3
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	3
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	3
CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare....)	3

Welfare e inclusione sociale	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo	2

ASSISTENTE DI POLICY - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto alle attività di programmazione e monitoraggio dei servizi sanitari e della rete ospedaliera, anche in raccordo con le strutture competenti - raccolta, analisi e organizzazione di dati relativi all'offerta sanitaria, ai bisogni assistenziali e alla distribuzione territoriale dei servizi - predisposizione di documentazione tecnica a supporto della definizione di policy in materia di strutture ospedaliere, reti cliniche e percorsi assistenziali - collaborazione alla gestione dei procedimenti autorizzativi e di accreditamento delle strutture sanitarie, curando la verifica dei requisiti tecnico organizzativi - supporto alle attività di monitoraggio degli interventi di potenziamento delle infrastrutture sanitarie e dei servizi ospedalieri - redazione e aggiornamento di report, schede tecniche e materiali informativi relativi ai servizi sanitari e alle reti ospedaliere - attività di supporto amministrativo-operativo nei processi di implementazione di modelli organizzativi e interventi di riorganizzazione della rete sanitaria

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	3
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	3
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	2
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	3

ASSISTENTE DI POLICY - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - contributo alla predisposizione di piani territoriali regionali - elaborazione della documentazione relativa ad avvisi, bandi e progetti di rigenerazione urbana - gestione di attività amministrative e contabili relative alla programmazione territoriale e alla gestione dei progetti di rigenerazione urbana - contributo alla gestione delle relazioni con stakeholder locali - gestione documentale relativa ai progetti di rigenerazione urbana, utilizzando strumenti digitali per garantire la trasparenza e l'accessibilità - contributo alla raccolta dati ed informazioni necessari per l'analisi del contesto, per la valutazione di impatto delle policy e per la predisposizione della reportistica di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	3
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	3
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	3
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	3
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	2
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	4
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	3
CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori	3
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	2
CTS-152	Marketing territoriale	Capacità di ideare e realizzare progetti, programmi e strategie volti a garantire la promozione e lo sviluppo del territorio nel medio-lungo periodo	3
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4

ASSISTENTE DI POLICY - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - rilevazione e comprensione dati di monitoraggio idrologico acque superficiali, sotterranee e grandezze meteoclimatiche - contributo alla predisposizione di piani di settore (piano di bacino, piano di gestione delle acque, piano di tutela delle acque, piano gestione siccità, pianificazione del bilancio, Piano regolatore generale degli acquedotti) - contributo alla predisposizione di studi, valutazioni tecniche e scenari di rischio utili alle decisioni di programmazione, prevenzione e mitigazione del rischio siccità - gestione di attività amministrative e contabili relative alla programmazione e alla gestione dei progetti in materia di risorse idriche, siccità e desertificazione - contributo alla gestione delle relazioni con stakeholder locali - gestione documentale relativa ai progetti di di risorse idriche, siccità e desertificazione, utilizzando strumenti digitali per garantire la trasparenza e l'accessibilità - contributo alla raccolta dati ed informazioni necessari per l'analisi del contesto, per la valutazione di impatto delle policy e per la predisposizione della reportistica di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	3
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	3
CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori	2
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	3
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	3
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	3
CTS-191	Strategie per adattamento climatico e resilienza	Capacità di definire strategie regionali per mitigazione siccità, adattamento ai cambiamenti climatici e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso la predisposizione del Programma di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali	2
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	3

ASSISTENTE DI POLICY - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - contributo alla attuazione delle linee di sviluppo del settore turistico per l'attrattività e la competitività delle strutture del territorio - partecipazione alla realizzazione dei progetti di sviluppo del sistema turistico e di qualificazione dell'offerta turistica - predisposizione di documentazione dei progetti di internazionalizzazione e qualificazione del settore turistico, dei servizi e delle professioni - elaborazione della documentazione per le iniziative di sostegno alla creazione di reti di promozione del territorio e di sviluppo locale - attivazione degli interventi di sviluppo della rete di informazione e comunicazione turistica - elaborazione della documentazione per avvisi, bandi e progetti per lo sviluppo delle politiche di turismo sostenibile - contributo alla raccolta dati ed informazioni necessari per l'analisi del contesto, per la valutazione di impatto delle policy e per la predisposizione della reportistica di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	3
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	3
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3

ASSISTENTE DI POLICY - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione delle attività/procedimenti necessari all'implementazione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali - contributo alla predisposizione dei bandi e avvisi per finanziamenti in ambito culturale e creativo - predisposizione della documentazione necessaria all'attuazione degli accordi di partenariato pubblico - privato e alla realizzazione di progetti per gestione integrata di beni, servizi e attività culturali, artistiche, cinematografiche e museali- definizione ed aggiornamento della documentazione e degli avvisi e bandi rivolti agli operatori del settore culturale - contributo operativo alla realizzazione di attività ed iniziative in ambito culturale per progetti di rigenerazione urbana - realizzazione di attività per la valorizzazione della cooperazione tra musei per la promozione di reti territoriali - contributo alla raccolta dati ed informazioni necessari per l'analisi del contesto, per la valutazione di impatto delle policy e per la predisposizione della reportistica di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene	3
CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	3
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	3

CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	3
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3

ASSISTENTE DI POLICY - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - rilevazione e raccolta dei fabbisogni del territorio in materia di protezione civile, anche attraverso l'analisi delle esigenze degli enti locali e degli stakeholder - raccolta, elaborazione e gestione di dati e informazioni relativi ai rischi naturali e antropici a supporto delle attività di pianificazione e programmazione - supporto alla predisposizione e aggiornamento dei piani regionali di protezione civile e degli strumenti di pianificazione di settore - supporto all'analisi degli scenari di rischio e alla raccolta delle informazioni utili alla definizione delle misure di prevenzione e risposta - gestione e aggiornamento delle banche dati e dei flussi informativi a supporto delle attività di protezione civile - monitoraggio delle politiche e degli interventi attuati, anche attraverso la raccolta dei dati e la predisposizione di report e analisi - svolgimento di attività amministrative e contabili connesse ai procedimenti di competenza, inclusa la predisposizione di atti e documentazione istruttoria - supporto alla gestione dei rapporti con enti locali, Dipartimento nazionale di Protezione Civile, enti di ricerca e altri soggetti coinvolti - collaborazione alle attività di pianificazione partecipata e di coordinamento con gli stakeholder del sistema di protezione civile - supporto alle attività di semplificazione e miglioramento dei procedimenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti digitali e soluzioni organizzative - raccolta, organizzazione, pubblicazione e archiviazione della documentazione tecnica e amministrativa relativa alle attività di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	3
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	3
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	3
CTS-236	Tecniche e strumenti di gestione delle emergenze e coordinamento operativo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il coordinamento operativo delle attività di emergenza, la gestione delle risorse e il raccordo tra strutture operative, enti territoriali e volontariato	2

ASSISTENTE DI POLICY - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	- gestione e aggiornamento delle banche dati e dei flussi informativi a supporto delle attività di protezione civile - monitoraggio delle politiche e degli interventi attuati, anche attraverso la raccolta dei dati e la predisposizione di report e analisi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	3
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	3
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	3
CTS-238	Tecniche e strumenti di comunicazione in emergenza	Capacità di adottare tecniche e strumenti di comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali, assicurando tempestività, chiarezza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder	3

ASSISTENTE DI POLICY - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - consultazione e gestione piattaforme e banche dati istituzionali di vario genere per supportare le attività svolte dai vari livelli dell'organizzazione - elaborazione reportistica per la rappresentazione degli scenari richiesti per la pianificazione, attuazione e valutazione dei processi interessati alla competitività- gestione delle relazioni con gli stakeholder per agevolare il dialogo partecipativo in tutti i processi che li coinvolgono (es. sostegni alle imprese, erogazione di finanziamenti) - predisposizione istruttoria di atti amministrativi per l'erogazione dei sostegni destinati alle imprese e filiere regionali e per l'erogazione di finanziamenti in risposta ad eventi eccezionali e/o a situazione di crisi industriale predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'erogazione di finanziamenti in risposta ad eventi eccezionali e/o a situazione di crisi industriale - gestione, monitoraggio ed elaborazione reportistica controllo sugli degli interventi realizzati a valere su risorse regionali, nazionali e dell'U.E. - raccolta e archiviazione dei dati, dei documenti e degli di tutti gli atti amministrativi attraverso sistemi informatici e digitali di digitalizzazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-200	Diritto del commercio internazionale e della contrattualistica transnazionale	Conoscenza delle norme e dei principi che regolano gli scambi internazionali, incluse le discipline su contratti commerciali internazionali, arbitrato, proprietà intellettuale, tutela degli investimenti esteri e normative sovranazionali	3
CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up	3
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	3
CTS-199	Tecniche e strumenti di progettazione imprenditoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per supportare la progettazione e lo sviluppo del progetto imprenditoriale anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni (es. incubatori, aziende, etc.)	3
CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti	3
CTS-220	Tecniche e strumenti di valutazione, gestione e valorizzazione dei brevetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni, la gestione e commercializzazione dei brevetti e delle premialità connesse, nonché per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto dei brevetti e della proprietà intellettuale in termini di produzione di valore pubblico, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e delle policy dell'ente di appartenenza	3
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	3
CTS-223	Tecniche e metodologie di revisione di progetti di ricerca	Capacità di analizzare, valutare e certificare la conformità dei progetti di ricerca ai requisiti dei bandi competitivi, garantendo la correttezza e la completezza della documentazione progettuale	3
CTS-225	Tecniche e metodologie di gestione di laboratorio	Capacità di applicare principi e procedure per garantire il funzionamento efficiente, sicuro e produttivo del laboratorio in base alla materia trattata. Include la gestione e l'utilizzo della strumentazione base, la gestione dei materiali, dei reagenti e dei rifiuti in sicurezza	3
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	3
CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni	3

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

A_P04	ASSISTENTE TECNICO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare la realizzazione di interventi e attività di natura tecnico-specialistica, contribuendo alla predisposizione, gestione e monitoraggio di progetti, opere e procedimenti connessi al governo del territorio e alla gestione del patrimonio dell'Amministrazione, assicurando la correttezza tecnica e amministrativa degli adempimenti, il coordinamento con i soggetti coinvolti e la puntuale tenuta della documentazione, al fine di garantire qualità, regolarità e conformità degli interventi agli standard e alle normative di riferimento.
Famiglia professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: - raccolta, verifica e organizzazione di dati, informazioni e documentazione tecnico-amministrativa necessari alla gestione delle attività di competenza; - predisposizione e aggiornamento di atti, note, comunicazioni, report e documentazione amministrativa a supporto dei procedimenti gestiti; - gestione operativa di fasi procedimentali finalizzate al rilascio di certificazioni, autorizzazioni, nulla osta e altri atti di competenza; - supporto amministrativo alle procedure di affidamento, monitoraggio e rendicontazione di interventi, lavori, servizi o forniture; - gestione, aggiornamento e archiviazione degli archivi tecnico-amministrativi, anche attraverso applicativi informatici e strumenti digitali; - cura dei rapporti operativi con uffici interni, fornitori, tecnici e altri soggetti coinvolti nelle attività di competenza; - supporto organizzativo e documentale a incontri, riunioni tecniche, eventi e iniziative istituzionali.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	2
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti	3
CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Gestione del patrimonio e logistica

ASSISTENTE TECNICO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - progettazione layout degli spazi sedi di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza - raccolta e elaborazione delle segnalazioni degli uffici e progettazione degli interventi di manutenzione dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza - approvvigionamento di strumentazioni e materiali per adeguamento a norma degli spazi sedi di lavoro- definizione criteri per installazione di strumentazione tecnico-informatica a norma per le sedi di lavoro - calendarizzazione e gestione visite mediche periodiche - gestione di alcune fasi del processo di formazione obbligatoria sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (es. rilevazione esigenze e comunicazione al responsabile della formazione) - gestione operativa dei rapporti con le figure tipiche previste in tema di sicurezza sul lavoro (es.Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, medico competente)

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	2
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	3
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	3
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	2

ASSISTENTE TECNICO - Gestione del patrimonio e logistica

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione delle attività/procedimenti necessari per la programmazione di interventi in materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche - raccolta dati, informazioni e documentazione per la progettazione, gestione e manutenzione di sistemi di catalogazione e inventariazione di documenti/beni/strumenti - monitoraggio e gestione degli accessi alle banche dati, gestione dello spazio disco per ottimizzare ed effettuare i backup e i restore - contributo alla progettazione, gestione e manutenzione di sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti - elaborazione dati ed informazioni anche di natura complessa negli ambiti di competenza - conservazione e archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-415	Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi	Capacità di guidare correttamente gli automezzi e di garantire una efficace manutenzione degli stessi	3
CTS-412	Tecniche e strumenti di gestione cataloghi ed inventari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per progettare, gestire e manutenere sistemi di catalogazione e di inventariazione di documenti/beni/strumenti	2
CTS-413	Tecniche e strumenti di estimo catastale	Capacità di applicare tecniche e strumenti che portano alla formulazione del valore di un bene in termini monetari e redazione di rapporti di valutazione basati su standard valutativi nazionali ed internazionali	3
CTS-414	Disciplina per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Conoscenza della disciplina relativa alla modalità di gestione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati di proprietà), con specifica conoscenza delle procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni e le relative tariffazioni	4

ASSISTENTE TECNICO

Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare la realizzazione di interventi e attività di natura tecnico-specialistica, contribuendo alla predisposizione, gestione e monitoraggio di progetti, opere e procedimenti connessi al governo del territorio e alla gestione del patrimonio dell'Amministrazione, assicurando la correttezza tecnica e amministrativa degli adempimenti, il coordinamento con i soggetti coinvolti e la puntuale tenuta della documentazione, al fine di garantire qualità, regolarità e conformità degli interventi agli standard e alle normative di riferimento.
Famiglia professionale	Tecnica

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi e attività operative relativi a: - raccolta, verifica ed elaborazione di dati, informazioni e documentazione tecnica relativi ad attività, interventi e progetti di competenza; - supporto operativo alla predisposizione tecnica di elaborati, schede, relazioni, report e documentazione specialistica; - svolgimento di sopralluoghi, rilievi, accertamenti e verifiche operative, secondo le indicazioni ricevute; - supporto tecnico alle fasi di affidamento, monitoraggio e rendicontazione di interventi, lavori, servizi o forniture; - applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nell'ambito delle attività tecniche, operative e logistiche assegnate; - gestione e aggiornamento di archivi tecnici, banche dati, materiali informativi e documentazione digitale di competenza; - supporto tecnico-organizzativo alla realizzazione di eventi, iniziative, campagne istituzionali e attività informative.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	2
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Comunicazione interna e istituzionale
Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità

ASSISTENTE TECNICO - Comunicazione interna e istituzionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi della copertura mediatica delle attività e della reputazione dell'ente anche in situazioni di emergenza - sviluppo di contenuti informativi - realizzazione di interviste, conferenze stampa e briefing con i media - realizzazione di articoli e comunicati - elaborazione della rassegna stampa quotidiana

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento	3
CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale	3
CTS-004	Strumenti tecnologici per comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Capacità di adoperare tecniche e strumenti tecnologici per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza, creare un ambiente favorevole alla comunicazione interna, costruire messaggi informativi in maniera chiara e funzionale e selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTS-005	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi pubblici influenti e/o stakeholder (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire rapporti positivi e di fiducia, anche attraverso strumenti innovativi di Communication Relationship Management (CRM)	2
CTS-002	Tecniche e strumenti di creazione del brand aziendale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valorizzazione dell'identità dell'amministrazione, definendo i valori aziendali e la relativa strategia di comunicazione	3
CTS-007	Tecniche e strumenti di gestione eventi	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le diverse fasi riguardanti l'organizzazione di un evento, dalle attività preparatorie, agli aspetti operativi e quelli gestionali	3
CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare	2
CTS-010	Strumenti digitali ed applicativi per la gestione della relazione con l'utente/cittadino	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione della relazione con l'utente/cittadino	3

ASSISTENTE TECNICO - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Svolge attività di supporto tecnico-operativo nei processi relativi alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle iniziative di formazione professionale, contribuendo a: - raccolta, organizzazione e aggiornamento di dati, documenti e informazioni relative ai percorsi formativi e agli enti coinvolti - supporto nella predisposizione di atti, schede tecniche, report e materiali necessari alle attività amministrative e gestionali - assistenza nelle fasi di istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti formativi, compresa la verifica documentale e normativa - gestione dei flussi informativi con enti di formazione, istituzioni, imprese e altri soggetti interessati - supporto operativo alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi formativi - caricamento, aggiornamento e controllo dei dati sulle piattaforme informatiche dedicate - assistenza nella gestione delle comunicazioni, delle richieste di chiarimento e delle attività di supporto agli utenti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-256	Metodi di promozione e coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di adottare metodologie e strumenti di promozione efficace dei servizi rivolti a studenti, imprese, enti pubblici e privati al fine di attrarre e coinvolgere l'utenza nell'ambito dell'orientamento professionale organizzato dall'amministrazione	2
CTS-257	Tecniche e strumenti di realizzazione dei materiali informativi per l'orientamento professionale	Capacità di predisporre materiali informativi, utilizzare i sistemi di comunicazione, predisporre documenti utili ai processi di organizzazione ed erogazione dei servizi di orientamento professionale	3
CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi	3
CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	3
CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale	3
CTS-259	Tecniche e strumenti di analisi del fabbisogno per i servizi di orientamento professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei fabbisogni dell'utenza finalizzata alla progettazione di servizi di orientamento professionale rivolta a studenti/tirocinanti/laureati	3

CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	2

ASSISTENTE TECNICO - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta con attività tecnico-operativo ai procedimenti e ai processi relativi a: - attuazione delle procedure amministrative e operative connesse ai servizi per l'istruzione, l'università e il diritto allo studio - gestione delle attività istruttorie per l'erogazione di benefici e incentivi rivolti a studenti, enti, istituzioni scolastiche e universitarie - raccolta, verifica e organizzazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi educativi e universitari - supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei progetti e degli interventi finanziati nell'ambito dell'istruzione e del diritto allo studio - gestione delle comunicazioni operative con istituzioni scolastiche, università ed enti coinvolti nei procedimenti - supporto ai processi di rendicontazione amministrativa e finanziaria dei programmi e dei servizi erogati - attività di assistenza tecnica nella gestione di piattaforme digitali e banche dati connesse ai servizi educativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-263	Normativa relativa al sistema scolastico e alla formazione professionale	Conoscenza della normativa regionale riferita ai livelli essenziali di prestazioni stabiliti dalla normativa nazionale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-264	Sistema e organizzazione delle università, ordinamento didattico e autonomia degli Atenei	Conoscenza del sistema normativo che disciplina la programmazione didattica, l'organizzazione, il funzionamento e l'autonomia delle università	3
CTS-278	Tecniche e strumenti di comunicazione interna ed esterna delle attività didattiche	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti di comunicazione per creare e mantenere un ambiente favorevole alla comunicazione delle attività didattiche sia interna (tra docenti, personale amministrativo, studenti e altri attori universitari) sia esterna (famiglie degli studenti, media, soggetti istituzionali e comunità accademiche internazionali)	3
CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca	3
CTS-274	Amministrazione dei servizi agli studenti (laurea e post laurea)	Capacità di gestire le attività connesse alla programmazione, gestione ed erogazione dei servizi agli studenti (supporto all'immatricolazione, all'accesso ai servizi diretti a garantire il diritto allo studio, codici utenze, rilascio certificazioni, etc.)	2
CTS-275	Tecniche e strumenti di gestione dei percorsi di carriera degli studenti	Capacità di gestire l'intero ciclo di vita amministrativo dello studente, dalle fasi di immatricolazione e iscrizione ai corsi al conferimento del titolo (inclusi la gestione dei crediti formativi universitari (CFU) e delle sessioni d'esame, la verifica dei requisiti per la laurea, l'organizzazione delle sessioni di discussione della tesi, le procedure amministrative per il conferimento del titolo)	3

ASSISTENTE TECNICO - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	- gestione delle attività connesse ai programmi di inserimento lavorativo e di riqualificazione professionale finanziati da fondi regionali, nazionali o europei - raccolta, analisi e aggiornamento dei dati relativi al mercato del lavoro a supporto della programmazione e della valutazione degli interventi - assistenza tecnica ai soggetti coinvolti nei processi di attuazione delle misure e dei servizi (centri per l'impiego, enti formativi, imprese, organismi accreditati) - attuazione delle procedure amministrative e tecniche collegate al sistema informativo lavoro e agli strumenti digitali di gestione dei servizi - gestione operativa delle attività di comunicazione istituzionale a supporto delle politiche del lavoro - predisposizione, aggiornamento e diffusione di informazioni su servizi, misure, incentivi e programmi dedicati a lavoratori, imprese e soggetti del mercato del lavoro - gestione e aggiornamento dei contenuti sui canali informativi istituzionali (sito web, social, newsletter), assicurando coerenza comunicativa e chiarezza espositiva

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	2
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	2
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	3
CTS-251	Tecniche e strumenti di ricerca attiva di lavoro	Capacità di definire un piano personalizzato a studenti/tirocinanti/laureati al fine di fornire strumenti di ricerca attiva di lavoro (creazione cv, lettera di presentazione, individuazione organizzazioni target, utilizzo portali di reclutamento)	3
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	3
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	2

CTS-250	Tecniche e strumenti di programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi post laurea	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei percorsi di formazione post laurea (Master, Dottorati, Corsi di perfezionamento e Alta Formazione), assicurando la coerenza con le esigenze del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi, il corretto avvio e la gestione amministrativa dei corsi (iscrizioni, pianificazione delle attività didattiche, assistenza agli studenti e supervisione delle risorse didattiche), nonché il monitoraggio continuo della qualità	2

ASSISTENTE TECNICO - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo

- raccolta, organizzazione e gestione dei dati relativi ai servizi sociali, ai beneficiari e agli interventi attivati, a supporto della programmazione territoriale
- supporto tecnico-operativo nella gestione delle procedure amministrative connesse ai servizi sociali e agli interventi di inclusione (accreditamenti, convenzioni, bandi, rendicontazioni)
- collaborazione con enti locali, terzo settore, istituzioni scolastiche e servizi sanitari per favorire l'integrazione socio-sanitaria e l'attuazione dei progetti personalizzati
- predisposizione di report, documentazione tecnica e attività istruttorie a supporto dei processi decisionali e di coordinamento dei servizi sociali territoriali
- gestione delle attività amministrative e tecniche connesse ai procedimenti di edilizia residenziale pubblica (ERP) e ai servizi abitativi pubblici e sociali
- istruttoria, verifica e aggiornamento della documentazione per l'accesso, il mantenimento o la decadenza dai servizi abitativi
- supporto alle attività di monitoraggio delle condizioni degli alloggi, degli immobili e del patrimonio abitativo pubblico, anche attraverso rilievi tecnici e raccolta dati
- assistenza nelle procedure di assegnazione, subentro, mobilità e cambio alloggio secondo la normativa vigente
- collaborazione nella gestione dei rapporti con enti gestori, amministrazioni locali, organismi territoriali e soggetti accreditati
- supporto alla realizzazione di progetti e interventi finalizzati al miglioramento dell'offerta abitativa e alla rigenerazione urbana
- raccolta, organizzazione e restituzione dei dati a supporto dei processi decisionali e della programmazione delle politiche abitative
- supporto alle attività di comunicazione istituzionale riguardanti servizi, interventi e politiche per l'inclusione sociale e il welfare territoriale
- predisposizione, aggiornamento e diffusione di contenuti informativi su misure di sostegno, servizi sociali, progetti di inclusione e iniziative rivolte a persone e comunità
- gestione dei flussi informativi in raccordo con le strutture competenti per assicurare coerenza, tempestività e correttezza delle comunicazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	2
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)	3
CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari	3
CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione	2
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	3
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	3
CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare....)	3
CTS-347	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo	2

ASSISTENTE TECNICO - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo

- raccolta, verifica e aggiornamento dei dati provenienti dalle strutture sanitarie, finalizzati alla valutazione della qualità, dell'efficienza e dell'appropriatezza dei servizi erogati
- predisposizione di report tecnici, schede di monitoraggio e documentazione a supporto delle attività di pianificazione e gestione della rete ospedaliera
- collaborazione nella gestione amministrativa e tecnica delle procedure relative a progetti, investimenti e interventi per il miglioramento della rete dei servizi sanitari
- supporto ai processi di verifica del rispetto degli standard qualitativi, strutturali e organizzativi delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate
- assistenza tecnica nelle attività di implementazione e aggiornamento dei sistemi informativi sanitari per la gestione dei dati clinico-amministrativi
- supporto alle attività di monitoraggio dell'attuazione degli interventi programmati, verificando la conformità a tempistiche e obiettivi
- supporto alle attività di comunicazione istituzionale riguardanti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi sanitari e della rete ospedaliera
- predisposizione, aggiornamento e diffusione di contenuti informativi su servizi, strutture, programmi e interventi sanitari rivolti a cittadini, enti e stakeholder
- gestione dei flussi informativi in raccordo con le strutture tecniche e sanitarie competenti per assicurare coerenza, tempestività e correttezza delle comunicazioni
- supporto alla realizzazione di campagne di comunicazione pubblica relative a prevenzione, sicurezza sanitaria, accesso ai servizi e riorganizzazione ospedaliera
- monitoraggio e aggiornamento dei canali informativi istituzionali (web, social, piattaforme dedicate) con contenuti chiari, accessibili e verificati

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	2
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	3
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	3
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	3

ASSISTENTE TECNICO - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività tecniche di supporto alla gestione, tutela e valorizzazione del verde pubblico e delle aree naturali - attuazione delle azioni di manutenzione, monitoraggio e controllo del patrimonio arborato urbano ed extraurbano - gestione operativa delle iniziative di forestazione e riforestazione, anche in coordinamento con enti locali, consorzi e soggetti gestori - supporto tecnico alle attività di pianificazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti relativi al patrimonio agroforestale - raccolta, analisi e aggiornamento di dati tecnici riguardanti superfici boscate, dinamiche vegetazionali, stato fitosanitario e rischi ambientali - implementazione delle procedure per l'affidamento e il controllo degli interventi manutentivi e dei servizi connessi alla gestione del patrimonio verde - monitoraggio dell'esecuzione di opere e interventi finanziati con fondi regionali, nazionali o europei nel settore della forestazione e del verde - predisposizione di elaborati tecnici, relazioni, schede di monitoraggio e documentazione di supporto alla gestione amministrativa e operativa

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	3
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	3
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	3

ASSISTENTE TECNICO - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto tecnico alle attività di gestione dei procedimenti in materia di agricoltura, pesca e biodiversità - raccolta, verifica e organizzazione della documentazione tecnica necessaria ai procedimenti amministrativi - supporto alle attività istruttorie per bandi, contributi, autorizzazioni e controlli di settore - monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche e aggiornamento dei sistemi informativi dedicati - attività di rilevazione, acquisizione e gestione di dati tecnici relativi ai settori agricolo, ittico e della biodiversità - sopralluoghi tecnici di base, con supporto alla verifica della conformità agli obblighi normativi e progettuali - predisposizione di schede tecniche, report, estratti normativi e materiale di supporto alle attività istruttorie - collaborazione con funzionari, enti territoriali, imprese e soggetti del settore per la gestione delle attività operative - supporto alle attività di controllo documentale e amministrativo dei progetti e degli interventi finanziati - attività di assistenza tecnico-operativa per la gestione di archivi, banche dati, protocolli e sistemi digitali di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	2
CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo	3
CTS-125	Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano il settore dell'agricoltura, silvicoltura, agroalimentare e pesca nel suo complesso, dalla organizzazione del settore, alla organizzazione dei servizi, alla erogazione degli stessi ed alla regolamentazione delle professioni	3
CTS-126	Disciplina in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare	Conoscenza della disciplina in materia di tutela, incremento e benessere del patrimonio zootecnico, sanità pubblica veterinaria, produzione e sicurezza alimentare e dei relativi aspetti tecnici, economici, sociali, ambientali ed ecologici	3
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	3
CTS-122	Disciplina del settore agricolo e delle relative strumentazioni connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno alle imprese	Capacità di utilizzare gli strumenti finanziari ai fini dell'attuazione di programmi e progetti di promozione dello sviluppo rurale	2
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

ASSISTENTE TECNICO - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'attuazione delle attività tecniche e operative connesse a: - gestione dei procedimenti relativi al ciclo integrato dei rifiuti, incluse raccolta, trattamento, recupero e smaltimento - monitoraggio operativo degli impianti e dei servizi di gestione rifiuti affidati a soggetti esterni - supporto tecnico alle verifiche ispettive, ai controlli e al monitoraggio delle performance dei gestori - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati su flussi, quantità e tipologie di rifiuti - attività istruttorie per autorizzazioni, pareri tecnici, valutazioni e controlli previsti dalla normativa di settore - predisposizione di schede tecniche, relazioni di sintesi, documenti di supporto ai processi decisionali - verifica della conformità tecnica dei servizi e delle operazioni rispetto alla normativa ambientale vigente - supporto alla gestione operativa dei progetti in materia di prevenzione, riduzione e ottimizzazione del ciclo dei rifiuti - assistenza nelle attività di informazione e sensibilizzazione rivolte a enti locali, operatori e cittadini - collaborazione con strutture interne, enti territoriali, gestori e stakeholder operanti nel settore dei rifiuti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	3
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	2
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	3
CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.	3
CTS-144	Gestione tecnico-operativa di interventi e procedimenti ambientali	Capacità di supportare o gestire attività tecniche, operative e amministrative relative a interventi, procedimenti e programmi in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando documentazione, monitoraggio e coordinamento operativo.	3

ASSISTENTE TECNICO - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio delle politiche regionali in materia di transizione energetica ed economia circolare - raccolta, gestione e analisi dei dati energetici e dei flussi di materiali, a supporto della definizione di strategie e programmi per l'efficienza energetica e la riduzione degli sprechi - attività istruttorie per interventi, autorizzazioni e verifiche tecniche connesse alla produzione di energia da fonti rinnovabili, al risparmio energetico e ai sistemi di gestione circolare delle risorse - promozione e diffusione di tecnologie, pratiche e modelli innovativi per l'economia circolare, il riciclo avanzato e la rigenerazione dei materiali - monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari dedicati alla sostenibilità energetica e alla circolarità dei processi produttivi - collaborazione con enti locali, imprese, università, enti di ricerca e stakeholder per l'attuazione delle strategie energetiche e circolari - predisposizione di documentazione tecnica, report e materiali informativi per sostenere la comunicazione e la valutazione degli impatti delle politiche energetiche e circolari

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	3
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	3

ASSISTENTE TECNICO - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio delle politiche per la transizione ecologica, in coerenza con obiettivi regionali, nazionali e comunitari - raccolta, gestione e analisi dei dati ambientali a supporto della pianificazione sostenibile (energia, rifiuti, acqua, suolo, qualità dell'aria, biodiversità) - attività istruttorie per valutazioni ambientali, autorizzazioni e controlli in materia di sostenibilità e tutela del territorio - diffusione e promozione di pratiche e tecnologie green nei settori produttivi e nei servizi pubblici, comprese azioni di sensibilizzazione e informazione - monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito di programmi a favore della sostenibilità ambientale e dell'adattamento ai cambiamenti climatici - supporto alle azioni di coordinamento con enti locali, imprese, università, associazioni e altri soggetti istituzionali coinvolti nei processi di transizione ecologica - predisposizione di documentazione tecnica, reportistica e materiali informativi relativi alla sostenibilità e alla valutazione degli impatti ambientali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	3
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	3
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	3
CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali	3
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	3
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	3
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	3

ASSISTENTE TECNICO - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto alle attività di pianificazione territoriale e urbanistica in coerenza con gli strumenti regionali e comunali - raccolta, gestione, aggiornamento e organizzazione di dati territoriali, cartografici e urbanistici a supporto dei processi decisionali - utilizzo di software GIS, banche dati territoriali e strumenti di rappresentazione tecnica per la produzione di elaborati e analisi - attività istruttoria di supporto nei procedimenti edilizi, urbanistici e paesaggistici, compresa la verifica documentale e la conformità tecnico-amministrativa - monitoraggio tecnico-operativo degli interventi sul territorio, anche attraverso sopralluoghi, rilievi e verifiche sul campo - predisposizione di mappe, elaborati tecnici, schede di intervento e report di monitoraggio per la rigenerazione urbana - supporto alle azioni di rigenerazione urbana, riqualificazione del patrimonio edilizio e valorizzazione degli spazi pubblici in collaborazione con professionisti e uffici competenti - collaborazione nelle attività di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi territoriali finalizzati alla sostenibilità, alla qualità urbana e alla resilienza dei sistemi insediativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	3
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	3
CTS-155	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	2
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	3
CTS-157	Disciplina sui beni demaniali	Conoscenza della disciplina relativamente ai beni pubblici demaniali, alla spettanza della giurisdizione, al regime della concessione ed agli aspetti tecnici connessi	2
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	3
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)	3

CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	4
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	2
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	3
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

ASSISTENTE TECNICO - Pianificazione del dissesto idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	- contributo alla predisposizione di piani dei piani di settore (piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni, piani di assetto idrogeologico) - gestione dati per l'implementazione e delle basi informative geografiche e cartografiche e dei sistemi informativi di riferimento, produzione di report, mappe tematiche - raccolta ed elaborazione di informazioni e di dati territoriali, idrologici, geologici e climatici necessari alle attività di pianificazione e monitoraggio - supporto alla definizione di strategie e linee guida regionali per la riduzione del rischio - supporto alla manutenzione e allo sviluppo dei sistemi informativi dedicati al rischio idraulico e idrogeologico volte ad assicurare la fruizione di servizi e dei dati informatici, garantendo l'aggiornamento, manutenzione e backup in server locali - gestione di attività amministrative relative alla programmazione territoriale e alla gestione dei progetti dei piani di settore - contributo alla gestione delle relazioni con stakeholder locali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-183	Disciplina in materia di rischio idrogeologico	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE sulla difesa del suolo e la mitigazione del rischio idrogeologico (es. D.Lgs. 152/2006 – Parte III, 2007/60/CE - Direttiva alluvioni, L.R. 19/2015)	3
CTS-184	Tecniche di pianificazione del bacino idrografico	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni e frane e piani di assetto idrogeologico e definire strategie di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	2
CTS-185	Tecniche e strumenti di analisi geologica, geomorfologica e idraulica	Capacità di valutare pericolosità, vulnerabilità e rischio idrogeologico mediante l'analisi dei processi idraulici e geomorfologici, lo studio delle dinamiche di piena, dei fenomeni di esondazione e di instabilità dei versanti, la classificazione e mappatura dei fenomeni franosi e l'utilizzo di modelli idrologici	2
CTS-187	Strumenti informatici e gestione banche dati	Capacità di aggiornare, organizzare e gestire dati geospaziali e banche dati territoriali e di utilizzare Sistemi Informativi Geografici (GIS) e altri software (es. ACROBAT) per la produzione di cartografia tematica, le analisi spaziali a supporto dei procedimenti di pianificazione e la gestione documentale digitale	3

ASSISTENTE TECNICO - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - rilevazione e comprensione dati di monitoraggio idrologico acque superficiali, sotterranee e grandezze meteoclimatiche - contributo alla predisposizione di piani di settore (piano di bacino, piano di gestione delle acque, piano di tutela delle acque, piano gestione siccità, pianificazione del bilancio, Piano regolatore generale degli acquedotti) - contributo alla predisposizione di studi, valutazioni tecniche e scenari di rischio utili alle decisioni di programmazione, prevenzione e mitigazione del rischio siccità - gestione di attività amministrative e contabili relative alla programmazione e alla gestione dei progetti in materia di risorse idriche, siccità e desertificazione - contributo alla gestione delle relazioni con stakeholder locali - gestione documentale relativa ai progetti di di risorse idriche, siccità e desertificazione, utilizzando strumenti digitali per garantire la trasparenza e l'accessibilità - contributo alla raccolta dati ed informazioni necessari per l'analisi del contesto, per la valutazione di impatto delle policy e per la predisposizione della reportistica di settore

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	3
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	2
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	3
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	4
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	4
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	2
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	3
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	3

ASSISTENTE TECNICO - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di sviluppo, promozione e gestione delle reti turistiche territoriali - raccolta, analisi e gestione dei dati relativi ai flussi turistici, alla fruizione dei servizi e agli indicatori di attrattività del territorio - collaborazione con enti locali, operatori turistici, associazioni di categoria e stakeholder per l'attuazione di progetti integrati di valorizzazione turistica - supporto nelle attività istruttorie per bandi, contributi, incentivi e interventi dedicati al potenziamento dell'offerta turistica regionale - monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari per il turismo - predisposizione di materiali informativi, report tecnici e documentazione di supporto alla comunicazione istituzionale e alla promozione delle reti turistiche - attività di assistenza nella realizzazione di iniziative e progetti per la qualificazione dell'accoglienza, la digitalizzazione dei servizi turistici e la sostenibilità delle destinazioni

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	2
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	3
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3

ASSISTENTE TECNICO - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - proposte di ridefinizione ed aggiornamento dei progetti rivolti agli operatori culturali per lo sviluppo della creatività - gestione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, in coerenza con gli indirizzi ministeriali e i documenti di programmazione dell'amministrazione - sviluppo di progetti per la gestione integrata di beni, servizi e attività culturali, artistiche, cinematografiche e museali - promozione di iniziative di rigenerazione dei territori attraverso la realizzazione di progetti innovativi in ambito culturale e creativo - predisposizione dei bandi e degli avvisi per finanziamenti in ambito culturale e creativo - predisposizione e gestione degli accordi di partenariato pubblico - privato - attuazione e monitoraggio della cooperazione tra musei per la promozione di reti territoriali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	2
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	2
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	4
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3

ASSISTENTE TECNICO - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	- raccolta, elaborazione e gestione di dati tecnici e documentazione relativi ai beni culturali, anche ai fini della catalogazione e dell'aggiornamento delle banche dati - supporto allo svolgimento di indagini, rilievi, sopralluoghi e accertamenti tecnici sullo stato di conservazione dei beni e delle aree di interesse culturale - collaborazione alla redazione di elaborati tecnici, perizie, schede catalografiche e documentazione di supporto ai procedimenti - supporto alla gestione e monitoraggio degli interventi finanziati, inclusa la raccolta dati per la rendicontazione e la verifica dello stato di avanzamento - supporto alle attività di verifica della corretta esecuzione degli interventi su beni culturali, in raccordo con le strutture tecniche competenti - collaborazione alla gestione dei procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni, nulla osta e certificazioni in materia di tutela del patrimonio culturale - supporto operativo alla gestione di musei, aree e parchi archeologici, depositi e archivi, anche con riferimento alle attività di inventariazione e catalogazione - collaborazione alle attività di conservazione, manutenzione e recupero dei beni culturali, anche in raccordo con altre professionalità - supporto alla predisposizione di materiali informativi, contenuti tecnico-divulgativi e strumenti di comunicazione relativi al patrimonio culturale - supporto tecnico-organizzativo alla realizzazione di eventi, mostre, iniziative e attività di valorizzazione del patrimonio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-296	Tutela e conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale	Capacità di applicare principi, metodi e procedure finalizzati alla salvaguardia dei beni culturali, sia materiali sia immateriali.	3
CTS-298	Gestione tecnico-amministrativa di interventi sui beni culturali	Capacità di seguire procedimenti tecnico-amministrativi relativi a interventi sui beni culturali.	3
CTS-300	Catalogazione, inventariazione e documentazione dei beni culturali	Capacità di rilevare, classificare e documentare beni culturali secondo standard di settore.	3
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	3
CTS-308	Supporto tecnico-scientifico alle attività di conservazione e valorizzazione	Capacità di fornire supporto tecnico-specialistico alle attività sui beni culturali.	3
CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.	3

ASSISTENTE TECNICO - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - gestione operativa delle attività di comunicazione istituzionale connesse a situazioni di emergenza e di protezione civile - predisposizione, aggiornamento e diffusione di messaggi informativi rivolti a cittadini, enti e stakeholder durante le fasi di allerta, gestione dell'emergenza e ripristino - pubblicazione e monitoraggio delle informazioni sui canali digitali istituzionali (sito web, social, newsletter), assicurando chiarezza, tempestività e coerenza - supporto alla realizzazione di campagne informative per la prevenzione dei rischi e la tutela della popolazione - coordinamento operativo con le strutture competenti per garantire la corretta circolazione delle informazioni in situazioni di emergenza - raccolta e organizzazione dei dati comunicativi utili alla gestione delle emergenze e alla rendicontazione delle attività - gestione delle richieste informative provenienti da cittadini e media, secondo le indicazioni delle strutture responsabili - contributo alla redazione di materiali informativi e linee operative per la comunicazione in contesti di rischio ed emergenza di protezione civile

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-232	Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire soluzioni tecniche e/o operative in considerazione di situazioni emergenziali, in alcuni casi soluzioni caratterizzate dalla rapidità e dalla integrazione con altri sottosistemi	3
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	3
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	2
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	3
CTS-236	Tecniche e strumenti di gestione delle emergenze e coordinamento operativo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il coordinamento operativo delle attività di emergenza, la gestione delle risorse e il raccordo tra strutture operative, enti territoriali e volontariato	2
CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze	3

ASSISTENTE TECNICO - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a: - gestione dati per l'implementazione e gestione delle basi informative geografiche e cartografiche e dei sistemi informativi di riferimento - raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni per la programmazione, la progettazione e l'attuazione di interventi di contenimento e/o riduzione del rischio idraulico, idrogeologico e territoriale, nonchè per la predisposizione di pareri di competenza tecnica relativamente ad iniziative e servizi relativi agli interventi connessi alla gestione dell'idrovia, gestione delle emergenze alluvionali, etc. - monitoraggio e sorveglianza sullo stato e le condizioni dei corsi d'acqua e delle opere infrastrutturali che incidono sul rischio idrogeologico e idrico - rilevazione letture degli idrometri e dei pluviometri posti nel territorio e nei corsi d'acqua di competenza, svolgendo attività tecniche connesse (es. manovra delle opere connessea al servizio di piena) - istruttorie su procedure inerenti la gestione e l'attivazione di servizi ed iniziative per la sicurezza strutturale in materia di rischio idraulico, idrogeologico e difesa della costa e bonifica ed irrigazione - esecuzione di sopralluoghi, rilievi, indagini e perizie tecniche per la valutazione degli interventi di difesa del suolo e per la segnalazione di abusi, danneggiamenti, guasti o anomalie

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	3
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	2

ASSISTENTE TECNICO - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	- supporto alle attività tecniche connesse ai programmi e agli interventi per l'internazionalizzazione delle imprese e delle filiere produttive - raccolta, analisi e organizzazione di dati relativi ai mercati esteri, ai flussi commerciali e alle opportunità di export per le imprese regionali - assistenza nelle attività di monitoraggio dei progetti di cooperazione economica internazionale, reti d'impresa e partenariati transnazionali - supporto tecnico-operativo nella gestione delle iniziative promozionali e delle attività di attrazione degli investimenti - predisposizione di report, schede tecniche e materiali informativi a supporto dei processi di internazionalizzazione - collaborazione alle attività istruttorie dei procedimenti amministrativi correlati a bandi, contributi e incentivi - supporto nella gestione di eventi, missioni economiche, fiere internazionali e attività di networking - monitoraggio delle azioni e dei progetti finanziati, attraverso raccolta dati, verifica documentale e predisposizione di elaborati di sintesi - supporto alle attività tecniche connesse ai programmi di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico - raccolta, verifica, organizzazione e aggiornamento dei dati e della documentazione tecnica per l'attuazione dei progetti - supporto nella gestione delle procedure amministrative relative a bandi, avvisi e misure di finanziamento - monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative progettuali e predisposizione della relativa reportistica - assistenza tecnica alle attività di divulgazione e disseminazione dei risultati dei progetti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-200	Diritto del commercio internazionale e della contrattualistica transnazionale	Conoscenza delle norme e dei principi che regolano gli scambi internazionali, incluse le discipline su contratti commerciali internazionali, arbitrato, proprietà intellettuale, tutela degli investimenti esteri e normative sovranazionali	3
CTS-201	Gestione dei Processi Interculturali	Conoscenza delle dinamiche culturali e delle differenze valoriali tra diverse nazionalità per gestire efficacemente le interazioni in ambienti internazionali e promuovere la cooperazione	3
CTS-214	Tecniche e strumenti di comunicazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per comunicare e condividere i risultati della ricerca e del suo impatto sulla società, anche attraverso la promozione e diffusione di buone pratiche, strumenti e modelli di riferimento	3
CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up	3
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	3
CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti	3
CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse	2
CTS-223	Tecniche e metodologie di revisione di progetti di ricerca	Capacità di analizzare, valutare e certificare la conformità dei progetti di ricerca ai requisiti dei bandi competitivi, garantendo la correttezza e la completezza della documentazione progettuale	2
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	2

ASSISTENTE TECNICO - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	- supporto ai tecnici nelle attività di verifica della conformità delle opere in corso di realizzazione - supporto nelle attività di sopralluogo, assistenza ai direttori dei lavori e monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere - supporto alla gestione della sicurezza e del decoro delle opere pubbliche - ricerca, organizzazione e archiviazione della documentazione tecnica e amministrativa di competenza - supporto tecnico-operativo nei procedimenti della motorizzazione civile (immatricolazioni, revisioni, collaudi, rilascio duplicati) - verifica preliminare della completezza e regolarità della documentazione presentata dall'utenza e dagli operatori autorizzati - supporto alle attività di monitoraggio e controllo sui soggetti accreditati nel settore della mobilità e dei trasporti - assistenza nelle procedure di rilascio, rinnovo e gestione dei titoli autorizzativi per il trasporto di persone e merci - collaborazione alle attività amministrative e tecniche relative alla sicurezza della circolazione e dei veicoli - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati a supporto dei processi decisionali nel settore mobilità e trasporti - supporto operativo nella realizzazione di iniziative e interventi per il miglioramento dei servizi di mobilità e della sicurezza stradale - gestione delle attività informative e comunicative a supporto dei servizi di motorizzazione civile e mobilità sostenibile - predisposizione, aggiornamento e diffusione di contenuti informativi su norme, procedure, servizi e iniziative in materia di trasporti - gestione dei canali informativi istituzionali (sito web, social, newsletter), assicurando correttezza, chiarezza e coerenza comunicativa - supporto alla realizzazione di campagne informative su sicurezza stradale, rinnovo documenti e mobilità sostenibile

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-202	Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle risorse dei territori sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	2
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	3
CTS-204	Codice della strada	Capacità di comprendere, interpretare e applicare correttamente le norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, ai fini della gestione della viabilità, della sicurezza stradale e dell'esercizio di funzioni tecniche o di controllo nell'ambito delle attività di una pubblica amministrazione	3
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	2
CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	2
CTS-208	Tecnologia dei materiali per la installazione e manutenzione di impiantistica elettrica e idraulica	Capacità di identificare, valutare e impiegare materiali, componenti e accessori tecnici necessari per la installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici e idraulici civili, nel rispetto delle normative tecniche, della sicurezza e dell'efficienza funzionale	3

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profession

A_P05	COADIUTORE TECNICO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Contribuire alla realizzazione delle attività tecnico-operative dell'Amministrazione, assicurando il supporto agli interventi di manutenzione e gestione del patrimonio, nonché alla realizzazione di eventi e iniziative istituzionali, garantendo la corretta esecuzione delle attività assegnate, la cura degli strumenti e della documentazione di competenza e la collaborazione con il personale tecnico nelle attività di controllo e ispezione, al fine di assicurare funzionalità, sicurezza ed efficienza degli interventi sul territorio.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione di attività operative relative a: - supporto tecnico-operativo alla realizzazione di attività, iniziative, interventi ed eventi dell'Amministrazione sul territorio; - cura, manutenzione e presidio operativo di edifici, infrastrutture, aree, beni, strumenti e attrezzature di competenza; - supporto alle strutture tecniche nelle attività di verifica sul campo, sopralluogo, accertamento e ispezione, secondo le indicazioni ricevute; - raccolta, organizzazione e aggiornamento di dati, informazioni, schede e documentazione tecnica a supporto delle attività programmate; - collaborazione al monitoraggio delle attività e alla rilevazione degli stati di avanzamento attraverso strumenti, indicatori e sistemi informativi di riferimento; - supporto operativo alla predisposizione di materiali, report sintetici e documentazione tecnica connessa agli interventi e alle attività gestite; - svolgimento delle attività assegnate nel rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	2
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	2
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	2
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	2
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Formazione professionale

Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità

COADIUTORE TECNICO - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora con attività esecutive e di supporto operativo nelle procedure e nei processi relativi alla formazione professionale, con compiti quali: - supporto nella raccolta, archiviazione e gestione di documenti, dati e materiali relativi ai percorsi formativi - assistenza nelle attività di segreteria tecnica, inclusa la predisposizione di modulistica, elenchi, registri e schede informative - attività di front-office e back-office per il rapporto con enti di formazione, utenti e altri soggetti coinvolti - supporto logistico-organizzativo alle attività, incontri, verifiche e sessioni di monitoraggio - caricamento e aggiornamento di dati su piattaforme informatiche e sistemi gestionali dedicati - collaborazione nelle attività di istruttoria amministrativa sotto la supervisione del personale responsabile - gestione delle comunicazioni e delle richieste di informazioni connesse ai procedimenti di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	2
CTS-254	Strumenti ed applicativi per la ricerca di lavoro	Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione delle banche dati e piattaforme dedicate all'orientamento professionale	2
CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	2

COADIUTORE TECNICO - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora con attività tecnico-operativo ai procedimenti e ai processi relativi a: - attuazione delle procedure amministrative e operative connesse ai servizi per l'istruzione, l'università e il diritto allo studio - gestione delle attività istruttorie per l'erogazione di benefici e incentivi rivolti a studenti, enti, istituzioni scolastiche e universitarie - raccolta, verifica e organizzazione della documentazione necessaria per l'accesso ai servizi educativi e universitari - supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei progetti e degli interventi finanziati nell'ambito dell'istruzione e del diritto allo studio - gestione delle comunicazioni operative con istituzioni scolastiche, università ed enti coinvolti nei procedimenti - supporto ai processi di rendicontazione amministrativa e finanziaria dei programmi e dei servizi erogati - attività di assistenza tecnica nella gestione di piattaforme digitali e banche dati connesse ai servizi educativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-265	Tecniche e strumenti di gestione progettuale ed economico-finanziaria di progetti di ricerca	Capacità di pianificare, gestire e monitorare progetti universitari, garantendo un'efficace gestione economico-finanziaria in conformità con le normative nazionali e internazionali, nonché con i vincoli imposti dai finanziatori pubblici e privati	2
CTS-273	Tecniche e strumenti di gestione dei processi di valutazione e accreditamento	Capacità di applicare e gestire il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento) in conformità con le linee guida e la normativa vigente, attraverso la gestione dei processi di valutazione e accreditamento di corsi e sedi, inclusi i corsi di dottorato, assicurando l'adesione agli standard di qualità previsti e alle normative ministeriali e alle linee guida vigenti, la raccolta e gestione dei dati, la predisposizione della documentazione e dei report, il monitoraggio delle scadenze e l'applicazione delle procedure di autovalutazione e valutazione esterna e l'eventuale gestione delle comunicazioni con gli enti competenti e implementazione di sistemi di assicurazione della qualità	2
CTS-274	Amministrazione dei servizi agli studenti (laurea e post laurea)	Capacità di gestire le attività connesse alla programmazione, gestione ed erogazione dei servizi agli studenti (supporto all'immatricolazione, all'accesso ai servizi diretti a garantire il diritto allo studio, codici utenze, rilascio certificazioni, etc.)	2

CTS-275	Tecniche e strumenti di gestione dei percorsi di carriera degli studenti	Capacità di gestire l'intero ciclo di vita amministrativo dello studente, dalle fasi di immatricolazione e iscrizione ai corsi al conferimento del titolo (inclusi la gestione dei crediti formativi universitari (CFU) e delle sessioni d'esame, la verifica dei requisiti per la laurea, l'organizzazione delle sessioni di discussione della tesi, le procedure amministrative per il conferimento del titolo)	2

COADIUTORE TECNICO - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attuazione delle politiche attive del lavoro, in coordinamento con i servizi territoriali e con i soggetti pubblici e privati autorizzati e accreditati - supporto alla gestione dei servizi per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, orientamento, accompagnamento e inserimento lavorativo - monitoraggio operativo delle misure rivolte a persone disoccupate, inoccupate, inattive o a rischio di esclusione dal mercato del lavoro - gestione delle attività connesse ai programmi di inserimento lavorativo e di riqualificazione professionale finanziati da fondi regionali, nazionali o europei - raccolta, analisi e aggiornamento dei dati relativi al mercato del lavoro a supporto della programmazione e della valutazione degli interventi - assistenza tecnica ai soggetti coinvolti nei processi di attuazione delle misure e dei servizi (centri per l'impiego, enti formativi, imprese, organismi accreditati) - attuazione delle procedure amministrative e tecniche collegate al sistema informativo lavoro e agli strumenti digitali di gestione dei servizi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali	2
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	3

COADIUTORE TECNICO - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora con attività tecnico-operativo nei procedimenti e nei processi relativi a: - attuazione degli interventi e dei servizi sociali rivolti a persone, famiglie e comunità in situazione di fragilità, vulnerabilità o esclusione sociale - supporto alla gestione delle misure di sostegno al reddito, inclusione attiva, contrasto alla povertà e tutela delle persone non autosufficienti - monitoraggio e verifica dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali e dei livelli essenziali delle prestazioni (LEPS), assicurando coerenza con la normativa vigente - raccolta, organizzazione e gestione dei dati relativi ai servizi sociali, ai beneficiari e agli interventi attivati, a supporto della programmazione territoriale - supporto tecnico-operativo nella gestione delle procedure amministrative connesse ai servizi sociali e agli interventi di inclusione (accreditamenti, convenzioni, bandi, rendicontazioni) - collaborazione con enti locali, terzo settore, istituzioni scolastiche e servizi sanitari per favorire l'integrazione socio-sanitaria e l'attuazione dei progetti personalizzati - predisposizione di report, documentazione tecnica e attività istruttorie a supporto dei processi decisionali e del coordinamento dei servizi sociali territoriali - gestione delle attività amministrative e tecniche connesse ai procedimenti di edilizia residenziale pubblica (ERP) e ai servizi abitativi pubblici e sociali - istruttoria, verifica e aggiornamento della documentazione per l'accesso, il mantenimento o la decadenza dai servizi abitativi - supporto alle attività di monitoraggio delle condizioni degli alloggi, degli immobili e del patrimonio abitativo pubblico, anche attraverso rilievi tecnici e raccolta dati - assistenza nelle procedure di assegnazione, subentro, mobilità e cambio alloggio secondo la normativa vigente - collaborazione nella gestione dei rapporti con enti gestori, amministrazioni locali, organismi territoriali e soggetti accreditati - supporto alla realizzazione di progetti e interventi finalizzati al miglioramento dell'offerta abitativa e alla rigenerazione urbana - raccolta, organizzazione e restituzione dei dati a supporto dei processi decisionali e della programmazione delle politiche abitative

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-347	Disciplina in materia di sport	Conoscenza della normativa di riferimento europea, nazionale e regionale in materia di sport, con particolare riferimento agli obiettivi, strategie e politiche di intervento che la Regione intende perseguire sul territorio a sostegno del mondo sportivo	2

COADIUTORE TECNICO - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di gestione, monitoraggio e controllo dei servizi sanitari territoriali e ospedalieri, in coerenza con gli indirizzi organizzativi e normativi vigenti - raccolta, verifica e aggiornamento dei dati provenienti dalle strutture sanitarie, finalizzati alla valutazione della qualità, dell'efficienza e dell'appropriatezza dei servizi erogati - predisposizione di report tecnici, schede di monitoraggio, documentazione e materiale di supporto alle attività di pianificazione e gestione della rete ospedaliera - collaborazione nella gestione amministrativa e tecnica delle procedure relative a progetti, investimenti e interventi finalizzati al miglioramento e al potenziamento della rete dei servizi sanitari - attività di supporto ai processi di verifica del rispetto degli standard qualitativi, strutturali e organizzativi delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate - assistenza tecnica nelle attività di implementazione e aggiornamento dei sistemi informativi sanitari dedicati alla raccolta e gestione dei dati clinico-amministrativi - supporto nelle attività di monitoraggio dell'attuazione degli interventi programmati, verificando la conformità alle tempistiche e agli obiettivi previsti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	2

CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	2

COADIUTORE TECNICO - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora alla realizzazione di processi e attività operative relativi a: - gestione, manutenzione e monitoraggio del patrimonio forestale, agroforestale e delle aree naturali - supporto alle attività di prevenzione, sorveglianza e gestione del rischio incendi boschivi - esecuzione di attività tecnico-operative connesse alla manutenzione del verde pubblico, delle infrastrutture verdi e delle aree boscate - supporto alle attività di monitoraggio ambientale e forestale attraverso raccolta dati, rilievi tecnici e utilizzo di strumenti operativi e territoriali - collaborazione agli interventi di riforestazione, recupero ecosistemico e ripristino ambientale di aree degradate o interessate da eventi calamitosi - supporto operativo alle attività vivaistiche forestali e alla gestione dei materiali vegetali - collaborazione alla gestione sostenibile delle risorse naturali e alla tutela del patrimonio boschivo e ambientale - supporto alla gestione della documentazione tecnica e alle attività operative connesse agli interventi forestali e ambientali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	2
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	2
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	2
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	2
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	2
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	3

COADIUTORE TECNICO - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di gestione dei procedimenti in materia di agricoltura, pesca e biodiversità - raccolta, verifica e organizzazione della documentazione tecnica necessaria ai procedimenti amministrativi, su indicazione dell'Assistente - supporto alle attività istruttorie per bandi, contributi, autorizzazioni e controlli di settore, secondo le indicazioni ricevute dall'Assistente - monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche e aggiornamento dei sistemi informativi dedicati, in affiancamento all'Assistente - attività di rilevazione, acquisizione e gestione di dati tecnici relativi ai settori agricolo, ittico e della biodiversità, a supporto delle analisi curate dall'Assistente - sopralluoghi tecnici di base, con supporto alla verifica della conformità agli obblighi normativi e progettuali, in collaborazione con l'Assistente - predisposizione di schede tecniche, report, estratti normativi e materiale di supporto alle attività istruttorie curate dall'Assistente - collaborazione con l'Assistente nelle relazioni operative con enti territoriali, imprese e soggetti del settore per la gestione delle attività di competenza - supporto alle attività di controllo documentale e amministrativo dei progetti e degli interventi finanziati, secondo le istruzioni dell'Assistente - attività di assistenza tecnico-operativa per la gestione di archivi, banche dati, protocolli e sistemi digitali di settore, in affiancamento all'Assistente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	2
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

COADIUTORE TECNICO - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'attuazione delle attività tecniche e operative connesse a: - gestione dei procedimenti relativi al ciclo integrato dei rifiuti, incluse raccolta, trattamento, recupero e smaltimento - monitoraggio operativo degli impianti e dei servizi di gestione rifiuti affidati a soggetti esterni - supporto tecnico alle verifiche ispettive, ai controlli e al monitoraggio delle performance dei gestori - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati su flussi, quantità e tipologie di rifiuti - attività istruttorie per autorizzazioni, pareri tecnici, valutazioni e controlli previsti dalla normativa di settore - predisposizione di schede tecniche, relazioni di sintesi, documenti di supporto ai processi decisionali - verifica della conformità tecnica dei servizi e delle operazioni rispetto alla normativa ambientale vigente - supporto alla gestione operativa dei progetti in materia di prevenzione, riduzione e ottimizzazione del ciclo dei rifiuti - assistenza nelle attività di informazione e sensibilizzazione rivolte a enti locali, operatori e cittadini - collaborazione con strutture interne, enti territoriali, gestori e stakeholder operanti nel settore dei rifiuti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-137	Sicurezza ambientale e controllo dei rischi connessi alla gestione dei rifiuti	Capacità di individuare, monitorare e gestire i rischi ambientali e le condizioni di sicurezza connesse alle attività, agli impianti e ai procedimenti relativi alla gestione dei rifiuti e alla tutela ambientale.	2

COADIUTORE TECNICO - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio delle politiche regionali in materia di transizione energetica ed economia circolare - raccolta, gestione e analisi dei dati energetici e dei flussi di materiali, a supporto della definizione di strategie e programmi per l'efficienza energetica e la riduzione degli sprechi - attività istruttorie per interventi, autorizzazioni e verifiche tecniche connesse alla produzione di energia da fonti rinnovabili, al risparmio energetico e ai sistemi di gestione circolare delle risorse - promozione e diffusione di tecnologie, pratiche e modelli innovativi per l'economia circolare, il riciclo avanzato e la rigenerazione dei materiali - monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari dedicati alla sostenibilità energetica e alla circolarità dei processi produttivi - collaborazione con enti locali, imprese, università, enti di ricerca e stakeholder per l'attuazione delle strategie energetiche e circolari - predisposizione di documentazione tecnica, report e materiali informativi per sostenere la comunicazione e la valutazione degli impatti delle politiche energetiche e circolari

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	2

COADIUTORE TECNICO - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto tecnico alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio delle politiche per la transizione ecologica, in coerenza con obiettivi regionali, nazionali e comunitari - raccolta, gestione e analisi dei dati ambientali a supporto della pianificazione sostenibile (energia, rifiuti, acqua, suolo, qualità dell'aria, biodiversità) - attività istruttorie per valutazioni ambientali, autorizzazioni e controlli in materia di sostenibilità e tutela del territorio - diffusione e promozione di pratiche e tecnologie green nei settori produttivi e nei servizi pubblici, comprese azioni di sensibilizzazione e informazione - monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito di programmi a favore della sostenibilità ambientale e dell'adattamento ai cambiamenti climatici - supporto alle azioni di coordinamento con enti locali, imprese, università, associazioni e altri soggetti istituzionali coinvolti nei processi di transizione ecologica - predisposizione di documentazione tecnica, reportistica e materiali informativi relativi alla sostenibilità e alla valutazione degli impatti ambientali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	2
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	2
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	2
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	3

COADIUTORE TECNICO - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto alle attività di pianificazione territoriale e urbanistica in coerenza con gli strumenti regionali e comunali - raccolta, gestione, aggiornamento e organizzazione di dati territoriali, cartografici e urbanistici a supporto dei processi decisionali - utilizzo di software GIS, banche dati territoriali e strumenti di rappresentazione tecnica per la produzione di elaborati e analisi - attività istruttoria di supporto nei procedimenti edilizi, urbanistici e paesaggistici, compresa la verifica documentale e la conformità tecnico-amministrativa - monitoraggio tecnico-operativo degli interventi sul territorio, anche attraverso sopralluoghi, rilievi e verifiche sul campo - predisposizione di mappe, elaborati tecnici, schede di intervento e report di monitoraggio per la rigenerazione urbana - supporto alle azioni di rigenerazione urbana, riqualificazione del patrimonio edilizio e valorizzazione degli spazi pubblici in collaborazione con professionisti e uffici competenti - collaborazione nelle attività di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi territoriali finalizzati alla sostenibilità, alla qualità urbana e alla resilienza dei sistemi insediativi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)	2
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	2
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	2
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

COADIUTORE TECNICO - Pianificazione del dissesto idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi: - alle attività di pianificazione territoriale per l'identificazione di aree a rischio idraulico e idrogeologico - raccolta, gestione, aggiornamento, organizzazione ed informatizzazione di dati territoriale cartografici - supporto dei procedimenti nell'ambito del ruolo, gestione ed implementazione di banche dati territoriali - attività di supporto nei procedimenti di pianificazione, con predisposizione di atti amministrativi finalizzati all'approvazione degli stessi con Decreto (piani di bacino, piani di gestione del rischio alluvioni, piani di assetto idrogeologico) – utilizzo di software ACROBAT, EXCEL, WORD, GIS

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-185	Tecniche e strumenti di analisi geologica, geomorfologica e idraulica	Capacità di valutare pericolosità, vulnerabilità e rischio idrogeologico mediante l'analisi dei processi idraulici e geomorfologici, lo studio delle dinamiche di piena, dei fenomeni di esondazione e di instabilità dei versanti, la classificazione e mappatura dei fenomeni franosi e l'utilizzo di modelli idrologici	2
CTS-187	Strumenti informatici e gestione banche dati	Capacità di aggiornare, organizzare e gestire dati geospaziali e banche dati territoriali e di utilizzare Sistemi Informativi Geografici (GIS) e altri software (es. ACROBAT) per la produzione di cartografia tematica, le analisi spaziali a supporto dei procedimenti di pianificazione e la gestione documentale digitale	2

COADIUTORE TECNICO - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora alla realizzazione di processi e attività operative relativi a: - supporto tecnico-operativo alle attività di gestione e organizzazione dei servizi turistici e delle iniziative di valorizzazione territoriale - collaborazione alle attività amministrative e istruttorie connesse alla gestione del sistema turistico e dei servizi correlati - supporto operativo alla gestione delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative - raccolta, aggiornamento e gestione di dati e documentazione tecnica e amministrativa relativi alle attività turistiche e demaniali - collaborazione alle attività di monitoraggio, controllo e verifica delle attività e dei servizi connessi al turismo e all'utilizzo delle aree demaniali marittime - supporto alla gestione dei rapporti operativi con enti, operatori e soggetti coinvolti nelle attività turistiche e nella gestione delle concessioni - supporto alla predisposizione e gestione della documentazione relativa ai procedimenti e alle attività di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading

CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	2
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	2

COADIUTORE TECNICO - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - proposte di ridefinizione ed aggiornamento dei progetti rivolti agli operatori culturali per lo sviluppo della creatività - gestione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, in coerenza con gli indirizzi ministeriali e i documenti di programmazione dell'amministrazione - sviluppo di progetti per la gestione integrata di beni, servizi e attività culturali, artistiche, cinematografiche e museali - promozione di iniziative di rigenerazione dei territori attraverso la realizzazione di progetti innovativi in ambito culturale e creativo - predisposizione dei bandi e degli avvisi per finanziamenti in ambito culturale e creativo - predisposizione e gestione degli accordi di partenariato pubblico - privato - attuazione e monitoraggio della cooperazione tra musei per la promozione di reti territoriali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	2
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	2
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3

COADIUTORE TECNICO - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - supporto tecnico-operativo alle attività di conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e territoriale, anche nell'ambito di iniziative ed eventi dell'Amministrazione - cura, manutenzione e presidio operativo dei beni culturali, delle strutture e delle aree di competenza, nonché delle attrezzature e degli strumenti utilizzati - supporto alle strutture tecniche nelle attività di sopralluogo, verifica e controllo sul campo, contribuendo alla corretta esecuzione degli interventi secondo le indicazioni ricevute - esecuzione di attività ausiliarie nell'ambito di scavi archeologici, interventi di manutenzione e lavorazioni sui beni culturali - supporto operativo alle attività di movimentazione, sistemazione e messa in sicurezza dei beni culturali - raccolta, organizzazione e sistematizzazione di dati e informazioni relativi ai beni e agli interventi, con aggiornamento di archivi e strumenti informativi - collaborazione alla predisposizione di documenti operativi, schede e materiali di supporto alle attività - supporto al monitoraggio delle attività e alla rilevazione degli stati di avanzamento secondo le indicazioni del responsabile - compilazione di documentazione amministrativa e tecnica di base relativa alle attività svolte - raccolta, archiviazione e organizzazione della documentazione tecnica e amministrativa, assicurandone la corretta conservazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-296	Tutela e conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale	Capacità di applicare principi, metodi e procedure finalizzati alla salvaguardia dei beni culturali, sia materiali sia immateriali.	3
CTS-300	Catalogazione, inventariazione e documentazione dei beni culturali	Capacità di rilevare, classificare e documentare beni culturali secondo standard di settore.	2
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	2
CTS-309	Gestione di laboratori, attrezzature e impianti specialistici	Capacità di utilizzare e gestire strumenti, attrezzature e impianti specialistici.	3
CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.	3
CTS-321	Gestione magazzini, depositi e movimentazione dei beni culturali	Capacità di gestire depositi, movimentazione e custodia dei beni culturali.	2

COADIUTORE TECNICO - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - supporto tecnico-operativo alle attività di protezione civile sul territorio, incluse iniziative, esercitazioni, attività di prevenzione e interventi in emergenza - cura, manutenzione e presidio operativo di strutture, attrezzature, mezzi e infrastrutture utilizzati nelle attività di protezione civile - supporto alle strutture tecniche nelle attività di sopralluogo, verifica e monitoraggio del territorio, anche in relazione a situazioni di rischio o emergenza - raccolta, organizzazione e registrazione di dati e informazioni relativi agli eventi, agli interventi e alle condizioni del territorio - collaborazione alla predisposizione di documenti operativi, schede di intervento, report e materiali di supporto alle attività - supporto al monitoraggio delle attività e degli interventi, contribuendo alla rilevazione degli stati di avanzamento secondo le indicazioni ricevute - compilazione di documentazione amministrativa e tecnica di base relativa alle attività svolte - supporto alla gestione operativa dei flussi informativi e delle comunicazioni tra strutture coinvolte nelle attività di protezione civile - collaborazione nelle attività logistiche e organizzative connesse alla gestione di emergenze, eventi e iniziative sul territorio - raccolta, archiviazione e aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa, assicurandone la corretta conservazione

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-232	Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire soluzioni tecniche e/o operative in considerazione di situazioni emergenziali, in alcuni casi soluzioni caratterizzate dalla rapidità e dalla integrazione con altri sottosistemi	3

COADIUTORE TECNICO - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione di attività operative relative a: - manutenzione dei dati relativi ai sistemi informativi geografici e cartografici e a quelli finalizzati alla programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi - monitoraggio e sorveglianza sullo stato e le condizioni dei corsi d'acqua e delle opere infrastrutturali che incidono sul rischio idrogeologico e idrico - manovre e interventi esecutivi nell'ambito delle misure messe in atto per la prevenzione e contemimento dei rischi idrogeologici e idrici - mantenimento ed adeguamento delle opere e dei lavori ai requisiti di sicurezza - effettuazione di sopralluoghi per la rilevazione di dati ed informazioni relativi al rischio idraulico, idrogeologico e territoriale - predisposizione di rapporti tecnici per stati emergenziali connessi al rischio idrogeologico

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	2
CTS-240	Tecniche e strumenti di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico	Capacità di raccogliere, elaborare e monitorare dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici finalizzati alla prevenzione e gestione del rischio idraulico e idrogeologico	3
CTS-241	Tecniche e strumenti di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idrogeologico attraverso attività di monitoraggio, pianificazione e interventi di messa in sicurezza del territorio	2
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	3
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	2

COADIUTORE TECNICO - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	- raccolta, organizzazione e inserimento di dati tecnici relativi a interventi, bandi, misure e attività di sostegno alle imprese - supporto nelle attività istruttorie di base e nella verifica documentale preliminare delle iniziative presentate dalle imprese - predisposizione di bozze di schede, tabelle, report tecnici e documenti operativi - gestione tecnica e operativa delle comunicazioni con imprese e stakeholder - supporto nelle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi e aggiornamento dei sistemi informativi dedicati - collaborazione nelle attività organizzative e logistiche connesse a progetti, iniziative e interventi - assistenza tecnica nelle attività di controllo e rendicontazione di base relative agli interventi - raccolta, organizzazione e aggiornamento di dati, documenti e informazioni utili alle attività di internazionalizzazione delle imprese e delle filiere produttive - supporto operativo nella gestione delle iniziative promozionali sui mercati esteri, delle missioni economiche e degli eventi internazionali - attività preparatorie e di assistenza nella gestione dei procedimenti amministrativi correlati a contributi, incentivi e misure per l'internazionalizzazione - predisposizione di materiali informativi, schede tecniche e documentazione a supporto delle strutture competenti - assistenza nelle attività di monitoraggio dei progetti finanziati, con raccolta dati e verifica documentale - supporto alla comunicazione operativa con imprese, stakeholder e partner esteri - gestione delle attività logistiche e organizzative per incontri, workshop e iniziative di networking internazionale - attività tecniche connesse ai programmi di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico - raccolta, verifica, organizzazione e aggiornamento dei dati e della documentazione tecnica per l'attuazione dei progetti - supporto nella gestione delle procedure amministrative relative a bandi, avvisi e misure di finanziamento - monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative progettuali attraverso reportistica e analisi documentale - assistenza alle attività di divulgazione e disseminazione dei risultati dei progetti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività	3
CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti	2
CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse	2
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	2
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	2
CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni	2

COADIUTORE TECNICO - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora all'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - ricerca e raccolta dati, smistamento fascicoli (cartacei e digitali) e documenti utili per la stesura di pareri tecnici/relazioni e per la redazione dei piani e programmi di opere pubbliche - compilazione di documenti di natura tecnica e amministrativa con riguardo all'espletamento delle istruttorie delle procedure di appalto e concessione - supporto ai tecnici nelle attività di verifica della conformità delle opere in corso di realizzazione - supporto nelle attività di sopralluogo, assistenza ai direttori dei lavori e monitoraggio dello stato delle opere - supporto alla gestione e cura della sicurezza e del decoro delle opere pubbliche - ricerca, organizzazione e archiviazione della documentazione tecnica e amministrativa relativa al proprio ambito di ruolo - supporto tecnico-operativo nelle attività connesse ai procedimenti di competenza della motorizzazione civile (immatricolazioni, revisioni, collaudi, rilascio duplicati) - verifica preliminare della completezza e regolarità della documentazione presentata dall'utenza e dagli operatori autorizzati (autoscuole, centri di revisione, officine) - supporto alle attività di monitoraggio e controllo sui soggetti accreditati nel settore della mobilità e dei trasporti - assistenza nelle procedure per il rilascio, rinnovo e gestione dei titoli autorizzativi nel settore del trasporto di persone e merci - collaborazione alla gestione delle attività amministrative e tecniche relative alla sicurezza della circolazione e dei veicoli - raccolta, organizzazione e aggiornamento dei dati a supporto dei processi decisionali del settore mobilità e trasporti - supporto operativo nella realizzazione di iniziative, progetti e interventi finalizzati al miglioramento dei servizi di mobilità e alla promozione della sicurezza stradale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-204	Codice della strada	Capacità di comprendere, interpretare e applicare correttamente le norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, ai fini della gestione della viabilità, della sicurezza stradale e dell'esercizio di funzioni tecniche o di controllo nell'ambito delle attività di una pubblica amministrazione	3
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	2

CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	2
CTS-208	Tecnologia dei materiali per la installazione e manutenzione di impiantistica elettrica e idraulica	Capacità di identificare, valutare e impiegare materiali, componenti e accessori tecnici necessari per la installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici e idraulici civili, nel rispetto delle normative tecniche, della sicurezza e dell'efficienza funzionale	3

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professi

A_P06	ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Garantire la progettazione e la gestione tecnica degli interventi e delle opere di competenza dell'Amministrazione, assicurando la qualità progettuale, la conformità tecnica e normativa e il corretto svolgimento delle procedure di affidamento, esecuzione e monitoraggio dei lavori, nonché il coordinamento con le imprese appaltatrici e gli altri soggetti coinvolti, al fine di assicurare la regolare realizzazione delle opere pubbliche nel rispetto degli standard di sicurezza, efficienza e sostenibilità.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - elaborazione di progetti di natura tecnico-specialistica, sia in forma collaborativa con altre amministrazioni che in forma autonoma, riguardanti il proprio ambito di riferimento; - supporto tecnico nelle procedure di aggiudicazione, monitoraggio e rendicontazione dei lavori e/o delle opere di propria competenza; - controllo delle fasi di realizzazione e conduzione delle opere e dei lavori negli ambiti di propria competenza, assicurando la necessaria presenza sul territorio; - verifica tecnica e ottimizzazione delle opere pubbliche, assicurando la conformità alle specifiche tecniche previste; - predisposizione documenti di monitoraggio/report sugli stati di avanzamento delle attività-promozione del mantenimento ed adeguamento ai requisiti di sicurezza delle opere e dei lavori di propria competenza; - gestione dei rapporti con le società appaltatrici ai fini della gestione dei contratti di appalto e supervisione dell'esecuzione dei lavori appaltati.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi	4
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-020	Economia internazionale	Conoscenza dei principi economici che regolano i flussi di beni, servizi, capitali e lavoro tra paesi, con particolare attenzione a politiche commerciali, cambi valutari, bilancia dei pagamenti e accordi economic	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Formazione professionale
Istruzione, università e diritto allo studio
Lavoro
Welfare e inclusione sociale
Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità
Energia e miniere

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Formazione professionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, aggiornamento e presidio tecnico-metodologico di interventi, servizi e strumenti per la formazione professionale e l'orientamento, in coerenza con la disciplina di settore e con gli indirizzi dell'Amministrazione; - analisi dei fabbisogni formativi, professionali e territoriali, anche attraverso la raccolta, sistematizzazione e interpretazione di dati relativi a destinatari, stakeholder, servizi e mercato del lavoro; - definizione di modelli, standard operativi e criteri tecnici per la programmazione, attuazione e monitoraggio dei servizi formativi e orientativi; - realizzazione di analisi comparative, benchmarking e approfondimenti tecnici finalizzati al miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'innovazione dei servizi; - coordinamento tecnico con organismi formativi, enti, imprese, istituzioni scolastiche, universitarie e altri stakeholder coinvolti nella progettazione e attuazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati delle azioni formative e orientative, con predisposizione di report, indicatori e documentazione tecnica di supporto; - formulazione di proposte di miglioramento, revisione o riprogrammazione degli interventi, sulla base delle evidenze raccolte e dell'evoluzione dei fabbisogni del sistema formativo e professionale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-253	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati riferiti alle azioni di orientamento professionale	Capacità di supportare la raccolta e all'analisi dei dati utili al monitoraggio delle azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	3
CTS-255	Tecniche e strumenti di benchmarking nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di realizzare studi di settore, analizzare banche dati e indicatori di mercato al fine di proporre e implementare metodologie di comunicazione efficaci nell'ambito dell'orientamento professionale	3
CTS-256	Metodi di promozione e coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dell'orientamento professionale	Capacità di adottare metodologie e strumenti di promozione efficace dei servizi rivolti a studenti, imprese, enti pubblici e privati al fine di attrarre e coinvolgere l'utenza nell'ambito dell'orientamento professionale organizzato dall'amministrazione	3
CTS-259	Tecniche e strumenti di analisi del fabbisogno per i servizi di orientamento professionale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei fabbisogni dell'utenza finalizzata alla progettazione di servizi di orientamento professionale rivolta a studenti/tirocinanti/laureati	4
CTS-261	Metodi di pianificazione e progettazione di servizi di orientamento professionale	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di servizi rivolti agli stakeholder interni ed esterni nell'ambito dell'orientamento professionale	4
CTS-262	Disciplina in materia di sistema formativo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative al sistema della formazione, considerando la tipologia di destinatari, i livelli essenziali delle prestazioni, l'erogazione di servizi	5

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Istruzione, università e diritto allo studio

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure regionali in materia di istruzione, università, ricerca, formazione e diritto allo studio; - analisi del quadro normativo, istituzionale e organizzativo del sistema scolastico, universitario, formativo e della ricerca, al fine di assicurare coerenza tecnica e regolatoria degli interventi; - definizione di modelli, standard, criteri tecnici e strumenti di gestione per servizi educativi, formativi, universitari e di supporto agli studenti; - programmazione e monitoraggio di misure, benefici, incentivi e servizi per il diritto allo studio, l'inclusione educativa, il contrasto alla dispersione e il rafforzamento dell'offerta formativa territoriale; - coordinamento tecnico con istituzioni scolastiche, università, enti di ricerca, organismi formativi, amministrazioni e altri stakeholder coinvolti nella progettazione e attuazione degli interventi; - supporto alla gestione tecnica di programmi e progetti finanziati, anche connessi a ricerca, innovazione, internazionalizzazione e attrattività del sistema educativo e universitario regionale; - monitoraggio della qualità, dell'avanzamento e dei risultati degli interventi, attraverso dati, indicatori, report e documentazione tecnica di supporto alle decisioni; - formulazione di proposte di miglioramento, revisione o riprogrammazione delle misure, in coerenza con i fabbisogni del territorio, l'evoluzione dell'offerta formativa e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-263	Normativa relativa al sistema scolastico e alla formazione professionale	Conoscenza della normativa regionale riferita ai livelli essenziali di prestazioni stabiliti dalla normativa nazionale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-264	Sistema e organizzazione delle università, ordinamento didattico e autonomia degli Atenei	Conoscenza del sistema normativo che disciplina la programmazione didattica, l'organizzazione, il funzionamento e l'autonomia delle università	4
CTS-265	Tecniche e strumenti di gestione progettuale ed economico-finanziaria di progetti di ricerca	Capacità di pianificare, gestire e monitorare progetti universitari, garantendo un'efficace gestione economico-finanziaria in conformità con le normative nazionali e internazionali, nonché con i vincoli imposti dai finanziatori pubblici e privati	3
CTS-267	Tecniche di gestione dei processi di internazionalizzazione di ricerca, didattica e terza missione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per sviluppare e gestire programmi di mobilità bidirezionale internazionale, nonché strategie per la ricerca e la didattica che sviluppino una crescente interazione e collaborazione con partner internazionali	3
CTS-269	Promozione dell'offerta formativa all'estero	Capacità di definire delle strategie mirate per la promozione dell'offerta formativa e dei corsi studio universitari all'estero, di organizzare e gestire eventi, spazi web, collaborazioni con istituzioni esterne (collaborazione con ambasciate, consolati, altre istituzioni universitarie, ecc.), anche attraverso la creazione di materiali informativi	3
CTS-274	Amministrazione dei servizi agli studenti (laurea e post laurea)	Capacità di gestire le attività connesse alla programmazione, gestione ed erogazione dei servizi agli studenti (supporto all'immatricolazione, all'accesso ai servizi diretti a garantire il diritto allo studio, codici utenze, rilascio certificazioni, etc.)	3
CTS-279	Disciplina in materia di didattica e offerta formativa	Conoscenza della disciplina in materia di pianificazione e attuazione dell'offerta formativa delle università, delle linee guida ministeriali e degli standard internazionali di accreditamento	3
CTS-280	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema istruzione e ricerca	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi per la scuola, l'istruzione e la ricerca sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-281	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per la formazione	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e servizi volti alla definizione di programmi di formazione per lo sviluppo/acquisizione/potenziamento delle competenze sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-282	Tecniche e strumenti di gestione dei servizi educativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare e gestire i servizi di competenza del sistema integrato di educazione ed istruzione (servizi educativi da 0-3 anni, scuola d'infanzia)	4
CTS-283	Disciplina in materia di sistema dell'istruzione e della ricerca	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative all'istruzione, scuola ed alla ricerca	5

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure in materia di lavoro, politiche attive, servizi per l'impiego e accompagnamento all'occupazione; - analisi del mercato del lavoro, dei fabbisogni professionali, delle dinamiche occupazionali e dell'evoluzione dei profili richiesti dal sistema produttivo regionale e nazionale; - definizione di modelli, standard, criteri tecnici e strumenti operativi per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio dei servizi per il lavoro, in relazione alle diverse tipologie di destinatari; - supporto alla programmazione e gestione di misure di orientamento, ricerca attiva del lavoro, accompagnamento, inserimento o reinserimento lavorativo, anche in raccordo con percorsi formativi e professionalizzanti; - monitoraggio della qualità, dell'efficacia e dell'avanzamento dei servizi e degli interventi, mediante raccolta dati, indicatori, report e analisi degli esiti occupazionali; - raccordo tecnico con centri per l'impiego, enti territoriali, soggetti accreditati, imprese, parti sociali, organismi formativi e stakeholder coinvolti nelle politiche del lavoro; - supporto all'attuazione di interventi e strumenti organizzativi connessi al mercato del lavoro, alle relazioni sindacali e alle trasformazioni delle modalità di lavoro, inclusi i profili relativi al lavoro agile; - predisposizione di relazioni, pareri tecnici, documentazione di monitoraggio e proposte di miglioramento o riprogrammazione delle misure, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei risultati conseguiti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	5
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	5
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	5
CTS-251	Tecniche e strumenti di ricerca attiva di lavoro	Capacità di definire un piano personalizzato a studenti/tirocinanti/laureati al fine di fornire strumenti di ricerca attiva di lavoro (creazione cv, lettera di presentazione, individuazione organizzazioni target, utilizzo portali di reclutamento)	5

CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure in materia di welfare, inclusione sociale, servizi socio-assistenziali e integrazione sociosanitaria; - analisi dei fabbisogni sociali, abitativi e territoriali, anche con riferimento a persone in condizione di fragilità, disabilità, marginalità, disagio abitativo, immigrazione e giovani; - definizione di modelli, standard, criteri tecnici e strumenti di gestione per l'organizzazione dei servizi sociali, assistenziali, abitativi e di inclusione; - programmazione e monitoraggio di interventi di edilizia residenziale pubblica e sociale, housing sociale e misure di sostegno abitativo, in coerenza con fabbisogni, risorse e quadro normativo; - coordinamento tecnico con enti locali, soggetti del terzo settore, servizi sanitari, istituzioni, organismi territoriali e altri stakeholder coinvolti nella progettazione e attuazione degli interventi; - supporto alla costruzione di partenariati, percorsi di co-programmazione e co-progettazione e strumenti di collaborazione pubblico-privato sociale; - monitoraggio della qualità, dell'avanzamento e dei risultati degli interventi, attraverso dati, indicatori, report e documentazione tecnica di supporto; - formulazione di proposte di miglioramento, revisione o riprogrammazione delle misure, sulla base dell'evoluzione dei fabbisogni sociali, territoriali e abitativi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	5
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-324	Disciplina in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di edilizia residenziale sociale (ERS)	Conoscenza della disciplina relativa al patrimonio di edilizia abitativa pubblica, alle modalità di assegnazione e/o di cessione di spazi/terreni, di manutenzione, di riscossione di canoni (laddove previsti)	4
CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari	5
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	4
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	- progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure finalizzati all'organizzazione, al miglioramento e all'innovazione del sistema sanitario regionale; - analisi del quadro normativo, organizzativo e regolatorio del servizio sanitario, al fine di assicurare la coerenza degli interventi con standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi di riferimento; - programmazione e gestione tecnica delle risorse, delle prestazioni e dei servizi sanitari, in funzione dei fabbisogni della popolazione, dei livelli di assistenza e degli obiettivi dell'Amministrazione; - supporto tecnico ai processi di riordino, sviluppo e monitoraggio della rete ospedaliera, con attenzione alla distribuzione dei servizi, all'appropriatezza organizzativa e alla qualità dell'assistenza; - progettazione e implementazione di soluzioni di sanità digitale, telemedicina e innovazione tecnologica per migliorare l'accessibilità, la continuità e l'efficacia dei servizi sanitari; - coordinamento tecnico con aziende sanitarie, strutture ospedaliere, enti del sistema sanitario, amministrazioni e altri soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati degli interventi sanitari, attraverso dati, indicatori, report e documentazione tecnica di supporto;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	4
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	5
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	5
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	- progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi di gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del patrimonio forestale, agroforestale, naturale e paesaggistico; - analisi del quadro normativo, territoriale e ambientale di riferimento, al fine di assicurare la conformità tecnica degli interventi in materia di forestazione, patrimonio boschivo e gestione sostenibile delle superfici forestali; - definizione di piani, programmi, criteri tecnici e strumenti operativi per la pianificazione forestale e ambientale, la riforestazione, il recupero ecosistemico e la valorizzazione delle aree naturali; - monitoraggio ambientale e forestale mediante raccolta, elaborazione e interpretazione di dati territoriali, rilievi tecnici, sistemi GIS, tecnologie di telerilevamento e indicatori di stato degli ecosistemi; - progettazione e coordinamento tecnico di interventi di prevenzione, mitigazione e gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di pianificazione, sorveglianza e raccordo operativo con i soggetti competenti; - programmazione e verifica degli interventi di gestione del verde pubblico, delle infrastrutture verdi e delle aree naturali, assicurando sostenibilità, sicurezza, funzionalità ecologica e valorizzazione paesaggistica; - coordinamento tecnico con enti territoriali, strutture regionali, soggetti attuatori, operatori forestali e altri stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi;

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	5
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	5
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	5
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	4
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	4
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure a supporto del sistema agricolo, agroalimentare, forestale, della pesca, dell'acquacoltura e delle relative filiere produttive; - analisi del quadro normativo, programmatico e finanziario di settore, con particolare riferimento alla PAC, agli aiuti di Stato, allo sviluppo rurale e agli strumenti di sostegno alle imprese; - definizione di criteri tecnici, modelli operativi e strumenti di gestione per l'attuazione di programmi, progetti e misure di promozione dello sviluppo agricolo, rurale, agroalimentare e ittico; - programmazione e monitoraggio degli interventi finalizzati alla tutela dell'ambiente, della biodiversità, delle risorse naturali e allo sviluppo sostenibile delle attività agricole, zootecniche, forestali e della pesca; - supporto tecnico alla gestione di misure per la tutela, valorizzazione e sostenibilità del patrimonio zootecnico, della sicurezza alimentare e delle produzioni agroalimentari; - presidio tecnico delle attività di programmazione, gestione e controllo in materia faunistico-venatoria, in raccordo con gli enti competenti e nel rispetto dell'equilibrio ambientale; - coordinamento tecnico con imprese, organismi di settore, enti territoriali, autorità competenti, soggetti attuatori e stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati delle misure attuate, con predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	3
CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	5
CTS-122	Disciplina del settore agricolo e delle relative strumentazioni connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno alle imprese	Capacità di utilizzare gli strumenti finanziari ai fini dell'attuazione di programmi e progetti di promozione dello sviluppo rurale	4
CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo	5
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-125	Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano il settore dell'agricoltura, silvicoltura, agroalimentare e pesca nel suo complesso, dalla organizzazione del settore, alla organizzazione dei servizi, alla erogazione degli stessi ed alla regolamentazione delle professioni	5
CTS-126	Disciplina in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare	Conoscenza della disciplina in materia di tutela, incremento e benessere del patrimonio zootecnico, sanità pubblica veterinaria, produzione e sicurezza alimentare e dei relativi aspetti tecnici, economici, sociali, ambientali ed ecologici	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico degli interventi, dei servizi e delle misure connessi alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti, in coerenza con i fabbisogni territoriali, le risorse disponibili e il quadro normativo di riferimento; - analisi e applicazione della normativa ambientale e della disciplina in materia di rifiuti, autorizzazioni, impianti, bonifiche, sicurezza ambientale, economia circolare e sostenibilità; - gestione tecnica di procedimenti autorizzativi, istruttorie, verifiche e controlli relativi ad attività, impianti, servizi e interventi nel settore dei rifiuti e della tutela ambientale; - programmazione e monitoraggio di interventi finalizzati alla prevenzione della produzione dei rifiuti, alla raccolta differenziata, al recupero, al riciclo e allo sviluppo di modelli di economia circolare; - presidio tecnico di programmi e procedimenti relativi alla bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale di siti contaminati, aree degradate e impianti dismessi; - raccolta, elaborazione e analisi di dati tecnici, amministrativi, economici e ambientali relativi ai flussi dei rifiuti, ai servizi, agli impianti e agli interventi programmati; - monitoraggio della qualità, dell'efficacia, della sicurezza e della sostenibilità dei servizi e degli impianti di gestione dei rifiuti, anche attraverso indicatori, banche dati, sistemi informativi e reportistica tecnica;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	5
CTS-129	Normativa ambientale e disciplina della gestione dei rifiuti	Conoscenza e applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi e agli obblighi previsti dalla normativa vigente.	5
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	4
CTS-131	Controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti di gestione rifiuti	Capacità di svolgere attività di controllo, vigilanza, verifica e monitoraggio sul funzionamento dei servizi, degli impianti e delle attività relative alla gestione dei rifiuti, assicurando il rispetto della normativa e degli standard ambientali.	4
CTS-132	Economia circolare, prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Capacità di promuovere e supportare politiche, interventi e iniziative finalizzate alla prevenzione della produzione dei rifiuti, al riuso, al recupero di materia e allo sviluppo di modelli di economia circolare e sostenibilità ambientale.	4
CTS-133	Raccolta differenziata, recupero e riciclo dei rifiuti	Capacità di supportare o gestire attività, programmi e interventi finalizzati all'incremento della raccolta differenziata, del recupero e del riciclo dei rifiuti, anche attraverso strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati.	4
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	4
CTS-135	Gestione di finanziamenti e programmi in materia ambientale e rifiuti	Capacità di supportare o coordinare la gestione di programmi, interventi e progetti finanziati in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando attività di monitoraggio, rendicontazione e verifica dello stato di avanzamento.	3
CTS-136	Bonifica e risanamento ambientale di siti contaminati	Capacità di supportare o gestire interventi, programmi e procedimenti relativi alla bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale di siti contaminati, aree degradate e impianti dismessi.	4
CTS-137	Sicurezza ambientale e controllo dei rischi connessi alla gestione dei rifiuti	Capacità di individuare, monitorare e gestire i rischi ambientali e le condizioni di sicurezza connesse alle attività, agli impianti e ai procedimenti relativi alla gestione dei rifiuti e alla tutela ambientale.	4
CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.	4
CTS-141	Verifica della qualità ed efficacia dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di monitorare e valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso indicatori, verifiche tecniche e strumenti di controllo.	4
CTS-142	Governance, regolazione e organizzazione dei servizi pubblici ambientali	Capacità di supportare o contribuire alla definizione, organizzazione e regolazione dei servizi pubblici ambientali e dei modelli di governance relativi alla gestione integrata dei rifiuti.	4
CTS-143	Analisi economica e tariffaria dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di supportare analisi economiche, tariffarie e finanziarie relative ai servizi di gestione dei rifiuti, valutando costi, sostenibilità economica ed efficienza gestionale.	3

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure finalizzati alla transizione energetica, all'efficientamento, all'energia pulita e allo sviluppo di modelli di economia circolare; - analisi del quadro normativo, tecnico e programmatico in materia di energia, sostenibilità, economia circolare e uso efficiente delle risorse, al fine di assicurare la conformità degli interventi; - definizione di criteri, strumenti e soluzioni tecniche per la riduzione del consumo di risorse, il riuso degli scarti, il recupero, il riciclo e la valorizzazione dei materiali nei sistemi produttivi e territoriali; - supporto tecnico alla progettazione e attuazione di interventi per l'efficientamento energetico, lo sviluppo di energia pulita e accessibile e la promozione di comunità energetiche; - valutazione tecnica degli impatti, delle condizioni di sicurezza e degli effetti ambientali e sanitari connessi alle diverse fonti energetiche e alle soluzioni di transizione adottate; - coordinamento tecnico con enti territoriali, soggetti gestori, imprese, comunità locali, autorità competenti e stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati degli interventi, attraverso dati, indicatori, report e documentazione tecnica di supporto; - formulazione di proposte di miglioramento, revisione o riprogrammazione delle misure, in coerenza con i fabbisogni del territorio, gli obiettivi di sostenibilità e l'evoluzione del quadro normativo e tecnologico.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	5
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure finalizzati alla transizione ecologica, allo sviluppo sostenibile, alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici; - analisi del quadro normativo, strategico e programmatico in materia di sostenibilità ambientale, transizione ecologica, Agenda 2030, sviluppo urbano sostenibile e tutela delle risorse naturali; - identificazione dei fabbisogni ambientali e territoriali, anche attraverso l'analisi di dati complessi, impatti delle attività antropiche, criticità ambientali e opportunità di miglioramento dei servizi e degli interventi; - definizione di criteri tecnici, standard, indicatori e strumenti per integrare sostenibilità ambientale e sociale nelle politiche pubbliche, nei progetti, nei servizi e nelle procedure di acquisto; - supporto tecnico alla valutazione degli impatti ambientali di opere, programmi e interventi, assicurando coerenza con la normativa vigente e con gli obiettivi di tutela, sicurezza e sostenibilità; - programmazione e gestione tecnica di servizi e interventi ambientali, in relazione ai fabbisogni del contesto, alle risorse disponibili, alle fonti di finanziamento e alle caratteristiche delle risorse naturali coinvolte; - coordinamento tecnico con amministrazioni, enti territoriali, soggetti attuatori, operatori economici, autorità competenti e stakeholder coinvolti nella realizzazione delle misure di sostenibilità; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e degli effetti ambientali degli interventi, con predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	4
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	5
CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali	4
CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)	3
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	4
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	5
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	5
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, opere e misure di governo del territorio, pianificazione urbanistica, rigenerazione urbana e riqualificazione del patrimonio edilizio pubblico; - analisi del quadro normativo, territoriale, urbanistico, edilizio, paesaggistico e ambientale, al fine di assicurare la conformità tecnica degli interventi e la coerenza con gli strumenti di pianificazione; - rilevazione, elaborazione e interpretazione dei fabbisogni del contesto territoriale, anche attraverso dati topografici, ambientali, socio-economici, sistemi GIS e strumenti geo-informativi; - definizione di strategie, criteri tecnici, modelli di intervento e priorità per lo sviluppo sostenibile dei territori, la rigenerazione urbana e la valorizzazione degli spazi pubblici e del patrimonio costruito; - programmazione, attuazione e monitoraggio di opere pubbliche, infrastrutture e interventi edilizi, con attenzione alla sicurezza, alla sostenibilità, alla qualità progettuale e alla compatibilità paesaggistica; - supporto tecnico alle procedure di affidamento, esecuzione, controllo e verifica degli interventi, assicurando il coordinamento con imprese appaltatrici, enti territoriali, strutture tecniche e soggetti coinvolti; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati degli interventi, con predisposizione di report, indicatori, elaborati tecnici, documentazione di supporto e proposte di miglioramento; - formulazione di soluzioni tecniche e proposte di riprogrammazione finalizzate alla riduzione delle criticità territoriali, al miglioramento della qualità urbana e alla promozione di interventi inclusivi e sostenibili.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)	4

CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	4
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	5
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	4
CTS-150	Tecniche e strumenti di pianificazione strategica	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori	5
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	4
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	4
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	5
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	4
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, opere e misure connessi alla gestione delle risorse idriche, delle dighe, degli adduttori e delle infrastrutture idriche complesse; - analisi e applicazione del quadro normativo e tecnico in materia di tutela delle risorse idriche, concessioni di derivazione, sicurezza delle dighe, gestione delle acque e prevenzione del rischio idraulico; - gestione tecnica dei procedimenti relativi a concessioni idriche, piani di gestione delle acque, classificazione dei corpi idrici e misure per la tutela quantitativa e qualitativa della risorsa; - coordinamento delle attività di conduzione, esercizio, monitoraggio e manutenzione delle dighe, degli adduttori e delle opere accessorie, assicurando il rispetto delle condizioni di esercizio, degli standard di sicurezza e delle prescrizioni tecniche; - monitoraggio strumentale, geomatico, idrologico e ambientale delle infrastrutture e delle risorse idriche, mediante raccolta, elaborazione e interpretazione di dati territoriali, climatici, geologici e idraulici; - supporto tecnico alla gestione degli eventi di piena e delle situazioni di criticità idraulica, attraverso l'applicazione delle procedure operative e il raccordo con i soggetti competenti; - definizione di strategie, misure e interventi per l'adattamento climatico, la mitigazione della siccità, la resilienza dei sistemi idrici e la gestione sostenibile della risorsa; - predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-174	Tecniche di analisi e supporto alle politiche pubbliche in ambito idrico	Capacità di raccogliere, analizzare e organizzare dati e informazioni tecniche e amministrative finalizzate alla definizione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche in materia di risorse idriche	4
CTS-175	Tecniche di gestione dei procedimenti di concessione idrica	Capacità di gestire i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche, applicando la normativa nazionale e regionale di riferimento	4
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	5
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	5
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	4
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	3
CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori	5
CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe	4
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	5

CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	4
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	4
CTS-191	Strategie per adattamento climatico e resilienza	Capacità di definire strategie regionali per mitigazione siccità, adattamento ai cambiamenti climatici e gestione sostenibile della risorsa idrica, attraverso la predisposizione del Programma di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali	4
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure per la valorizzazione, promozione e sviluppo del sistema turistico regionale; - analisi del quadro normativo, organizzativo e programmatico in materia di turismo, servizi turistici, professioni del settore e utilizzo turistico-ricreativo delle risorse territoriali; - definizione di criteri tecnici, modelli operativi e strumenti di gestione per l'organizzazione dei servizi turistici, sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e dei canali di erogazione; - supporto tecnico alla costruzione e gestione di reti territoriali, partenariati e iniziative integrate tra enti, operatori turistici, imprese, soggetti culturali, ambientali e istituzionali; - programmazione e monitoraggio di interventi per la valorizzazione delle destinazioni, degli itinerari, delle risorse territoriali e dei servizi turistico-ricreativi; - presidio tecnico dei procedimenti relativi alle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative, assicurando coerenza con la normativa di settore e con gli obiettivi di valorizzazione sostenibile; - coordinamento tecnico con enti locali, operatori del settore, soggetti gestori, amministrazioni competenti e stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati delle misure attuate, con predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	5
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	5
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure per la tutela, conservazione, valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio culturale, museale, bibliotecario, archivistico e territoriale; - analisi del quadro normativo, organizzativo e tecnico in materia di beni culturali, servizi culturali, biblioteche, musei, archivi, spettacolo, cinematografia e filiera della creatività; - definizione di modelli, standard, criteri tecnici e strumenti di gestione per l'organizzazione dei servizi bibliotecari, museali, archivistici e culturali, assicurando accessibilità, qualità e fruizione da parte degli utenti; - programmazione e gestione tecnica di interventi per la conservazione, riproduzione, digitalizzazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio documentale, bibliografico, museale, audiovisivo e digitale; - analisi dei fabbisogni culturali, informativi e territoriali degli utenti e delle comunità, al fine di orientare la progettazione dei servizi e delle iniziative di promozione culturale; - programmazione e monitoraggio di attività, servizi, progetti ed eventi connessi allo spettacolo, alla cinematografia, all'audiovisivo e alla filiera della creatività; - coordinamento tecnico con istituzioni culturali, biblioteche, musei, archivi, enti territoriali, operatori culturali, soggetti dello spettacolo e altri stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati delle misure attuate, con predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	5

CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene	5
CTS-288	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per lo spettacolo e cinematografia	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione di attività e di servizi per la produzione, la diffusione e la distribuzione di prodotti/eventi/ dello spettacolo e del cinema sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-289	Disciplina in materia di spettacolo, cinematografia	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relativamente al cinema, all'audiovisivo ed allo spettacolo, alla organizzazione, gestione ed incentivazione dei servizi	4
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	4
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3
CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA -Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, strumenti e misure di protezione civile finalizzati alla prevenzione, preparazione, gestione e superamento delle situazioni emergenziali; - analisi e applicazione del quadro normativo nazionale, regionale ed europeo in materia di protezione civile, pianificazione di emergenza, gestione dei rischi e coordinamento del sistema; - predisposizione, aggiornamento e gestione tecnica dei piani di protezione civile, dei modelli di intervento e delle procedure operative per la risposta alle emergenze; - analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici, attraverso raccolta, elaborazione e interpretazione di dati, scenari, informazioni territoriali e indicatori di esposizione, vulnerabilità e pericolosità; - coordinamento tecnico-operativo delle attività emergenziali, delle risorse disponibili e del raccordo tra strutture operative, enti territoriali, volontariato e altri soggetti coinvolti; - utilizzo e presidio di sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto della pianificazione, dell'allertamento e della gestione delle emergenze; - gestione tecnica dei flussi informativi e della comunicazione in emergenza, assicurando tempestività, chiarezza, coerenza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder; - monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate, con predisposizione di report, documentazione tecnica, analisi post-evento e proposte di miglioramento o aggiornamento della pianificazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-232	Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire soluzioni tecniche e/o operative in considerazione di situazioni emergenziali, in alcuni casi soluzioni caratterizzate dalla rapidità e dalla integrazione con altri sottosistemi	5
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	5
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	5
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	4
CTS-236	Tecniche e strumenti di gestione delle emergenze e coordinamento operativo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il coordinamento operativo delle attività di emergenza, la gestione delle risorse e il raccordo tra strutture operative, enti territoriali e volontariato	5
CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze	4
CTS-238	Tecniche e strumenti di comunicazione in emergenza	Capacità di adottare tecniche e strumenti di comunicazione istituzionale in situazioni emergenziali, assicurando tempestività, chiarezza e coordinamento delle informazioni verso cittadini, enti e stakeholder	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, opere e misure finalizzati alla prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idraulico e idrogeologico; - analisi e applicazione della disciplina relativa a opere idrauliche, opere idrogeologiche, bonifica, pianificazione di bacino, uso delle acque e sistemazione del territorio; - raccolta, elaborazione e interpretazione di dati territoriali, idrologici, meteorologici, geologici e geomorfologici a supporto del monitoraggio e della valutazione del rischio; - definizione di criteri tecnici, priorità e soluzioni di intervento per la messa in sicurezza del territorio, la difesa del suolo e la riduzione delle condizioni di pericolosità e vulnerabilità; - gestione tecnico-amministrativa, monitoraggio e verifica degli interventi di difesa del suolo e delle opere di prevenzione del rischio idraulico e idrogeologico; - supporto tecnico alla predisposizione di pareri, istruttorie, report, elaborati e documentazione di settore, anche in relazione alla coerenza con gli strumenti di pianificazione; - coordinamento tecnico con enti territoriali, Autorità di bacino, strutture regionali, Genio Civile, Protezione Civile, Consorzi di bonifica e altri soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi; - formulazione di proposte di adattamento territoriale e resilienza climatica, sulla base dell'evoluzione dei fenomeni meteo-idrologici, dei cambiamenti climatici e delle criticità rilevate.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	5
CTS-240	Tecniche e strumenti di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico	Capacità di raccogliere, elaborare e monitorare dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici finalizzati alla prevenzione e gestione del rischio idraulico e idrogeologico	5
CTS-241	Tecniche e strumenti di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idrogeologico attraverso attività di monitoraggio, pianificazione e interventi di messa in sicurezza del territorio	5
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	4
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, servizi e misure a favore del sistema produttivo, della competitività delle imprese, dell'innovazione e dello sviluppo imprenditoriale; - analisi dei fabbisogni del sistema produttivo, delle filiere, delle start-up, degli spin-off e degli ecosistemi territoriali dell'innovazione, anche in relazione alle opportunità di finanziamento e sviluppo tecnologico; - definizione di modelli, criteri tecnici e strumenti per la progettazione imprenditoriale, il sostegno agli investimenti, la crescita competitiva e la valorizzazione delle iniziative d'impresa; - programmazione e gestione tecnica di interventi per il trasferimento tecnologico, la valorizzazione delle conoscenze, delle invenzioni, dei brevetti e della proprietà intellettuale; - supporto tecnico alla costruzione e gestione di accordi, bandi, convenzioni, partenariati e collaborazioni tra imprese, università, enti di ricerca, incubatori, investitori e altri stakeholder; - presidio tecnico di programmi e progetti finanziati per ricerca applicata, sviluppo tecnologico, innovazione e competitività, con monitoraggio dell'avanzamento, dei risultati e della sostenibilità economico-finanziaria; - supporto alla definizione di iniziative di internazionalizzazione, cooperazione transnazionale e tutela degli investimenti, in coerenza con la disciplina del commercio internazionale e dei rapporti economici sovranazionali; - predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione delle misure, sulla base dell'evoluzione dei fabbisogni produttivi, tecnologici e competitivi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-199	Tecniche e strumenti di progettazione imprenditoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per supportare la progettazione e lo sviluppo del progetto imprenditoriale anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni (es. incubatori, aziende, etc.)	5
CTS-200	Diritto del commercio internazionale e della contrattualistica transnazionale	Conoscenza delle norme e dei principi che regolano gli scambi internazionali, incluse le discipline su contratti commerciali internazionali, arbitrato, proprietà intellettuale, tutela degli investimenti esteri e normative sovranazionali	4
CTS-201	Gestione dei Processi Interculturali	Conoscenza delle dinamiche culturali e delle differenze valoriali tra diverse nazionalità per gestire efficacemente le interazioni in ambienti internazionali e promuovere la cooperazione	3
CTS-210	Gestione di progetti Tecnico-Scientifici	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio di progetti in ambito tecnico-scientifico, anche con riferimento alle attività svolte nei laboratori di ricerca, comprensiva della capacità di definire obiettivi, risorse, tempi e risultati, redigere documentazione tecnico-amministrativa, utilizzare strumenti digitali di project management e garantire il rispetto di requisiti scientifici, normativi e qualitativi	3

CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività	4
CTS-219	Tecniche e strumenti di valorizzazione delle invenzioni	Capacità di adottare tecniche e strumenti di valorizzazione e promozione delle invenzioni con soggetti terzi, investitori nazionali e internazionali	4
CTS-220	Tecniche e strumenti di valutazione, gestione e valorizzazione dei brevetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni, la gestione e commercializzazione dei brevetti e delle premialità connesse, nonché per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto dei brevetti e della proprietà intellettuale in termini di produzione di valore pubblico, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e delle policy dell'ente di appartenenza	4
CTS-221	Tecniche e strumenti di progettazione e attuazione azioni di valorizzazione delle conoscenze	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la progettazione, attuazione e sviluppo di azioni di valorizzazione delle conoscenze, coerenti con le strategie dell'amministrazione e con le attività di ricerca, didattica, innovazione e valorizzazione delle conoscenze, con riferimento all'individuazione di risorse materiali e intellettuali e alla realizzazione di progetti condivisi con i portatori di interesse	5
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	3
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	4
CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni	4
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, opere e misure in materia di infrastrutture, mobilità, trasporti, viabilità e logistica; - analisi dei fabbisogni territoriali, trasportistici e infrastrutturali, in relazione alle risorse disponibili, alle fonti di finanziamento, agli obiettivi di sviluppo territoriale e alla qualità dei servizi di mobilità; - definizione di criteri tecnici, alternative progettuali, studi di fattibilità e soluzioni infrastrutturali coerenti con il quadro normativo, gli standard prestazionali e le esigenze del territorio; - supporto tecnico alla programmazione e pianificazione dei sistemi di trasporto, delle reti infrastrutturali e dei servizi di mobilità, anche in raccordo con gli strumenti di pianificazione territoriale; - verifica della qualità progettuale, della sicurezza, della sostenibilità e della compatibilità ambientale delle opere e degli interventi infrastrutturali; - presidio tecnico delle procedure di affidamento, esecuzione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi, con attenzione a tempi, costi, materiali, prestazioni e ciclo di vita delle opere; - coordinamento tecnico con enti territoriali, soggetti gestori, imprese appaltatrici, autorità competenti, operatori del trasporto e altri stakeholder coinvolti nella realizzazione degli interventi; - monitoraggio dell'avanzamento, della qualità e dei risultati degli interventi, con predisposizione di report, indicatori, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-202	Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle risorse dei territori sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	5
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	5
CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	4
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	4

ESPERTO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Energia e miniere

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione, programmazione e presidio tecnico di interventi, procedimenti e misure connessi alla gestione delle risorse del sottosuolo, delle attività minerarie ed estrattive e al raccordo con le politiche energetiche e ambientali; - gestione tecnica dei procedimenti relativi a permessi di ricerca, concessioni minerarie, autorizzazioni estrattive e altri titoli abilitativi, assicurando verifica dei requisiti, conformità normativa e correttezza degli atti conclusivi; - analisi tecnico-territoriale delle risorse minerarie, delle caratteristiche geologiche e delle condizioni del contesto, a supporto della pianificazione, autorizzazione, gestione e controllo delle attività estrattive; - pianificazione e svolgimento di attività di vigilanza e controllo tecnico sugli impianti, sulle attività autorizzate e sulle condizioni di esercizio, verificando il rispetto delle prescrizioni e degli standard tecnici applicabili; - valutazione degli impatti ambientali connessi alle attività minerarie ed estrattive, con individuazione di misure di mitigazione, compensazione, recupero e tutela del territorio; - integrazione tra politiche energetiche, utilizzo sostenibile delle risorse del sottosuolo e tutela ambientale, in coerenza con gli obiettivi di transizione energetica e sostenibilità; - coordinamento tecnico con enti territoriali, autorità competenti, soggetti concessionari, imprese, organismi di controllo e altri stakeholder coinvolti nei procedimenti e negli interventi; - predisposizione di report, pareri, verbali, documentazione tecnica e proposte di miglioramento o riprogrammazione a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-193	Tecniche e strumenti di gestione dei procedimenti concessori minerari ed estrattivi	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi a permessi di ricerca, concessioni minerarie e autorizzazioni estrattive, assicurando la verifica dei requisiti tecnico-amministrativi, la conformità normativa e la corretta formalizzazione dei provvedimenti finali	5
CTS-194	Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo tecnico in ambito minerario ed estrattivo	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la pianificazione, esecuzione e documentazione delle attività di vigilanza tecnica, inclusa la verifica della conformità degli impianti e delle attività alle prescrizioni autorizzative, agli standard tecnici e alle condizioni di esercizio	5
CTS-195	Tecniche e strumenti di valutazione degli impatti ambientali delle attività estrattive	Capacità di applicare metodologie e strumenti per l'analisi degli impatti ambientali delle attività minerarie ed estrattive, contribuendo ai procedimenti di valutazione ambientale e alla definizione delle misure di mitigazione	4
CTS-196	Modelli e strumenti di integrazione tra politiche energetiche e ambientali	Capacità di applicare modelli e approcci integrati per il coordinamento tra politiche energetiche, utilizzo delle risorse del sottosuolo e tutela ambientale, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e transizione energetica	4
CTS-197	Tecniche e strumenti di analisi tecnico-territoriale delle risorse del sottosuolo	Capacità di utilizzare dati, strumenti e metodologie per l'analisi delle risorse minerarie e delle caratteristiche territoriali, supportando i processi di pianificazione, autorizzazione e gestione delle attività estrattive	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Prof

A_P07	ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA
Dimensione Professionale	Programmazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare la qualità, la coerenza e la sostenibilità delle proposte normative, supportando gli organi decisionali nella trasformazione degli indirizzi strategici in atti legislativi tecnicamente corretti, efficaci e conformi al quadro costituzionale e sovranazionale.
Famiglia Professionale	Giuridica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi, interpretazione e monitoraggio della normativa regionale, nazionale, europea e internazionale, al fine di individuare esigenze di intervento legislativo, profili di criticità e opportunità di aggiornamento dell'ordinamento; - predisposizione e revisione tecnico-giuridica di schemi di disegni di legge, regolamenti, atti normativi, relazioni illustrative, pareri, note tecniche e documentazione prelegislativa; - verifica della coerenza delle proposte normative con il quadro costituzionale, statutario, europeo e sovranazionale, nonché con la normativa vigente e con i principi di qualità della regolazione; - analisi della legittimità, sostenibilità giuridica e compatibilità ordinamentale delle opzioni regolatorie, anche attraverso studi comparativi, benchmarking normativo e valutazione dei rischi giuridici; - supporto tecnico-giuridico agli organi decisionali nella formulazione degli indirizzi normativi, nella definizione degli scenari regolatori e nella valutazione delle possibili soluzioni legislative; - interlocuzione tecnico-giuridica con uffici legislativi, ministeri, amministrazioni, organi assembleari, commissioni, enti e altri soggetti istituzionali coinvolti nei processi normativi; - elaborazione di indirizzi, criteri, linee guida e strumenti metodologici finalizzati al miglioramento della qualità normativa, alla standardizzazione del drafting legislativo e alla coerenza degli atti prelegislativi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-035	Diritto costituzionale	Conoscenza dei principi costituzionali e delle regole del procedimento legislativo, nonché della gerarchia e del coordinamento delle fonti del diritto, con capacità di verificarne la corretta applicazione e la coerenza nell'elaborazione di testi normativi.	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-25	Negoziazione	Sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

Sicurezza sui luoghi di lavoro
Supporto agli organi istituzionali
Produzione normativa e regolamentare
Affari Legali - Consultivo

ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi e monitoraggio della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni, tutela dei lavoratori e obblighi dei soggetti coinvolti; - predisposizione, revisione e supporto tecnico-giuridico alla redazione di proposte normative, regolamenti, atti di indirizzo, linee guida, relazioni illustrative, note tecniche e pareri in materia di sicurezza sul lavoro; - verifica della coerenza delle proposte con il quadro normativo vigente, con particolare riferimento agli obblighi di prevenzione, valutazione dei rischi, formazione, informazione, sorveglianza e controllo; - analisi degli impatti organizzativi, procedurali e applicativi delle misure normative in materia di salute e sicurezza, anche in relazione alla sostenibilità degli adempimenti per amministrazioni, datori di lavoro e lavoratori; - supporto alla definizione di criteri, procedure e strumenti regolatori per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro; - interlocuzione tecnico-istituzionale con strutture amministrative, organi di controllo, enti competenti, parti sociali e stakeholder coinvolti nella definizione o attuazione delle misure di sicurezza; - contributo alla standardizzazione di modelli, format, procedure e strumenti di supporto alla qualità normativa e all'efficace applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	4
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	5
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	4
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	3

ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA - Supporto agli organi istituzionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - gestione delle istruttorie amministrative e tecnico-documentali a supporto degli organi istituzionali, mediante acquisizione, analisi e valutazione degli elementi di fatto, degli interessi coinvolti e delle posizioni dei soggetti interessati; - predisposizione di schede istruttorie, relazioni, note tecniche, quadri di sintesi, documentazione di supporto e materiali funzionali alla definizione delle decisioni istituzionali; - supporto alla programmazione, organizzazione e gestione delle attività prelegislative e istituzionali, assicurando il raccordo tra indirizzi strategici, iter procedurali e strutture amministrative competenti; - gestione del coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni, attraverso la definizione delle modalità di partecipazione, consultazione e raccordo nelle diverse fasi dell'attività istituzionale; - monitoraggio dell'avanzamento di programmi, progetti, iniziative e procedimenti connessi all'attività degli organi istituzionali, verificando fasi, tempi, adempimenti e risultati attesi; - supporto alla valutazione delle opzioni amministrative e procedurali, con attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa, alla tutela degli interessi pubblici e al rispetto delle posizioni giuridiche coinvolte; - contributo alla standardizzazione di procedure, format, strumenti di lavoro e modalità operative finalizzate a migliorare qualità, tracciabilità ed efficacia del supporto agli organi istituzionali.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-416	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	5
CTS-417	Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder	Capacità di adottare tecniche e strumenti per favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività/progetti, la definizione delle modalità di coinvolgimento e la gestione della relazione in fase di attuazione della attività/progetto	4
CTS-418	Ciclo di gestione dei programmi e dei progetti	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di gestione del ciclo dei programmi e dei progetti, dalla programmazione alla valutazione finale	4

ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA - Produzione normativa e regolamentare

Attività Caratterizzanti il profilo	- predisposizione, revisione e controllo tecnico-formale di testi normativi, regolamenti, schemi di provvedimento, relazioni illustrative, note tecniche e documentazione prelegislativa; - applicazione di tecniche e strumenti di drafting legislativo per assicurare chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, coerenza linguistica e qualità redazionale degli atti; - supporto alla valutazione d'impatto della regolamentazione, mediante analisi delle opzioni di intervento, degli effetti attesi, dei destinatari coinvolti e delle ricadute amministrative, organizzative ed economiche; - definizione, aggiornamento e diffusione di manuali, policy, format, modelli documentali e strumenti operativi finalizzati alla standardizzazione e alla qualità dei processi prelegislativi; - verifica della coerenza dei testi normativi e regolamentari con gli indirizzi strategici, il quadro ordinamentale vigente, le esigenze di semplificazione e i principi di qualità della regolazione; - raccordo tecnico con strutture amministrative, uffici legislativi, organi istituzionali e soggetti coinvolti nella predisposizione, revisione e valutazione degli atti normativi;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-399	Manualistica e policy documentale	Conoscenza delle metodologie per definire, formalizzare e aggiornare strumenti organizzativi e operativi per la gestione documentale (es. manuali, policy, format etc.) finalizzati ad assicurare uniformità, qualità e conformità delle pratiche documentali all'interno dell'amministrazione.	4
CTS-400	Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile con lo scopo di migliorare la qualità degli atti	5
CTS-411	Tecniche e strumenti per la valutazione d'impatto della regolamentazione	Capacità di utilizzo delle tecniche e degli strumenti per l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) nel corso delle istruttorie amministrative al fine di valutare l'impatto atteso nelle opzioni di intervento considerate	5

ESPERTO IN ATTIVITÀ PRELEGISLATIVA - Affari Legali - Consultivo

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - analisi giuridica e monitoraggio della normativa, della giurisprudenza e della prassi applicativa a supporto dell'attività consultiva, precontenziosa e prelegislativa dell'Amministrazione; - predisposizione di pareri legali, note interpretative, relazioni, schede istruttorie e documentazione tecnico-giuridica finalizzata alla soluzione di questioni complesse e alla prevenzione dei rischi giuridici; - supporto consultivo in materia di rapporto di lavoro, procedimenti disciplinari, incompatibilità, inconferibilità, autorizzazioni extra impiego, patrocinio legale e gestione delle principali patologie del rapporto lavorativo; - analisi della fattibilità giuridico-amministrativa di atti, procedimenti, iniziative e proposte sottoposte agli organi istituzionali, anche con riferimento a spin off, start up, proprietà intellettuale e diritti industriali; - supporto alla prevenzione e gestione stragiudiziale delle controversie, anche mediante strumenti di mediazione legale, composizione degli interessi e individuazione di soluzioni giuridicamente sostenibili; - verifica dei profili di responsabilità, legalità, tutela del segnalante e corretta applicazione della disciplina in materia di whistleblowing, anche ai fini della prevenzione di illeciti e criticità organizzative; - raccordo tecnico-giuridico con uffici interni, organi istituzionali, avvocature, amministrazioni, enti e altri soggetti coinvolti nelle attività consultive o precontenziose; - contributo alla standardizzazione di modelli, format, indirizzi interpretativi e strumenti di supporto per migliorare qualità, coerenza e tracciabilità dell'attività consultiva.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-374	Diritto penale	Conoscenza delle norme dell'ordinamento giuridico che disciplinano i comportamenti illeciti per i quali è prevista una sanzione penale	3
CTS-375	Normativa in materia di prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	Conoscenza della normativa in materia di prevenzione e gestione del contenzioso del rapporto di lavoro (procedimenti disciplinari, irrogazione sanzioni, gestione del contenzioso del lavoro, incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, autorizzazioni extra impiego…)	4
CTS-376	Tecniche e strumenti di analisi e riconoscimento giuridico di spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi giuridico-amministrativa della fattibilità delle proposte di istituzione di spin off e start up e per la predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre agli organi istituzionali competenti ai fini dell'ottenimento del relativo riconoscimento giuridico	3
CTS-377	Tecniche e strumenti di gestione del patrocinio legale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione del patrocinio legale in caso di richiesta da parte dei dipendenti dell'amministrazione	4
CTS-378	Tecniche di mediazione legale	Capacità di applicare tecniche di mediazione legale tra le parti con il fine di raggiungere un accordo	4
CTS-379	Tecniche di redazione di pareri legali	Capacità di costruzione di pareri legali in modo lineare e coerente con l'individuazione del problema giuridico e pratico e con proposta della relativa soluzione	5
CTS-382	Disciplina degli strumenti a tutela della proprietà intellettuale e industriale	Conoscenza della disciplina sulla proprietà intellettuale e industriale in tema di copyright, brevetti, tutela dei marchi, modelli, disegni e altri diritti di proprietà industriale, nonché della normativa nazionale e internazionale relativa alla tutela delle opere dell'ingegno, con particolare attenzione alla gestione dei diritti morali e patrimoniali degli autori, alla contrattualistica, alle licenze d'uso, alle eccezioni previste dalla legge e alle strategie di tutela legale contro le violazioni	4
CTS-383	Disciplina in materia di whistleblowing	Conoscenza della normativa e della prassi in materia di segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo	4

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profess

A_P08	ISPETTORE FITOSANITARIO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire l'attuazione delle funzioni in materia fitosanitaria, assicurando la protezione delle piante attraverso attività di prevenzione, controllo e gestione delle emergenze connesse agli organismi nocivi, la corretta applicazione della normativa europea e nazionale di settore, nonché la vigilanza, la certificazione e l'adozione delle misure sanzionatorie previste, anche mediante l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati, al fine di tutelare il patrimonio vegetale, la salute pubblica e la sostenibilità delle produzioni agricole.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - protezione delle piante, quali previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, nonché gestione delle emergenze fitosanitarie relative al contrasto degli organismi nocivi delle piante e messa a punto, definizione e divulgazione delle strategie di profilassi e difesa fitosanitaria; - attuazione di specifici programmi di sorveglianza fitosanitaria (monitoraggi ufficiali, controlli import export e alle produzioni, certificazione di vegetali e prodotti vegetali); - registrazione degli operatori professionali e rilascio delle autorizzazioni previste dalla normativa UE e nazionale; - attività di indagine e sanzionatoria relative alle misure per gli organismi nocivi, compresa la verbalizzazione degli accertamenti e delle prescrizioni; - attuazione delle disposizioni del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e predisposizione di disciplinari tecnici e di linee guida di difesa fitosanitaria; - uso applicativi del Sistema Informativo Fitosanitario, compreso la gestione dei dati georeferenziati del sistema informativo territoriale; - accertamento delle violazioni alle normative in materia fitosanitaria e irrorazione di eventuali sanzioni amministrative.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	3
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione de	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

ISPETTORE FITOSANITARIO - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - pianificazione, coordinamento e svolgimento dei controlli ufficiali e delle attività di sorveglianza fitosanitaria sul verde, sul patrimonio forestale e agroforestale, sulle aree naturali e sulle superfici interessate da interventi di forestazione, riforestazione o recupero ecosistemico; - valutazione tecnico-specialistica dello stato fitosanitario del patrimonio forestale, agroforestale e del verde, attraverso sopralluoghi, rilievi, analisi dei fattori di rischio, interpretazione dei dati di monitoraggio e individuazione degli organismi nocivi o dei sintomi riconducibili a fitopatie; - definizione e prescrizione delle misure fitosanitarie ufficiali necessarie alla prevenzione, al contenimento, all'eradicazione o alla gestione degli organismi nocivi, inclusa la verifica dell'attuazione delle prescrizioni impartite e delle misure correttive richieste; - coordinamento delle attività di campionamento, validazione dei dati raccolti, raccordo con i laboratori ufficiali e utilizzo degli esiti analitici per la predisposizione di valutazioni tecniche, provvedimenti, relazioni e aggiornamenti istruttori; - istruttoria tecnica e amministrativa dei procedimenti connessi alla tutela fitosanitaria del patrimonio boschivo, agroforestale e del verde, compresa la redazione di verbali, prescrizioni, note tecniche, pareri, atti autorizzativi e

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	5
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	5
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	4
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	5
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	4
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Prof

A_P09	FUNZIONARIO TECNICO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta gestione e conduzione operativa di infrastrutture, impianti e risorse assegnate, assicurando il coordinamento del personale, la programmazione e il controllo degli interventi manutentivi, il presidio degli adempimenti in materia di sicurezza e il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché la gestione tecnico-amministrativa delle attività connesse, al fine di assicurare continuità operativa, regolarità gestionale e adeguati standard di sicurezza ed efficienza.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - coordinamento operativo del personale addetto alla sorveglianza, custodia e manutenzione di infrastrutture e impianti, assicurando la corretta conduzione delle attività e la programmazione degli interventi ordinari e straordinari, nonché la gestione di eventuali situazioni di emergenza secondo le disposizioni vigenti; - raccolta, verifica e sistematizzazione dei dati tecnici e gestionali funzionali alla predisposizione di elaborati di sintesi, report periodici e documentazione tecnica a supporto delle attività di monitoraggio; - rappresentanza dell'Ente/Gestore in occasione di verifiche e sopralluoghi ispettivi da parte delle autorità competenti; - presidio degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con funzioni di preposto ai sensi della normativa vigente; - gestione tecnico-amministrativa delle risorse umane e dei procedimenti connessi all'approvvigionamento di beni e servizi e all'affidamento di interventi manutentivi; - presidio tecnico-amministrativo delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture connesse alle attività di competenza, assicurando la corretta impostazione della documentazione di gara, la scelta della procedura più idonea e la gestione delle fasi di affidamento nel rispetto della normativa vigente; - promozione di azioni di coordinamento con strutture interne ed esterne e con stakeholder pubblici e privati, a supporto dell'attuazione di interventi e iniziative coerenti con gli obiettivi di sostenibilità e con gli indirizzi dell'Amministrazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-15	Programmazione del lavoro e gestione del team	Programmare, organizzare ed assegnare le attività ai propri collaboratori tenendo conto delle competenze da loro possedute. Guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega. Definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4

CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Rifiuti
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Misure idriche e gestione dighe
Turismo e reti
Protezione civile
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

FUNZIONARIO TECNICO - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - coordinamento operativo del personale addetto alla sorveglianza, custodia e manutenzione di infrastrutture e impianti, assicurando la corretta conduzione delle attività, la programmazione degli interventi ordinari e straordinari e la gestione delle situazioni di emergenza, anche in relazione agli impianti e ai servizi del ciclo dei rifiuti - raccolta, verifica e sistematizzazione dei dati tecnici e gestionali, inclusi quelli ambientali, funzionali alla predisposizione di elaborati di sintesi, report periodici e documentazione tecnica a supporto delle attività di monitoraggio e della sostenibilità del sistema di gestione dei rifiuti rappresentanza dell'Ente/Gestore in occasione di verifiche e sopralluoghi ispettivi da parte delle autorità competenti, anche in materia ambientale e di gestione dei rifiuti - presidio degli adempimenti in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale nei luoghi di lavoro, con funzioni di preposto ai sensi della normativa vigente - gestione tecnico-amministrativa delle risorse umane e dei procedimenti connessi all'approvvigionamento di beni e servizi e all'affidamento di interventi manutentivi, anche relativi agli impianti e ai servizi del ciclo dei rifiuti - presidio tecnico-amministrativo delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, assicurando la corretta impostazione della documentazione di gara e il rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento ai servizi ambientali e alla gestione dei rifiuti - analisi e valutazione della sostenibilità ambientale delle politiche e dei servizi relativi al ciclo dei rifiuti, attraverso la raccolta dei dati e la predisposizione della documentazione tecnica - predisposizione di analisi ambientali, indicatori di sostenibilità e report tecnici relativi agli impatti delle attività di raccolta, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti - supporto alla redazione e aggiornamento dei piani e programmi ambientali nel settore rifiuti, assicurando coerenza con la normativa e gli obiettivi di sostenibilità - gestione delle attività istruttorie relative a valutazioni ambientali, studi di impatto e analisi del ciclo di vita (LCA) - monitoraggio delle prestazioni ambientali del sistema di gestione dei rifiuti, attraverso indicatori quali emissioni, recupero di materiali, riduzione dei rifiuti ed efficienza impiantistica - supporto alla verifica della conformità degli impianti e dei servizi di gestione rifiuti alle normative ambientali vigenti - promozione e coordinamento di azioni con strutture interne, gestori del servizio, enti pubblici e stakeholder per l'attuazione di politiche di sostenibilità e di economia circolare - predisposizione di documentazione tecnica e supporto alla partecipazione a progetti e iniziative di sostenibilità, anche in collaborazione con enti di ricerca e organismi scientifici - predisposizione di materiali informativi e note tecniche a supporto della diffusione delle politiche ambientali e della sostenibilità nel settore rifiuti

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-138	Banche dati ambientali e sistemi informativi per la gestione dei rifiuti	Capacità di utilizzare, gestire e aggiornare sistemi informativi, piattaforme digitali e banche dati ambientali a supporto delle attività di monitoraggio, controllo, pianificazione e gestione del ciclo dei rifiuti.	3
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	4
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	4
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	4
CTS-144	Gestione tecnico-operativa di interventi e procedimenti ambientali	Capacità di supportare o gestire attività tecniche, operative e amministrative relative a interventi, procedimenti e programmi in materia ambientale e di gestione dei rifiuti, curando documentazione, monitoraggio e coordinamento operativo.	4
CTS-128	Disciplina in materia di gestione di rifiuti	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano la bonifica dei siti inquinati e la gestione dei rifiuti (fra cui i rifiuti pericolosi, gli oli usati, le batterie esauste, i rifiuti di imballaggio, i policlorobifenili (PCB), le discariche, gli inceneritori, i rifiuti elettrici ed elettronici, i rifiuti portuali, i veicoli fuori uso, i rifiuti sanitari, i rifiuti contenenti amianto, etc.)	5
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	5

FUNZIONARIO TECNICO - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto alla definizione di obiettivi di sostenibilità ambientale concreti, misurabili e condivisi, finalizzati alla riduzione progressiva degli impatti negativi sull'ambiente - individuazione e valutazione di soluzioni tecniche e gestionali sostenibili, con riferimento alla riduzione degli impatti ambientali e all'efficienza nell'utilizzo delle risorse - identificazione, analisi e monitoraggio dei fattori ambientali, economici e sociali rilevanti ai fini della sostenibilità dei piani e dei programmi dell'amministrazione - monitoraggio dell'evoluzione degli indicatori ambientali e valutazione degli impatti delle politiche pubbliche in materia di sostenibilità e transizione ecologica - collaborazione con le strutture interne per l'attuazione delle politiche ambientali e l'integrazione dei principi di sostenibilità nei processi amministrativi e tecnici - supporto alla definizione e implementazione di modelli di gestione sostenibile delle risorse, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030 - analisi e valutazione di scenari alternativi di gestione delle risorse e degli interventi, in un'ottica di sostenibilità ambientale ed economica - promozione e gestione di iniziative di sensibilizzazione e diffusione della cultura della sostenibilità e della transizione ecologica - supporto alla predisposizione di documentazione tecnica, report e strumenti di monitoraggio a supporto dei processi decisionali - collaborazione alla definizione di strumenti, linee guida e indicatori per la misurazione delle performance ambientali - monitoraggio dell'impatto delle politiche ambientali sull'azione amministrativa e supporto all'adeguamento delle strategie dell'Ente

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-166	Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile	Conoscenza della disciplina in materia di urbanizzazione come strumento di sviluppo sostenibile, del quadro programmatorio e degli strumenti in materia di città sostenibili (es. New Urban Agenda, Linee guida Nazionali, Agende metropolitane)	4
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	4
CTS-163	Transizione ecologica e sociale nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per l'introduzione nelle gare di appalto e/o procedure simili, dei criteri per la sostenibilità ambientale e sociale minima e dei relativi criteri di premialità e capacità di riconoscimento della validità di tali criteri in fase di valutazione delle proposte	5
CTS-164	Sviluppo sostenibile, transizione ecologica e cambiamenti climatici nelle politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di applicazione dei principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile nelle politiche pubbliche e nei progetti e continuo aggiornamento degli stessi in coerenza con l'evoluzione del contesto (es. decarbonizzazione, mobilità sostenibile, miglioramento della qualità dell'aria, contrasto al consumo di suolo e al dissesto idrogeologico, miglioramento delle risorse idriche e delle relative infrastrutture....), nonché delle strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi, anche valutando gli impatti delle attività antropiche	5
CTS-165	Identificazione delle esigenze volte a garantire la sostenibilità e transizione ecologica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per valutare i dati ambientali complessi e comprendere gli impatti delle politiche e delle azioni sulle risorse naturali e sull'ambiente per identificare servizi energetici e/o interventi (es. agli edifici..) e/o di sensibilizzazione alla riduzione dei consumi energetici/delle risorse naturali/territoriali	5
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	5
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	5
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	5

FUNZIONARIO TECNICO - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche di sviluppo del territorio, assicurando la convergenza tra sostenibilità economica, ambientale e sociale - analisi e valutazione degli impatti ambientali, territoriali e socio-economici derivanti dalle scelte di governo del territorio e dagli interventi di rigenerazione urbana, individuando le soluzioni più sostenibili - identificazione e monitoraggio dei fattori economico-finanziari e fiscali rilevanti ai fini della sostenibilità dei piani urbanistici e territoriali - supporto alla definizione di obiettivi di sostenibilità concreti, misurabili e condivisi in materia di rigenerazione urbana - collaborazione con le strutture interne per la pianificazione, attuazione e valutazione delle politiche di governo del territorio e rigenerazione urbana - supporto alla definizione e implementazione di strumenti di pianificazione urbanistica sostenibile, anche in coerenza con gli obiettivi di sviluppo territoriale - gestione dei processi di conformazione giuridico-amministrativa delle trasformazioni urbanistiche, in relazione ai principi di sostenibilità ambientale e territoriale - monitoraggio dell'evoluzione degli interventi di trasformazione urbana e valutazione del loro impatto sulle politiche dell'amministrazione - supporto alla predisposizione di documentazione tecnica, analisi e report a supporto dei processi decisionali in materia di pianificazione territoriale - partecipazione alla predisposizione del bilancio di sostenibilità dell'amministrazione, con riferimento agli impatti delle politiche territoriali e urbane

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading

CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	4
CTS-154	Disciplina in materia di difesa e tutela del territorio	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la difesa del suolo e delle risorse naturali ed ambientali e la tutela del territorio	4
CTS-155	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	4
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	4
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	4
CTS-161	Normativa in materia di edilizia pubblica	Conoscenza delle norme in materia di edilizia pubblica e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-145	Tecniche e strumenti per attuazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di progettazione e monitoraggio delle fasi (progettazione tecnica, analisi di sicurezza ed analisi economica) concernenti le procedure di realizzazione di opere pubbliche e delle infrastrutture viarie (strade, ferrovie, aeroporti)	5
CTS-146	Analisi dei dati di contesto per effettuare scelte inclusive a livello ambientale e sociale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la comprensione delle dinamiche sociali, culturali ed economiche che influenzano le questioni ambientali e delle metodologie partecipative per favorire un approccio inclusivo ed equo nella progettazione e nell'attuazione delle politiche ambientali	5
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	5
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-151	Tecniche e strumenti di raccolta e analisi dati topografici/ambientali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al territorio/paesaggio/ambiente attraverso sistemi geo-informatici (sistemi informativi georefenziati, sistemi informativi cartografici e geografici..) e predisporre reportistica ad hoc	5
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

FUNZIONARIO TECNICO - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - conduzione di dighe e adduttori, mediante coordinamento del personale di guardiania nelle attività di sorveglianza, custodia e manutenzione di opere e impianti, nonché collaborazione alla programmazione delle manutenzioni ordinarie e all'individuazione delle priorità per eventuali interventi straordinari - partecipazione alla gestione di situazioni di emergenza e/o pericolo, in aderenza al Foglio di Condizioni di Esercizio e Manutenzione (FCEM) - raccolta dei dati di misura per la redazione degli elaborati di sintesi del bilancio idrico, dell'asseverazione e del bollettino mensile dei dati e delle misure, in collaborazione con l'ingegnere responsabile - rappresentanza del gestore in occasione delle visite ispettive di vigilanza disposte dall'Ufficio Tecnico per le Dighe del Ministero delle Infrastrutture - svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. - gestione delle presenze del personale e svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla fornitura di beni e servizi e alla gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie affidate a operatori economici

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	4
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	4
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	4

CTS-179	Tecniche di vigilanza e custodia delle infrastrutture idriche	Capacità di svolgere attività di vigilanza, custodia e sorveglianza di dighe e adduttori garantendo la sicurezza delle opere	4
CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe	4
CTS-180	Tecniche di progettazione e gestione di infrastrutture idriche complesse	Capacità di progettare, coordinare e gestire sistemi complessi di dighe e grandi adduttori	5
CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie	5
CTS-188	Disciplina in materia di tutela delle risorse idriche	Conoscenza della normativa nazionale, regionale e UE (es. DLgs 152/2006, Direttiva 2000/60 - Direttiva quadro sulle Acque, Direttiva 2007/60/CE - Direttiva alluvioni) sulla gestione delle risorse idriche e sulla prevenzione del rischio idrogeologico	5
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	5
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	5

FUNZIONARIO TECNICO - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - analisi, progettazione e sviluppo di politiche e programmi regionali per il turismo sostenibile, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'amministrazione - promozione e coordinamento di reti territoriali e partenariati tra enti locali, operatori turistici, associazioni e stakeholder del settore - supporto alla valorizzazione e qualificazione dell'offerta turistica regionale, con particolare attenzione agli aspetti culturali, ambientali e di sostenibilità - monitoraggio dei flussi turistici e analisi dei dati di settore, con predisposizione di report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali - gestione e attuazione di progetti e iniziative finalizzati al miglioramento dei servizi turistici e all'innovazione dei sistemi di offerta, anche attraverso strumenti digitali - supporto tecnico alla programmazione e attuazione di interventi finanziati da fondi europei, nazionali e regionali nel settore turistico - promozione di strategie integrate tra turismo, mobilità, cultura, ambiente e sviluppo territoriale - supporto alla definizione di standard di qualità e criteri di sostenibilità per le reti e i sistemi turistici locali - collaborazione alla realizzazione di attività di comunicazione e informazione per la promozione del turismo regionale - partecipazione a tavoli tecnici, gruppi di lavoro e partenariati pubblico-privati per la definizione e l'attuazione delle politiche turistiche

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	4
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	4
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	4
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO TECNICO - Protezione civile

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - sviluppo e monitoraggio di programmi e interventi orientati alla riduzione dei rischi e al rafforzamento della resilienza territoriale - analisi degli impatti ambientali, climatici e socio-economici connessi agli scenari di rischio - supporto alla progettazione e gestione di iniziative finanziate a livello nazionale ed europeo nel settore della protezione civile - coordinamento dei flussi informativi e dei dati a supporto della pianificazione e della gestione delle attività di protezione civile - collaborazione con enti locali, enti di ricerca e strutture operative per la gestione delle attività di prevenzione, pianificazione e risposta alle emergenze - contributo alla redazione di piani, linee guida e report in materia di gestione dei rischi e resilienza territoriale - monitoraggio dell'attuazione degli interventi e supporto tecnico-amministrativo alle attività di rendicontazione - predisposizione di atti istruttori, documentazione tecnica e contributi a supporto degli organi istituzionali - integrazione dei principi di sostenibilità nelle politiche e nelle attività di protezione civile - definizione e applicazione di metodologie, indicatori e strumenti per la valutazione della sostenibilità nelle attività di prevenzione e risposta - coordinamento dei flussi informativi e dei dati a supporto della pianificazione sostenibile - promozione di pratiche sostenibili in collaborazione con enti locali, enti di ricerca e stakeholder - contributo alla redazione di documenti e report su adattamento climatico e gestione sostenibile dei rischi

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-237	Sistemi informativi territoriali e tecnologie per la protezione civile	Capacità di utilizzare sistemi informativi territoriali, piattaforme digitali, strumenti GIS e tecnologie di monitoraggio a supporto delle attività di protezione civile e gestione delle emergenze	3
CTS-232	Tecniche e strumenti per la gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire soluzioni tecniche e/o operative in considerazione di situazioni emergenziali, in alcuni casi soluzioni caratterizzate dalla rapidità e dalla integrazione con altri sottosistemi	4
CTS-233	Disciplina nazionale e regionale di protezione civile	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di protezione civile, gestione delle emergenze, pianificazione di emergenza e coordinamento del sistema di protezione civile	4
CTS-234	Tecniche e strumenti di pianificazione di protezione civile	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, aggiornamento e gestione dei piani di protezione civile e dei modelli di intervento in situazioni emergenziali	4
CTS-235	Tecniche e strumenti di analisi e valutazione dei rischi naturali e antropici	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati e informazioni finalizzati alla valutazione dei rischi naturali e antropici, anche ai fini della prevenzione e pianificazione degli interventi	4
CTS-236	Tecniche e strumenti di gestione delle emergenze e coordinamento operativo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il coordinamento operativo delle attività di emergenza, la gestione delle risorse e il raccordo tra strutture operative, enti territoriali e volontariato	4

FUNZIONARIO TECNICO - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - supporto all'attuazione delle politiche regionali per la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico - raccolta, elaborazione e analisi dei dati ambientali, territoriali, idrologici e geologici finalizzati alla valutazione e gestione del rischio - predisposizione di report, elaborati tecnici, indicatori e mappe tematiche per il monitoraggio delle aree a rischio e la pianificazione degli interventi - monitoraggio dell'avanzamento degli interventi finanziati, verificando coerenza, efficacia, rispetto dei tempi e qualità delle attività svolte - supporto alla predisposizione di documentazione tecnica per programmi, bandi e finanziamenti dedicati alla prevenzione del rischio - gestione e aggiornamento di banche dati e sistemi informativi ambientali, garantendo qualità, interoperabilità e correttezza delle informazioni - collaborazione con Autorità di bacino, enti locali, consorzi di bonifica, Protezione Civile e altri soggetti istituzionali per la definizione e attuazione degli interventi - sensibilizzazione e supporto tecnico ad enti territoriali e stakeholder sulle pratiche di gestione del territorio e riduzione del rischio - supporto alla valutazione degli impatti ambientali e territoriali degli interventi di mitigazione del rischio, con particolare attenzione alla tutela degli ecosistemi - integrazione degli aspetti di sostenibilità e resilienza climatica nelle politiche e negli interventi di prevenzione del rischio - partecipazione alla definizione di linee guida, criteri tecnici, standard di sostenibilità e indicatori di resilienza per la gestione del rischio idrogeologico

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-244	Tecniche e strumenti di resilienza climatica e adattamento territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e per la definizione di strategie di adattamento e resilienza territoriale	3
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	4
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	4

FUNZIONARIO TECNICO - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - gestione delle istruttorie tecniche relative a bandi, contributi, incentivi e agevolazioni in favore delle imprese, verificando ammissibilità, requisiti e coerenza con gli obiettivi di policy - supporto alla definizione e attuazione delle politiche regionali per la competitività del sistema produttivo, attraverso la predisposizione di documentazione tecnica e dati di supporto - monitoraggio dei risultati degli interventi attivati, curando la raccolta dei dati, l'elaborazione degli indicatori e la predisposizione di analisi sull'impatto delle misure sulle imprese - gestione degli archivi informativi e delle piattaforme digitali dedicate alla raccolta, aggiornamento e consultazione dei dati relativi alla competitività delle imprese - raccolta, analisi e sistematizzazione dei dati economici, commerciali e di mercato relativi ai processi di internazionalizzazione delle imprese e delle filiere produttive regionali - monitoraggio dei trend internazionali, delle dinamiche competitive e delle opportunità di sviluppo nei mercati esteri, con predisposizione di report, schede paese e analisi settoriali - supporto tecnico alla definizione e attuazione delle politiche regionali per l'internazionalizzazione, contribuendo alla predisposizione di piani, programmi e strategie operative - gestione delle istruttorie tecniche relative a strumenti di sostegno per l'internazionalizzazione delle imprese - valutazione della coerenza delle proposte progettuali con gli obiettivi regionali, nazionali ed europei in materia di competitività e sviluppo dei mercati - collaborazione con enti nazionali e internazionali (ICE, Camere di Commercio, Regioni, istituti di credito, organismi multilaterali) per la condivisione di dati e iniziative a supporto delle imprese - supporto alle imprese nella comprensione delle normative, dei requisiti e degli strumenti operativi per l'accesso ai mercati esteri - partecipazione a tavoli, reti, partenariati e progetti di cooperazione internazionale - predisposizione della documentazione tecnica per missioni, fiere, eventi internazionali e iniziative di promozione del sistema produttivo regionale - monitoraggio dei risultati delle misure attivate, attraverso indicatori di impatto, analisi statistiche e valutazioni sull'efficacia degli interventi - analisi, sviluppo e gestione di progetti di ricerca applicata in ambito tecnico-scientifico - supporto alla partecipazione a bandi nazionali ed europei su ricerca, sviluppo e innovazione - valutazione tecnico-scientifica di proposte progettuali, soluzioni tecnologiche e attività sperimentali - coordinamento di reti, partenariati e collaborazioni tra enti di ricerca, aziende e istituzioni - gestione e monitoraggio degli indicatori di performance relativi ai progetti di ricerca e innovazione - elaborazione di studi, report tecnici e analisi di trend innovativi - supporto alla tutela della proprietà intellettuale e alla valorizzazione dei risultati della ricerca - predisposizione di atti istruttori, documentazione tecnica e contributi per organi interni e istituzionali - supporto alle attività di analisi e valutazione della sostenibilità economica, ambientale e sociale delle imprese del territorio - predisposizione di report, schede di monitoraggio e analisi tecniche sui principali indicatori di sostenibilità (efficienza energetica, impatto ambientale, innovazione, digitalizzazione) - supporto alla definizione e attuazione di politiche e interventi per la sostenibilità del sistema produttivo regionale - collaborazione con enti di ricerca, università, camere di commercio e stakeholder per la condivisione di dati e metodologie di valutazione della sostenibilità aziendale - predisposizione della documentazione tecnica per la partecipazione a progetti e iniziative in materia di sostenibilità, green transition ed economia circolare - supporto alle imprese nell'interpretazione di normative, criteri tecnici e requisiti di sostenibilità per l'accesso alle misure di sostegno

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	3
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-212	Tecniche e strumenti di gestione per la collaborazione scientifica	Capacità di gestire e applicare strumenti e piattaforme tecnologiche per la collaborazione scientifica, per la condivisione dei dati in grado di favorire la creazione di ambienti di lavoro collaborativi che favoriscono l'interazione tra ricercatori e la cooperazione tra università, enti di ricerca e aziende	4
CTS-218	Tecniche e strumenti di gestione banche dati degli spin off e start up	Capacità di adottare tecniche e strumenti di utilizzo e interrogazione delle banche dati dedicate finalizzate anche al monitoraggio degli spin off e start up	4
CTS-219	Tecniche e strumenti di valorizzazione delle invenzioni	Capacità di adottare tecniche e strumenti di valorizzazione e promozione delle invenzioni con soggetti terzi, investitori nazionali e internazionali	4
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	3
CTS-210	Gestione di progetti Tecnico-Scientifici	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio di progetti in ambito tecnico-scientifico, anche con riferimento alle attività svolte nei laboratori di ricerca, comprensiva della capacità di definire obiettivi, risorse, tempi e risultati, redigere documentazione tecnico-amministrativa, utilizzare strumenti digitali di project management e garantire il rispetto di requisiti scientifici, normativi e qualitativi	3
CTS-211	Sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle modalità di finanziamento e funzionamento	Conoscenza del sistema che regola i soggetti e le loro relazioni e interazioni nell'ambito della ricerca e conoscenza delle modalità di gestione di risorse finanziarie volte a garantirne il funzionamento e le attività	3
CTS-217	Strumenti di valorizzazione e valutazione delle attività di Terza Missione	Conoscenza di modelli, strumenti e processi per il monitoraggio e la valutazione delle attività di valorizzazione delle conoscenze (trasferimento tecnologico, produzione e gestione di beni pubblici, public engagement, ecc.) e dei relativi impatti	3
CTS-220	Tecniche e strumenti di valutazione, gestione e valorizzazione dei brevetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni, la gestione e commercializzazione dei brevetti e delle premialità connesse, nonché per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto dei brevetti e della proprietà intellettuale in termini di produzione di valore pubblico, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e delle policy dell'ente di appartenenza	3
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4

CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	4

FUNZIONARIO TECNICO - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - raccolta e analisi di dati e informazioni e formulazione di proposte di rielaborazione dei progetti (strade, edifici, parchi, reti idriche, ecc.) inseriti nella programmazione triennale e annuale delle opere pubbliche - predisposizione di linee guida, modelli e check list per la valutazione di proposte e progetti di opere pubbliche - analisi e valutazione di progetti di edilizia pubblica, con individuazione degli impatti ambientali e territoriali e delle aree di miglioramento - gestione operativa degli adempimenti amministrativi e documentali previsti nelle procedure di affidamento e realizzazione delle opere pubbliche - monitoraggio dell'applicazione e dell'avanzamento dei progetti e degli interventi programmati - gestione delle istruttorie tecniche per l'accesso a finanziamenti, incentivi e misure nel settore delle infrastrutture - raccolta, analisi e monitoraggio dei dati relativi ai sistemi di mobilità, trasporto pubblico, logistica e motorizzazione civile - supporto alla definizione e all'attuazione delle politiche regionali nel settore mobilità e trasporti - predisposizione di report, valutazioni tecniche e indicatori a supporto della programmazione degli interventi - collaborazione alla realizzazione e al monitoraggio di piani e strategie nel settore della mobilità e dei trasporti - supporto tecnico ai procedimenti amministrativi relativi alla regolazione delle attività di motorizzazione civile - collaborazione con enti locali, aziende di trasporto, gestori delle infrastrutture e stakeholder territoriali - monitoraggio dell'efficacia delle politiche adottate, con predisposizione di analisi di impatto e indicatori di performance - predisposizione della documentazione tecnica per bandi, progetti, programmi europei e iniziative nel settore delle infrastrutture e dei trasporti - integrazione dei criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica nella progettazione e realizzazione delle opere pubbliche - promozione e monitoraggio dell'utilizzo di materiali e tecnologie a basso impatto ambientale, incluse soluzioni per l'efficienza energetica e idrica - valutazione della sostenibilità degli interventi infrastrutturali e dei progetti di mobilità, analizzando impatti ambientali, energetici e territoriali - supporto alla definizione e attuazione di politiche orientate alla mobilità sostenibile, alla riduzione delle emissioni e all'efficienza energetica dei trasporti - collaborazione alla definizione e attuazione di strategie di riduzione delle emissioni derivanti dal traffico e dal trasporto merci - monitoraggio dei progressi verso gli obiettivi di sostenibilità e predisposizione della relativa reportistica basata su KPI e indicatori

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-202	Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle risorse dei territori sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	4
CTS-204	Codice della strada	Capacità di comprendere, interpretare e applicare correttamente le norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, ai fini della gestione della viabilità, della sicurezza stradale e dell'esercizio di funzioni tecniche o di controllo nell'ambito delle attività di una pubblica amministrazione	5
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	5
CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	5
CTS-208	Tecnologia dei materiali per la installazione e manutenzione di impiantistica elettrica e idraulica	Capacità di identificare, valutare e impiegare materiali, componenti e accessori tecnici necessari per la installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici e idraulici civili, nel rispetto delle normative tecniche, della sicurezza e dell'efficienza funzionale	5
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	5
CTS-426	Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto	5

FUNZIONARIO TECNICO - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di conservazione, manutenzione e restauro del patrimonio culturale, assicurando la corretta pianificazione delle attività e il rispetto degli standard tecnici e normativi di riferimento; - gestione tecnico-amministrativa degli interventi su beni culturali, attraverso la predisposizione, verifica e sistematizzazione della documentazione tecnica e amministrativa connessa alle diverse fasi di attuazione; - monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali e individuazione delle relative criticità, anche attraverso sopralluoghi, verifiche tecniche e raccolta e analisi delle informazioni necessarie alla programmazione degli interventi; - applicazione delle misure di conservazione preventiva e manutenzione programmata, contribuendo alla definizione delle priorità di intervento e alla corretta gestione delle attività periodiche di controllo e manutenzione; - presidio degli adempimenti normativi in materia di tutela dei beni culturali e paesaggistici, assicurando l'applicazione della normativa vigente e il corretto svolgimento dei procedimenti autorizzativi e vincolistici di competenza; - gestione degli aspetti relativi alla sicurezza, vigilanza, custodia e protezione dei beni culturali, contribuendo alla definizione e all'attuazione delle misure necessarie alla salvaguardia del patrimonio; - supporto tecnico-specialistico alle attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, mediante la predisposizione di elaborati tecnici, report, analisi e documentazione a supporto delle decisioni e degli interventi; - raccordo con strutture interne, enti competenti e soggetti esterni coinvolti nei procedimenti di tutela, conservazione e valorizzazione, anche in occasione di verifiche, sopralluoghi e attività istruttorie.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-298	Gestione tecnico-amministrativa di interventi sui beni culturali	Capacità di seguire procedimenti tecnico-amministrativi relativi a interventi su beni culturali.	4
CTS-303	Progettazione, manutenzione e restauro dei beni culturali	Capacità di partecipare a interventi di restauro, manutenzione e conservazione.	3
CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.	3
CTS-306	Gestione della sicurezza, vigilanza e custodia dei beni culturali	Capacità di garantire sorveglianza, custodia e protezione dei beni culturali.	3
CTS-299	Normativa dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004)	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.	3
CTS-314	Gestione dei procedimenti autorizzativi e vincolistici	Capacità di curare procedimenti autorizzativi relativi ai beni culturali e paesaggistici.	3
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	3
CTS-308	Supporto tecnico-scientifico alle attività di conservazione e valorizzazione	Capacità di fornire supporto tecnico-specialistico alle attività sui beni culturali.	2

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili

A_P10	ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare, nell'ambito delle attività di vigilanza, presidio ed esercizio delle opere e delle strutture di competenza dell'amministrazione, il corretto svolgimento dei controlli e delle attività operative, contribuendo alla funzionalità, alla sicurezza e alla conservazione dei beni nel rispetto delle disposizioni normative e delle direttive.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporto nello svolgimento di attività di vigilanza, presidio ed esercizio delle opere, impianti e infrastrutture di competenza dell'amministrazione, relative a: - attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio sul territorio e presso le strutture assegnate; - esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e operazioni necessarie al corretto funzionamento delle opere e degli impianti; - raccolta di dati tecnici e informazioni utili ai fini del monitoraggio e della verifica dello stato delle infrastrutture; - attività connesse all'attuazione di programmi e interventi finanziati con risorse pubbliche; - rapporti operativi con enti, soggetti istituzionali e operatori coinvolti nella gestione delle attività di competenza; - gestione e l'aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa, anche mediante sistemi informatici e strumenti di archiviazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Misure idriche e gestione dighe
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Misure idriche e gestione dighe	
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività di custodia, vigilanza, conduzione, esercizio, manutenzione di dighe e adduttori, mediante turnazioni 24/24 ore - monitoraggio delle misure e rilievi geomatici - supporto nella predisposizione di atti e nella gestione amministrativa e tecnica in materia di dighe e adduttori - controlli strumentali, automazione, gestione e manutenzione impianti oleodinamici, meccanici, elettrici - geologia, geotecnica e collaborazione nella redazione ed attuazione dei progetti di gestione degli invasi. - monitoraggio con rilievi plano-altimetrici e geotecnici, al fine di verificare il comportamento strutturale e garantire la sicurezza e l'incolumità delle popolazione di valle, acquisendo misure fornite dalla strumentazione installata, e con strumentazione topografica, e successiva restituzione con elaborati grafici - assistenza nella predisposizione di procedure di gare ed esecuzione manutenzioni opere, nella gestione amministrativa e del personale, protocollo informatico, archiviazione documenti

Competenze Tecnico Specialistiche		
Codice	Competenza	Grading

CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	3
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	3
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	3
CTS-179	Tecniche di vigilanza e custodia delle infrastrutture idriche	Capacità di svolgere attività di vigilanza, custodia e sorveglianza di dighe e adduttori garantendo la sicurezza delle opere	4
CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe	3
CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie	4
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	3

ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio presso siti culturali, strutture e spazi destinati alla fruizione e promozione del patrimonio territoriale - supporto operativo alle attività di organizzazione e gestione di eventi, iniziative e progetti culturali e creativi - supporto alla gestione degli spazi, delle attrezzature e degli impianti destinati alle attività culturali, garantendone il corretto utilizzo - raccolta e organizzazione di dati e informazioni relativi alla fruizione dei servizi culturali e alle attività di promozione del territorio - supporto alle attività connesse all'attuazione di programmi e interventi finanziati in ambito culturale e creativo - collaborazione operativa con enti, operatori culturali, associazioni e stakeholder coinvolti nella filiera della creatività - supporto alle attività di accoglienza e assistenza all'utenza durante lo svolgimento delle iniziative - gestione e aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa relativa alle attività di competenza

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	3
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	2
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	3
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	3

ASSISTENTE VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio sul territorio e presso siti culturali, aree archeologiche, museali e strutture assegnate - supporto alle attività di custodia, conservazione e tutela dei beni culturali e del patrimonio territoriale - esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e operazioni necessarie al corretto funzionamento delle strutture e degli impianti - raccolta e organizzazione di dati tecnici e informazioni utili al monitoraggio dello stato di conservazione dei beni e delle infrastrutture - supporto alle attività di vigilanza sul rispetto delle norme di tutela del patrimonio culturale e ambientale - collaborazione operativa con enti, soggetti istituzionali e operatori coinvolti nelle attività di conservazione e valorizzazione - supporto alle attività connesse all'attuazione di programmi e interventi finanziati in ambito di tutela e valorizzazione - gestione e aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa relativa alle attività svolte

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-296	Tutela e conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale	Capacità di applicare principi, metodi e procedure finalizzati alla salvaguardia dei beni culturali, sia materiali sia immateriali.	3
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	3
CTS-306	Gestione della sicurezza, vigilanza e custodia dei beni culturali	Capacità di garantire sorveglianza, custodia e protezione dei beni culturali.	4
CTS-307	Controllo accessi, gestione flussi e sicurezza dei luoghi della cultura	Capacità di presidiare accessi e regolare i flussi di pubblico nei luoghi della cultura.	3
CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.	3
CTS-321	Gestione magazzini, depositi e movimentazione dei beni culturali	Capacità di gestire depositi, movimentazione e custodia dei beni culturali.	2

Torna a: Mappa Profil

Torna a: Elenco Profil

A_P11	ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Assistente
Finalità del ruolo	Supportare, nell'ambito delle attività di progettazione e gestione tecnica di competenza dell'amministrazione, la corretta attuazione degli interventi e dei lavori, contribuendo alla realizzazione, al monitoraggio e al controllo delle opere nel rispetto delle specifiche tecniche, delle disposizioni normative e delle direttive impartite.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta le attività di progettazione, gestione ed esercizio di opere e impianti di competenza dell'amministrazione, relative a: - attività tecniche connesse alla progettazione, gestione, esercizio, controllo e manutenzione delle opere e delle infrastrutture di competenza; - monitoraggio tecnico-operativo delle opere e degli impianti, con raccolta ed elaborazione dei dati utili alla verifica dello stato di conservazione e funzionalità; - supporto all'esecuzione di rilievi tecnici e attività di misurazione, anche mediante strumenti informatici e sistemi di rilevazione; - controllo delle fasi di realizzazione e manutenzione degli interventi, contribuendo alla verifica della conformità alle specifiche tecniche e alle disposizioni impartite; - attività connesse all'attuazione di programmi, interventi e procedure di affidamento finanziati con risorse pubbliche; - collaborazione nei rapporti operativi con enti, organismi e soggetti coinvolti nella gestione tecnica delle opere; - supporto alla gestione tecnico-amministrativa delle attività del settore, inclusa la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa; - utilizzo e aggiornamento dei sistemi informativi e degli archivi documentali connessi alle attività di competenza.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	1
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-021	Geopolitica	Conoscenza degli assetti geopolitici globali e regionali e delle dinamiche politico-economiche che influenzano le relazioni internazionali e le strategie di internazionalizzazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	3
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Misure idriche e gestione dighe

ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - attività tecniche connesse alla progettazione, gestione, esercizio, controllo e manutenzione delle opere, degli impianti e delle infrastrutture, con particolare riferimento agli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - monitoraggio tecnico-operativo delle condizioni di sicurezza delle opere e degli impianti, con raccolta ed elaborazione dei dati utili alla verifica dello stato di conservazione, funzionalità e conformità normativa - supporto all'esecuzione di rilievi tecnici, sopralluoghi e attività di misurazione in materia di sicurezza, anche mediante strumenti informatici e sistemi di rilevazione - supporto alle attività di controllo delle fasi di realizzazione e manutenzione degli interventi, contribuendo alla verifica della conformità alle specifiche tecniche e alle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro - supporto alle attività connesse all'attuazione di programmi, interventi e procedure di affidamento finanziati con risorse pubbliche, con riferimento agli adempimenti in materia di sicurezza - collaborazione nei rapporti operativi con enti, organismi e soggetti coinvolti nella gestione tecnica e nella sicurezza delle opere e degli impianti - supporto alla gestione tecnico-amministrativa delle attività del settore, inclusa la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione tecnica e della documentazione prevista dalla normativa in materia di sicurezza - utilizzo e aggiornamento dei sistemi informativi e degli archivi documentali connessi alle attività di sicurezza sui luoghi di lavoro

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	3
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	3
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	3
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	3

ASSISTENTE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE TECNICA - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto alle attività di monitoraggio della sicurezza delle opere e degli impianti idraulici, in coerenza con la normativa vigente e con le disposizioni tecniche di esercizio - supporto alla raccolta, elaborazione e predisposizione dei dati e delle misure necessari alla redazione del bollettino mensile, dei diagrammi delle misure e della documentazione tecnica sullo stato delle opere - collaborazione alla predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa relativa alla verifica dello stato delle opere e agli interventi di manutenzione - supporto alle attività di sopralluogo e verifica della funzionalità delle opere e degli impianti, nel rispetto del Foglio di Condizioni di Esercizio e Manutenzione (FCEM) - partecipazione operativa alle attività di vigilanza e controllo, anche in occasione delle visite ispettive dell'Ufficio Tecnico per le Dighe (UTD) - supporto alle attività di monitoraggio e gestione degli eventi di piena, attraverso la raccolta e trasmissione delle informazioni operative - supporto alla rilevazione e segnalazione delle criticità e dei fabbisogni di intervento sugli impianti, secondo le indicazioni delle strutture competenti - supporto alle attività di programmazione e gestione degli interventi manutentivi sulle opere e sugli organi di manovra - gestione e aggiornamento della documentazione tecnica e dei dati relativi alle attività di monitoraggio e gestione delle dighe

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	3
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	3
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	3
CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe	3
CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie	4
CTS-189	Tecniche di pianificazione e classificazione dei corpi idrici	Capacità di redigere, aggiornare e attuare piani di gestione delle acque, piani di tutela, piani regolatori degli acquedotti e piani di gestione siccità e di valutazione dello stato ecologico e chimico delle acque	3

CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	4
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profe

A_P12	ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Figura professionale altamente specializzata che opera nell'ambito della prevenzione e protezione dei rischi nei luoghi di lavoro, garantendo il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza, promuovendo la cultura della sicurezza e supportando la gestione dei sistemi di prevenzione, protezione e controllo degli ambienti lavorativi.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Identificazione, valutazione e classificazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro; - Redazione di documenti di valutazione dei rischi (DVR) e piani di sicurezza specifici; - Monitoraggio dei rischi chimici, fisici, biologici, ergonomici e organizzativi; - Elaborazione dei piani di prevenzione e protezione aziendali; - Aggiornamento delle misure di sicurezza in base all'evoluzione normativa e alle segnalazioni di rischio; - Definizione di procedure operative sicure e protocolli di emergenza; - Verifica della conformità delle attività lavorative alle disposizioni di legge, regolamenti e procedure interne; - Svolgimento di audit interni, sopralluoghi e ispezioni per il rispetto delle norme di sicurezza; - Segnalazione e gestione delle non conformità; - Pianificazione e conduzione di corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro; - Promozione della cultura della sicurezza, della prevenzione degli infortuni e della protezione della salute dei lavoratori; - Informazione sul corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e collettivi; - Analisi e registrazione degli incidenti e infortuni sul lavoro; - Predisposizione di procedure di gestione delle emergenze e dei piani di evacuazione; - Supporto alle autorità competenti per la segnalazione e la gestione degli eventi critici; - Supporto nella valutazione di investimenti in sicurezza, nuove attrezzature e progetti operativi; - Redazione di pareri tecnici e relazioni per dirigenti, RSPP e organi di controllo interno; - Collaborazione con il Medico Competente e con le strutture interne o esterne per la gestione della salute e sicurezza; - Aggiornamento continuo sulla normativa nazionale (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), europea e internazionale in materia di salute e sicurezza; - Studio di best practice, linee guida e innovazioni tecnologiche applicabili alla prevenzione dei rischi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-021	Geopolitica	Conoscenza degli assetti geopolitici globali e regionali e delle dinamiche politico-economiche che influenzano le relazioni internazionali e le strategie di internazionalizzazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	5
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	5

CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sicurezza sui luoghi di lavoro

ESPERTO IN SICUREZZA SUL LAVORO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - identificazione, valutazione, classificazione e monitoraggio dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, con riferimento a fattori chimici, fisici, biologici, ergonomici, organizzativi e interferenziali; - applicazione e aggiornamento della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche; - predisposizione, aggiornamento e verifica dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di prevenzione e protezione, delle procedure operative sicure e dei protocolli di emergenza; - svolgimento di sopralluoghi, audit, verifiche e controlli interni finalizzati ad accertare la conformità delle attività lavorative, degli ambienti, delle attrezzature e dei comportamenti alle norme e alle procedure di sicurezza; - individuazione, gestione e monitoraggio delle non conformità, degli incidenti, degli infortuni e delle segnalazioni di rischio, con proposta di misure correttive, preventive e migliorative; - pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di formazione, informazione e sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza, anche con riferimento all'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale e collettiva; - collaborazione tecnica con dirigenti, RSPP, Medico Competente, preposti, lavoratori, strutture interne o esterne e organi di controllo per la gestione integrata del sistema di prevenzione e protezione; - redazione di pareri tecnici, relazioni, report, procedure, indicatori e proposte di aggiornamento delle misure di sicurezza, anche sulla base dell'evoluzione normativa, delle best practice e delle innovazioni tecnologiche applicabili.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	5
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	5
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	5
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professio

A_P13	ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Coadiutore
Finalità del ruolo	Collabora nell'ambito delle attività di vigilanza e guardiania di competenza dell'amministrazione, il corretto svolgimento dei controlli e delle verifiche operative, contribuendo al rispetto delle disposizioni normative e dei provvedimenti adottatii.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora allo svolgimento delle attività di vigilanza e presidio nell'ambito di competenza, relative a: - attività di esercizio, controllo, monitoraggio e piccola manutenzione funzionali al corretto utilizzo e alla conservazione delle opere e degli impianti; - raccolta di dati tecnici e supporto a rilievi, verifiche e attività di monitoraggio sul territorio; - controllo dello stato dei luoghi e segnalazione di anomalie, criticità o necessità di intervento; - supporto alle attività connesse all'attuazione di programmi, interventi e procedure di affidamento, anche finanziati con risorse pubbliche; - collaborazione operativa con enti, soggetti istituzionali e organismi coinvolti nelle attività di vigilanza e gestione; - supporto alla gestione amministrativa connessa alle attività del settore, inclusa la tenuta e l'aggiornamento della documentazione e degli archivi, anche tramite sistemi informatici; - svolgimento di attività di guardiania e presidio dei luoghi e delle opere di competenza.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	1
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	1
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	2
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	2
CTP-021	Geopolitica	Conoscenza degli assetti geopolitici globali e regionali e delle dinamiche politico-economiche che influenzano le relazioni internazionali e le strategie di internazionalizzazione	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	1
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	1

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	3
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Misure idriche e gestione dighe

Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - custodia e vigilanza dighe e adduttori, di ogni opera a questi annessi o pertinenti, nonché alla loro sorveglianza, mediante turnazioni 24/24 ore - manovra degli organi e degli impianti installati per l'esercizio della diga, come riportato dal FCEM (foglio condizioni esercizio e manutenzione). - esecuzione delle osservazioni e misure giornaliere (dati meteorologici, pluviometrici, atmosferici, temperature, quote invaso), letture periodiche da eseguire alla strumentazione ed alle apparecchiature di misura e controllo, nonché rilevamento delle perdite e di eventuali fenomeni nuovi, da annotare sull'apposito "registro delle osservazioni" - assistenza a ingegnere responsabile e responsabile impianto - cura e manutenzioni dei luoghi di lavoro (casa di guardia, viabilità, opere a verde, coronamento, paramenti, cunicoli, gallerie, camere di manovra, opere di scarico, delle aree limitrofe al serbatoio, delle condotte etc.) - partecipazione ai monitoraggi plano-altimetrici e geotecnici per controllo opere

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie	2
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	2
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	2

ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - attività di sorveglianza degli accessi e regolazione dei flussi di utenza presso siti culturali, eventi e spazi destinati alla fruizione del patrimonio - controllo della regolarità dei titoli di accesso e supporto alle attività di accoglienza e assistenza al pubblico - supporto operativo alla gestione di iniziative, eventi e attività di promozione culturale e territoriale - collaborazione alle attività di vigilanza, custodia e sicurezza dei beni culturali e degli spazi destinati alla fruizione - utilizzo e controllo delle attrezzature e degli impianti di sicurezza a supporto delle attività di competenza - supporto alle attività di gestione dei flussi informativi e organizzativi connessi alla fruizione dei servizi culturali - collaborazione con operatori, enti e soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività culturali e creative - supporto alle attività di verifica e riordino dei materiali e degli spazi utilizzati per le attività

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	2
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	2

ADDETTO VIGILANZA E GUARDIANIA DI SETTORE - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Collabora per la realizzazione di definiti processi e attività operative relative a: - attività di vigilanza, custodia e sorveglanza dei beni culturali e del patrimonio territoriale presso aree archeologiche, musei, biblioteche e strutture assegnate - controllo degli accessi e verifica della regolarità dei titoli di ingresso, contribuendo alla sicurezza dei siti - monitoraggio delle condizioni di sicurezza dei beni, degli impianti e delle strutture, segnalando eventuali criticità - utilizzo e gestione operativa delle attrezzature e degli impianti di sicurezza - supporto alle attività di conservazione e tutela dei beni culturali e degli spazi di competenza - collaborazione con le strutture competenti e con altri soggetti istituzionali nelle attività di vigilanza e controllo - supporto alle attività connesse alla fruizione dei beni culturali, assicurando il rispetto delle norme e delle disposizioni operative - collaborazione alle attività di riordino, verifica e gestione dei materiali e degli spazi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-306	Gestione della sicurezza, vigilanza e custodia dei beni culturali	Capacità di garantire sorveglianza, custodia e protezione dei beni culturali.	3
CTS-307	Controllo accessi, gestione flussi e sicurezza dei luoghi della cultura	Capacità di presidiare accessi e regolare i flussi di pubblico nei luoghi della cultura.	3

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

A_P14	FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta attuazione degli interventi in ambito agricolo, agroambientale e di sviluppo rurale, attraverso la gestione tecnico-amministrativa delle attività connesse, il supporto alla programmazione e al controllo degli interventi, il presidio dell'applicazione della normativa vigente e il coordinamento dei soggetti coinvolti, al fine di promuovere la sostenibilità delle produzioni, la tutela delle risorse naturali e lo sviluppo del territorio rurale.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - istruttoria tecnica, amministrativa e contabile delle istanze e dei procedimenti in materia agricola, agroambientale e di sviluppo rurale, assicurando la conformità alla normativa vigente e alle disposizioni dei programmi di finanziamento; - raccolta, verifica e sistematizzazione di dati tecnici, produttivi e territoriali funzionali alla predisposizione di report, relazioni tecniche e documentazione a supporto delle attività di programmazione e monitoraggio; - gestione e controllo degli interventi finanziati in ambito agricolo (anche con fondi europei, nazionali e regionali), inclusa la verifica dello stato di avanzamento fisico e finanziario; - svolgimento di sopralluoghi, accertamenti e verifiche in campo finalizzati al controllo della corretta realizzazione degli interventi e del rispetto degli obblighi previsti; - supporto tecnico alla pianificazione e gestione sostenibile delle risorse agricole, naturali e ambientali, anche in relazione alle politiche di sviluppo rurale; - gestione dei rapporti con imprese agricole, enti locali, organismi di controllo e altri soggetti pubblici e privati coinvolti nei procedimenti; - predisposizione di atti amministrativi, pareri tecnici e documentazione connessa ai procedimenti di competenza; - presidio tecnico-amministrativo delle procedure connesse alla concessione di contributi, incentivi e agevolazioni nel settore agricolo; - partecipazione alle attività di monitoraggio, controllo e valutazione degli interventi e dei programmi attuati; - promozione del coordinamento con strutture interne ed esterne e supporto all'attuazione di iniziative coerenti con gli indirizzi dell'Amministrazione in materia di sviluppo agricolo e sostenibilità.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5
CTP-034	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Conoscenza della normativa e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati	3
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-15	Programmazione del lavoro e gestione del team	Programmare, organizzare ed assegnare le attività ai propri collaboratori tenendo conto delle competenze da loro possedute. Guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega. Definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4

CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Transizione energetica ed economia circolare

FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo

di monitoraggio
- gestione e controllo degli interventi finanziati in materia di forestazione, tutela del suolo e valorizzazione del patrimonio agroforestale, verificando lo stato di avanzamento fisico e finanziario
- svolgimento di sopralluoghi, accertamenti e verifiche in campo finalizzati al controllo della corretta realizzazione degli interventi di gestione forestale, manutenzione del verde e tutela ambientale
- supporto tecnico alla pianificazione e gestione sostenibile delle risorse forestali e agroambientali, anche in relazione a politiche di biodiversità e resilienza climatica
- gestione dei rapporti con enti locali, consorzi forestali, aziende agricole, enti gestori e altri soggetti coinvolti nella gestione del patrimonio agroforestale
- predisposizione di atti amministrativi, pareri tecnici e documentazione connessa a interventi di forestazione, riforestazione e gestione del verde
- presidio tecnico-amministrativo delle procedure connesse alla concessione di contributi e incentivi nel settore agroforestale
- partecipazione alle attività di monitoraggio, controllo e valutazione degli interventi e dei programmi di gestione del patrimonio agroforestale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	3
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	3
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	4
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	4
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	4
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4

FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo

Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a:
- istruttoria tecnica, amministrativa e contabile delle istanze e dei procedimenti in materia di agricoltura, pesca e tutela della biodiversità, nel rispetto della normativa vigente e dei programmi di finanziamento
- raccolta, verifica e sistematizzazione di dati produttivi, ambientali e territoriali relativi ai sistemi agricoli, ittici e agli ecosistemi naturali, a supporto della programmazione e del monitoraggio
- gestione e controllo degli interventi finanziati in ambito agricolo, ittico e di tutela della biodiversità, anche con fondi europei, nazionali e regionali
- svolgimento di sopralluoghi, accertamenti e verifiche finalizzati al controllo della corretta attuazione degli interventi e del rispetto degli obblighi ambientali e produttivi
- supporto tecnico alla pianificazione e gestione sostenibile delle attività agricole e della pesca, anche in relazione alla conservazione degli ecosistemi e delle risorse naturali
- gestione dei rapporti con imprese agricole, operatori della pesca, enti locali, organismi di controllo e soggetti scientifici e di ricerca
- predisposizione di atti amministrativi, pareri tecnici e documentazione relativa a programmi agricoli, ittici e di tutela della biodiversità
- presidio tecnico-amministrativo delle procedure di concessione di contributi, incentivi e misure di sviluppo rurale e sostenibile
- partecipazione alle attività di monitoraggio e valutazione degli interventi e delle politiche di settore
- promozione del coordinamento con strutture interne ed esterne e supporto all'attuazione di iniziative per lo sviluppo sostenibile dell'agricoltura, della pesca e della biodiversità
- monitoraggio degli impatti ambientali delle attività agricole e della pesca e dei livelli di biodiversità
- supporto all'applicazione di pratiche sostenibili nei sistemi produttivi agricoli e ittici
- alla elaborazione e alla promozione di interventi per la tutela degli ecosistemi e delle risorse naturali

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza	Grading

CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	4
CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo	4
CTS-125	Disciplina in materia di agricoltura, foreste, agroalimentare, pesca, acquacoltura	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che riguardano il settore dell'agricoltura, silvicoltura, agroalimentare e pesca nel suo complesso, dalla organizzazione del settore, alla organizzazione dei servizi, alla erogazione degli stessi ed alla regolamentazione delle professioni	4
CTS-126	Disciplina in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare	Conoscenza della disciplina in materia di tutela, incremento e benessere del patrimonio zootecnico, sanità pubblica veterinaria, produzione e sicurezza alimentare e dei relativi aspetti tecnici, economici, sociali, ambientali ed ecologici	4
CTS-120	Tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria	Applicazione di tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e controllo dell'attività faunistico-venatoria garantendo il rispetto della normativa, il monitoraggio della fauna e la tutela dell'equilibrio ambientale attraverso interventi di regolamentazione negli ambiti di competenza, vigilanza e collaborazione con enti preposti	5
CTS-122	Disciplina del settore agricolo e delle relative strumentazioni connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno alle imprese	Capacità di utilizzare gli strumenti finanziari ai fini dell'attuazione di programmi e progetti di promozione dello sviluppo rurale	5
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO - Transizione energetica ed economia circolare

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	4
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

A_P15	FUNZIONARIO ARCHEOLOGO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archeologico, attraverso attività di studio, ricerca scientifica e presidio tecnico-amministrativo dei procedimenti di competenza, in coerenza con la normativa vigente e gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - produzione, sviluppo e diffusione della conoscenza scientifica del patrimonio archeologico, attraverso attività di studio, ricerca e analisi nelle discipline di competenza; - tutela, conservazione e valorizzazione dei beni archeologici, assicurandone l'identificazione, la qualificazione e la corretta gestione nel rispetto del quadro normativo vigente; - indirizzo tecnico e presidio dei procedimenti connessi agli interventi sul patrimonio archeologico (scavo, restauro, manutenzione, valorizzazione), garantendone qualità, coerenza e conformità; - valutazione tecnico-scientifica di progetti e interventi, anche in ambito di archeologia preventiva, in raccordo con le diverse professionalità coinvolte; - programmazione, progettazione e controllo di interventi complessi sul patrimonio archeologico, assicurando l'integrazione tra aspetti scientifici, tecnici e amministrativi; - gestione e sviluppo dei sistemi informativi e conoscitivi (catalogazione, inventariazione, banche dati), garantendo qualità, aggiornamento e interoperabilità dei dati; - governo e coordinamento di attività e risorse, favorendo l'integrazione multidisciplinare e la collaborazione tra strutture organizzative interne ed esterne; - sviluppo di iniziative di valorizzazione culturale, anche attraverso la progettazione di allestimenti, eventi, attività educative e divulgative; - partecipazione e contributo a programmi e progetti complessi a livello regionale, nazionale ed europeo, in ambito di ricerca, tutela e valorizzazione del patrimonio; - supporto tecnico-specialistico e consulenziale nell'ambito di procedimenti complessi, anche con assunzione di responsabilità previste dalla normativa vigente.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-15	Programmazione del lavoro e gestione del team	Programmare, organizzare ed assegnare le attività ai propri collaboratori tenendo conto delle competenze da loro possedute. Guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega. Definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

FUNZIONARIO ARCHEOLOGO - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - svolgimento di attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza, anche in ambiente subacqueo, finalizzate alla valorizzazione del patrimonio archeologico - progettazione, organizzazione e coordinamento di manifestazioni, mostre, convegni e seminari con finalità scientifiche e divulgative - partecipazione alla formulazione di progetti regionali, nazionali, europei e internazionali per interventi di valorizzazione del patrimonio archeologico - progettazione e realizzazione di progetti educativi, materiali didattici e attività formative e divulgative sui beni archeologici - direzione dei servizi educativi o delle sezioni didattiche di musei, aree e parchi archeologici - controllo dei contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte da soggetti esterni o concessionari - cura di attività editoriali e redazione di guide, cataloghi, testi scientifici e divulgativi - progettazione di lavori di allestimento di istituti, musei e spazi espositivi, in raccordo con altre professionalità - partecipazione ad attività richieste da altre amministrazioni, incluse quelle connesse alla protezione civile - svolgimento di funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro - esercizio, ove previsto, delle funzioni di RUP secondo la normativa vigente - effettuazione di ricerche bibliografiche e di archivio e rilevamento catalografico dei dati e della documentazione - redazione e verifica delle schede catalografiche e inserimento nelle banche dati del patrimonio culturale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	4
CTS-287	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione, la promozione e la fruizione del patrimonio culturale/museale sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle tipologie di bene	4
CTS-292	Tecniche e strumenti di riproduzione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per realizzare, gestire e ottimizzare la riproduzione, in formato fisico o digitale, del patrimonio librario e documentale (libri, manoscritti, periodici, carte e documenti antichi) nonché del patrimonio museale, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	4
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTS-286	Tecniche e strumenti di progettazione e gestione dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire l'organizzazione e la gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico e per la progettazione ed erogazione dei relativi servizi, al fine di garantirne l'acquisizione, il trattamento, la conservazione, la valorizzazione e l'accesso, assicurando agli utenti la fruizione ottimale dei medesimi	3
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	4
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	4

FUNZIONARIO ARCHEOLOGO - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - svolgimento di attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza, anche in ambiente subacqueo e nell'ambito dell'archeologia preventiva, ai fini della tutela del patrimonio - individuazione, identificazione e valutazione della natura, delle caratteristiche e della rilevanza dei beni archeologici, mobili e immobili - vigilanza sui beni di interesse archeologico presenti sul territorio e verifica della loro tutela e conservazione - esame e valutazione di progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da soggetti terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione - partecipazione alle attività di verifica preventiva dell'interesse archeologico nell'ambito di lavori pubblici e trasformazioni del territorio - progettazione, direzione e collaudo di attività di scavo archeologico, coordinando gli interventi di restauro e valorizzazione con altre professionalità - progettazione, organizzazione e realizzazione di attività di inventariazione e catalogazione dei beni archeologici - cura dell'ordinamento e della gestione di musei, aree e parchi archeologici - progettazione e collaudo di interventi di trasferimento e movimentazione dei beni archeologici, nel rispetto della normativa vigente - svolgimento di studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro, anche in contesti di laboratorio e di cantiere - predisposizione di atti, pareri tecnici e documentazione nell'ambito dei procedimenti di tutela e gestione del patrimonio archeologico

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-304	Gestione e valorizzazione di musei, biblioteche, archivi e siti archeologici	Capacità di contribuire alla gestione e valorizzazione dei luoghi della cultura.	3
CTS-296	Tutela e conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale	Capacità di applicare principi, metodi e procedure finalizzati alla salvaguardia dei beni culturali, sia materiali sia immateriali.	4
CTS-299	Normativa dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004)	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.	4
CTS-300	Catalogazione, inventariazione e documentazione dei beni culturali	Capacità di rilevare, classificare e documentare beni culturali secondo standard di settore.	4
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	4
CTS-303	Progettazione, manutenzione e restauro dei beni culturali	Capacità di partecipare a interventi di restauro, manutenzione e conservazione.	4
CTS-314	Gestione dei procedimenti autorizzativi e vincolistici	Capacità di curare procedimenti autorizzativi relativi ai beni culturali e paesaggistici.	4
CTS-320	Conservazione preventiva e manutenzione programmata	Capacità di applicare misure preventive e attività periodiche di manutenzione.	4
CTS-305	Archeologia preventiva, scavo e documentazione archeologica	Capacità di applicare metodi e strumenti della ricerca archeologica.	5
CTS-317	Ricerca scientifica e analisi del patrimonio culturale e territoriale	Capacità di svolgere attività di studio e ricerca sul patrimonio culturale.	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

A_P16	AGENTE FITOSANITARIO
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire le attività ufficiali in materia fitosanitaria, assicurando la protezione delle piante attraverso il controllo e la vigilanza sullo stato fitosanitario dei vegetali, la corretta applicazione della normativa europea, nazionale e regionale di settore, nonché il rilevamento e la segnalazione degli organismi nocivi e la proposta delle conseguenti misure fitosanitarie, al fine di tutelare il patrimonio vegetale, la salute pubblica e la sostenibilità delle produzioni agricole.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - controllo, constatazioni ufficiali, prelievo campioni e accertamento relativi alla individuazione di vegetali e/o prodotti vegetali ritenuti contaminati o sospettati tali, funzionali al rilascio dei certificati fitosanitari e delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalle normative internazionali, comunitarie e nazional in materia di esportazione, riesportazione, importazione e transito; - realizzazione di tutti gli adempimenti amministrativi funzionali alla realizzazione delle indagini necessarie per i controlli suddetti, compresi quelli concernenti i registri, i passaporti delle piante ed ogni documento correlato; -realizzazione delle attività di comunicazione e informazione attraverso un supporto tecnico-scientifico per le materie di competenza.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	2

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	3
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione de	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

AGENTE FITOSANITARIO - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Supporta l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - controllo e vigilanza sullo stato fitosanitario del patrimonio forestale, agroforestale e del verde, attraverso sopralluoghi, rilievi tecnici e attività di monitoraggio territoriale; - individuazione, segnalazione e gestione di organismi nocivi che possono compromettere la salute degli ecosistemi forestali e agroforestali; - supporto alle attività di prevenzione e gestione del rischio fitosanitario in ambito forestale, anche in relazione a fattori di degrado ambientale e incendi boschivi; - verifica della corretta applicazione della normativa fitosanitaria in relazione alla gestione del verde, del patrimonio boschivo e delle aree naturali; - realizzazione delle attività di campionamento, raccolta dati e aggiornamento dei sistemi informativi a supporto del monitoraggio ambientale e fitosanitario; - supporto agli interventi di gestione sostenibile, riforestazione e recupero ecosistemico, anche in collaborazione con soggetti istituzionali e operatori del settore; - gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle attività di controllo, monitoraggio e certificazione in ambito forestale e agroambientale; - realizzazione di attività di informazione e supporto tecnico verso operatori, enti locali e cittadini in materia di tutela fitosanitaria e ambientale.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	5
CTS-113	Disciplina in materia di forestazione e patrimonio boschivo	Conoscenza della normativa nazionale, regionale ed europea in materia di forestazione, tutela del patrimonio boschivo, gestione sostenibile delle superfici forestali e prevenzione del dissesto ambientale	4
CTS-114	Tecniche e strumenti di pianificazione forestale e ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione forestale, ambientale e territoriale, anche attraverso la definizione di piani di gestione, interventi di riforestazione e valorizzazione del patrimonio naturale	3
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	5
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	4
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	3
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	3

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili F

A_P17	ESPERTO IN ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il presidio tecnico-specialistico dei processi di attuazione dei programmi, piani e interventi finanziati con risorse dell'Unione europea, nazionali e regionali, garantendo la corretta gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle operazioni, la conformità alla normativa vigente, il conseguimento degli obiettivi programmati e il rispetto dei requisiti di performance, qualità e regolarità previsti dai Programmi e piani per lo sviluppo e la coesione.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - definizione delle modalità operative di attuazione delle Azioni e predisposizione della relativa documentazione amministrativa e tecnica; - predisposizione e gestione di bandi, avvisi pubblici, procedure negoziali, accordi, convenzioni e altri strumenti di attuazione degli interventi; - gestione amministrativa, procedurale, tecnica e finanziaria delle operazioni finanziate; - supporto ai beneficiari durante tutte le fasi di attuazione degli interventi; - verifica della corretta attuazione procedurale delle operazioni e del rispetto dei cronoprogrammi; - monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi; - verifica del conseguimento di milestone, target e indicatori di output e di risultato previsti dai Programmi; - individuazione delle criticità attuative e predisposizione delle misure correttive necessarie al conseguimento degli obiettivi; - verifica dell'ammissibilità delle operazioni e delle spese, nonché della conformità alla normativa europea, nazionale e regionale; - svolgimento dei controlli amministrativi sulle operazioni finanziate e verifica della completezza, regolarità e tracciabilità della documentazione amministrativa e contabile; - predisposizione degli atti relativi alla concessione, erogazione, revoca e recupero dei contributi e delle eventuali rettifiche finanziarie;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione	2
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	4
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	2
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	2
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	2
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4

CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Fondi nazionali/europei/internazionali

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

ESPERTO IN ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	- definizione delle modalità operative di attuazione degli interventi e predisposizione della relativa documentazione amministrativa e tecnica; - predisposizione e gestione di bandi, avvisi, procedure negoziali, accordi, convenzioni e altri strumenti attuativi; - gestione amministrativa, procedurale, tecnica, contabile e finanziaria delle operazioni finanziate; - supporto ai beneficiari nelle diverse fasi di attuazione degli interventi; - verifica della corretta attuazione procedurale, dell'ammissibilità delle operazioni e delle spese e della conformità alla normativa europea, nazionale e regionale; - svolgimento dei controlli amministrativi sulle operazioni e verifica della completezza, regolarità e tracciabilità della documentazione; - predisposizione degli atti relativi alla concessione, erogazione, revoca e recupero dei contributi e alle eventuali rettifiche finanziarie; - predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione, alla certificazione della spesa e alla chiusura delle operazioni; - collaborazione alle attività di audit, ispezione e controllo e gestione delle conseguenti azioni correttive; - predisposizione e aggiornamento di procedure operative, modulistica, check-list e strumenti di supporto all'attuazione; - utilizzo dei sistemi informativi dedicati alla gestione, al controllo e alla rendicontazione degli interventi;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	3
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	3
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili F

A_P18	ESPERTO IN MONITORAGGIO E ANALISI DELLE PERFORMANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE
Dimensione Professionale	Attuazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il presidio tecnico-specialistico dei processi di monitoraggio, sorveglianza, analisi, valutazione e misurazione della performance dei programmi, piani e interventi/investimenti finanziati con risorse dell'Unione europea, nazionali e regionali, garantendo la disponibilità di informazioni affidabili a supporto dei processi decisionali, la verifica del conseguimento dei risultati programmati, l'individuazione tempestiva delle criticità e il miglioramento dell'efficacia delle politiche pubbliche e degli investimenti.
Famiglia Professionale	Economico-contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - progettazione e sviluppo, presidio dei sistemi di monitoraggio dei Programmi, dei Piani e degli interventi/investimenti sostenuti dalle politiche di sviluppo e per la coesione; - definizione, aggiornamento e verifica degli indicatori di output e risultato (eventualmente anche di impatto), nonché dei relativi sistemi di misurazione della performance/avanzamento procedurale, fisico e finanziario; - definizione e monitoraggio di milestone, target e obiettivi previsti dai Programmi e dai Piani; - monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi e analisi dell'effettivo stato di attuazione; - verifica della qualità, completezza, affidabilità e coerenza dei dati di monitoraggio e delle basi informative, anche tramite la predisposizione e/o uso di dashboard direzionali, report periodici, strumenti di supporto alle decisioni; - elaborazione di analisi statistiche, economiche e territoriali a supporto della programmazione e delle decisioni strategiche; - individuazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati e predisposizione di analisi delle cause e delle possibili azioni correttive; - verifica del conseguimento dei risultati, dell'efficacia, dell'efficienza e della sostenibilità degli interventi e degli investimenti finanziati; - progettazione, coordinamento e realizzazione di attività di valutazione ex ante, in itinere, ex post e tematiche dei Programmi e delle politiche pubbliche; - sviluppo di metodologie, modelli e strumenti per la misurazione della performance e la valutazione delle politiche di sviluppo; - analisi degli effetti economici, sociali, territoriali e ambientali degli investimenti pubblici e dei Programmi finanziati;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	2
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-029	Programmazione e gestione dei Programmi cofinanziati e di investimento	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di programmazione, gestione e attuazione dei Programmi finanziati con risorse europee e nazionali	5
CTP-031	Statistica e analisi dei dati	Conoscenza delle metodologie statistiche e degli strumenti di raccolta, elaborazione, analisi e rappresentazione dei dati a supporto dei processi decisionali e della misurazione della performance	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4

CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	3
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Fondi nazionali/europei/internazionali

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

O IN MONITORAGGIO E ANALISI DELLE PERFORMANCE DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE - Fondi nazionali/europei/interna

Attività Caratterizzanti il profilo	- definizione, aggiornamento e verifica degli indicatori di output, risultato e, ove previsto, impatto, nonché dei sistemi di misurazione dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario; - definizione e monitoraggio di milestone, target, obiettivi e condizionalità previsti dai Programmi e dagli strumenti di finanziamento; - monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi e analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi, ai cronoprogrammi e alle previsioni di spesa; - verifica della qualità, completezza, affidabilità, coerenza e tracciabilità dei dati di monitoraggio e delle relative basi informative; - predisposizione e utilizzo di dashboard, report periodici e strumenti di analisi e rappresentazione dei dati a supporto dei processi decisionali; - elaborazione di analisi statistiche, economiche, finanziarie e territoriali a supporto della programmazione, della riprogrammazione e dell'allocazione delle risorse; - analisi delle fonti di finanziamento nazionali, europee e internazionali e della loro complementarità rispetto agli obiettivi dei Programmi e degli interventi; - valutazione della fattibilità e della sostenibilità economico-finanziaria degli interventi, anche mediante analisi costi-benefici, analisi costi-efficacia e comparazione delle alternative; - individuazione e valutazione dei rischi economici, finanziari, procedurali e attuativi, nonché analisi delle relative misure di gestione e mitigazione; - verifica del conseguimento dei risultati e valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della sostenibilità degli interventi e degli investimenti finanziati; - progettazione, coordinamento e realizzazione di valutazioni ex ante, in itinere, ex post e tematiche dei Programmi e delle politiche pubbliche; - sviluppo di metodologie, modelli e strumenti per la misurazione della performance e l'analisi degli effetti economici, sociali, territoriali e ambientali degli investimenti;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	3
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	4
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili F

C_P01	FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE
Dimensione Professionale	Comunicazione
Area Contrattuale	Funzionario
Famiglia Professionale	Tecnica
Finalità del ruolo	Garantisce la progettazione, la gestione e la diffusione della comunicazione istituzionale, garantendo coerenza, chiarezza, correttezza formale e rispetto dei principi di trasparenza e servizio al pubblico.
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione ed elaborazione di piani e strategie di comunicazione esterna ed interna anche nell'ottica delle disposizioni in materia di trasparenza; - programmazione e gestione di eventi ed iniziative volte a promuovere servizi e politiche dall'amministrazione; - progettazione e realizzazione di campagne di promozione e sensibilizzazione di comportamenti e/o attività coerenti con le politiche dell'amministrazione; - gestione dei rapporti con gli stakeholders istituzionali, le associazioni di categoria e le autorità competenti relative agli ambiti di propria competenza; - messa in sinergia delle diverse iniziative di comunicazione dell'amministrazione; - monitoraggio e valutazione dell'efficacia comunicativa dell'amministrazione, anche mediante mirata reportistica; - redazione e/o supervisione di testi e materiali utili alle strategie comunicazionali dell'amministrazione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	5
CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti	5
CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	5
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	5
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-26	Orientamento agli utenti/clienti	Mantenere rapporti positivi con gli utenti/clienti, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente. Essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Comunicazione interna e istituzionale

Relazioni extraregionali

FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE - Comunicazione interna e istituzionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione ed elaborazione di piani e strategie di comunicazione esterna ed interna anche nell'ottica delle disposizioni in materia di trasparenza; - programmazione e gestione di eventi ed iniziative volte a promuovere servizi e politiche dall'amministrazione; - progettazione e realizzazione di campagne di promozione e sensibilizzazione di comportamenti e/o attività coerenti con le politiche dell'amministrazione; - gestione dei rapporti con gli stakeholders istituzionali, le associazioni di categoria e le autorità competenti relative agli ambiti di propria competenza; - messa in sinergia delle diverse iniziative di comunicazione dell'amministrazione; - monitoraggio e valutazione dell'efficacia comunicativa dell'amministrazione, anche mediante mirata reportistica; - redazione e/o supervisione di testi e materiali utili alle strategie comunicazionali dell'amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento	3
CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale	3
CTS-004	Strumenti tecnologici per comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Capacità di adoperare tecniche e strumenti tecnologici per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza, creare un ambiente favorevole alla comunicazione interna, costruire messaggi informativi in maniera chiara e funzionale e selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTS-005	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi pubblici influenti e/o stakeholder (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire rapporti positivi e di fiducia, anche attraverso strumenti innovativi di Communication Relationship Management (CRM)	3
CTS-007	Tecniche e strumenti di gestione eventi	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le diverse fasi riguardanti l'organizzazione di un evento, dalle attività preparatorie, agli aspetti operativi e quelli gestionali	3
CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare	3
CTS-011	Disciplina in materia di regolazione di eventi e manifestazioni pubbliche	Conoscenza della normativa relativa alla regolamentazione di eventi e manifestazioni pubbliche e di attività che prevedono l'occupazione di suolo pubblico	3
CTS-014	Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali	Capacità di adottare tecniche e strumenti, anche informatici, per animare e gestire network formali ed informali di soggetti, nati intorno a progetti/programmi/eventi/iniziative	3
CTS-015	Tecniche e strumenti di governance	Conoscenza e applicazione di modalità di gestione delle politiche pubbliche e dei servizi incentrate sul coinvolgimento di molteplici attori, sia pubblici che privati	3
CTS-013	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto del public engagement	Capacità di adottare tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'impatto riferito alle iniziative di public engagement	4
CTS-002	Tecniche e strumenti di creazione del brand aziendale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valorizzazione dell'identità dell'amministrazione, definendo i valori aziendali e la relativa strategia di comunicazione	5

FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE - Relazioni extraregionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - programmazione ed elaborazione di piani e strategie di comunicazione esterna ed interna anche nell'ottica delle disposizioni in materia di trasparenza; - programmazione e gestione di eventi ed iniziative volte a promuovere servizi e politiche dall'amministrazione; - progettazione e realizzazione di campagne di promozione e sensibilizzazione di comportamenti e/o attività coerenti con le politiche dell'amministrazione; - gestione dei rapporti con gli stakeholders istituzionali, le associazioni di categoria e le autorità competenti relative agli ambiti di propria competenza; - messa in sinergia delle diverse iniziative di comunicazione dell'amministrazione; - monitoraggio e valutazione dell'efficacia comunicativa dell'amministrazione, anche mediante mirata reportistica; - redazione e/o supervisione di testi e materiali utili alle strategie comunicazionali dell'amministrazione.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-016	Comunicazione interculturale	Capacità di adattarsi a diversi stili comunicativi e di comprendere le sfumature culturali	3
CTS-018	II lingua straniera	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente nella II lingua	3
CTS-020	Relazioni internazionali	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per l'analisi e la valutazione degli effetti delle politiche anche economiche e delle normative internazionali ed europee sugli attori istituzionali, sugli operatori economici e sugli individui	4
CTS-017	Fondamenti e tecniche della cooperazione internazionale	Conoscenza dei principi, delle strategie e degli strumenti utilizzati per promuovere la collaborazione tra Stati e istituzioni, organizzazioni internazionali, ONG e altri attori coinvolti in iniziative di partenariato, di internazionalizzazione delle attività e di sviluppo sostenibile	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili P

C_P02	GIORNALISTA
Dimensione Professionale	Comunicazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantisce la progettazione, la gestione e la diffusione della comunicazione istituzionale, garantendo coerenza, chiarezza, correttezza formale e rispetto dei principi di trasparenza e servizio al pubblico.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto nella progettazione di strategie di comunicazione istituzionale esterna che tengano conto dell'impatto mediatico; - gestione delle relazioni con i media locali, nazionali ed internazionali; - supporto nella pianificazione di conferenze stampa e briefing con i media; - supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali e di campagne di sensibilizzazione che tengano conto dell'impatto mediatico.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	1
CTP-001	Comunicazione digitale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le più opportune tecnologie informatiche, funzionali alla comunicazione e condivisione delle informazioni, in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto	3
CTP-002	Comunicazione interna	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e delle fasi di comunicazione per condividere l'insieme dei valori dell'Ente e rendere chiari i processi e gli obiettivi di una organizzazione complessa ai suoi dipendenti	5
CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	2
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	3
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	2
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-09	Pensiero critico sulle decisioni prese da sistemi di IA	Analizzare con attenzione e valutare in modo analitico le decisioni prese da un sistema automatizzato, al fine di riconoscere i possibili effetti negativi dell'IA, come bias nei dati, potenziali errori e conseguenze non previste.	5
CC-28	Networking	Creare e governare le relazioni ed i rapporti d'interazione e di scambio con altri soggetti in modo organizzato e consapevole. Creare le premesse per nuove sinergie e collaborazioni con gli altri stakeholder per raggiungere obiettivi comuni.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-29	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.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

GIORNALISTA - Comunicazione interna e istituzionale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - supporto nella progettazione di strategie di comunicazione istituzionale esterna che tengano conto dell'impatto mediatico; - gestione delle relazioni con i media locali, nazionali ed internazionali; - supporto nella pianificazione di conferenze stampa e briefing con i media; - supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali e di campagne di sensibilizzazione che tengano conto dell'impatto mediatico.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-001	Tecniche e strumenti di scrittura e gestione della comunicazione per il web e/o per i social media	Capacità di adoperare e utilizzare tecniche e strumenti finalizzati ad utilizzare un linguaggio adatto e coerente con la comunicazione on line e per proporre, in modo adeguato, sui social media gli argomenti da discutere, moderare la discussione e interpretarne correttamente i contenuti, definire un piano di comunicazione digitale per promuovere un evento	3
CTS-003	Strumenti digitali per comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA	Conoscenza degli strumenti digitali e delle modalità di interazione più appropriate per la comunicazione istituzionale e la partecipazione di cittadini e imprese, in coerenza con la normativa di riferimento; conoscenza delle modalità di trasmissione telematica di istanze e dichiarazioni, dell'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni e del domicilio digitale	3
CTS-005	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi pubblici influenti e/o stakeholder (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire rapporti positivi e di fiducia, anche attraverso strumenti innovativi di Communication Relationship Management (CRM)	3
CTS-008	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la progettazione ed organizzazione di attività per informare, sensibilizzare e comunicare ad un pubblico molto ampio e diversificato messaggi ed informazioni volte ad innescare un cambiamento di cui l'opinione pubblica possa beneficiare	3
CTS-013	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto del public engagement	Capacità di adottare tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'impatto riferito alle iniziative di public engagement	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

C_P03	ESPERTO IN COMUNICAZIONE, PRINCIPI ORIZZONTALI, CAPACITÀ AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE
Dimensione Professionale	Comunicazione
Area Contrattuale	Elevate Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare il presidio tecnico-specialistico dei processi di comunicazione istituzionale, partecipazione, trasparenza, rafforzamento della capacità amministrativa, innovazione organizzativa e integrazione dei principi orizzontali nell'ambito dei programmi, piani e interventi finanziati con risorse dell'Unione europea, nazionali e regionali, garantendo la diffusione della cultura della programmazione, la qualità dei processi amministrativi e la piena attuazione delle politiche trasversali dell'Unione europea
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce e presidia l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - definizione e attuazione delle strategie di comunicazione istituzionale dei Programmi; - predisposizione dei Piani di comunicazione e delle relative azioni di informazione e pubblicità; - coordinamento delle attività di informazione rivolte ai beneficiari, agli stakeholder e ai cittadini; - gestione dei rapporti con il partenariato istituzionale, economico e sociale;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-042	Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione	Conoscenza dell'organizzazione, dei processi e del funzionamento della Pubblica Amministrazione	4
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	2
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	5
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3
CTP-003	Comunicazione istituzionale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per redigere piani ed azioni di comunicazione istituzionale, individuare finalità, stakeholder e modelli comunicativi in relazione alle funzioni e alle azioni da realizzare	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	4
CC-07	Sviluppo professionale	Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità , sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Relazioni extraregionali

)MUNICAZIONE, PRINCIPI ORIZZONTALI, CAPACITÀ AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE - Relazioni

Attività Caratterizzanti il profilo	- coordinamento delle attività di informazione rivolte ai beneficiari, agli stakeholder e ai cittadini; - gestione dei rapporti con il partenariato istituzionale, economico e sociale; - organizzazione dei processi partecipativi e concertativi previsti dalla normativa europea; - integrazione dei principi orizzontali nella programmazione e nell'attuazione degli interventi, con riguardo e/o al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione, e sviluppo sostenibile e degli altri requisiti ambientali e sociali previsti dalla normativa europea; - progettazione e attuazione di interventi di rafforzamento della capacità amministrativa; - sviluppo di modelli organizzativi innovativi e di iniziative di semplificazione amministrativa;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-016	Comunicazione interculturale	Capacità di adattarsi a diversi stili comunicativi e di comprendere le sfumature culturali	4
CTS-017	Fondamenti e tecniche della cooperazione internazionale	Conoscenza dei principi, delle strategie e degli strumenti utilizzati per promuovere la collaborazione tra Stati e istituzioni, organizzazioni internazionali, ONG e altri attori coinvolti in iniziative di partenariato, di internazionalizzazione delle attività e di sviluppo sostenibile	4
CTS-018	II lingua straniera	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente nella II lingua	5
CTS-019	Programmazione e comunicazione dei Programmi cofinanziati	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la comunicazione, la diffusione e la valorizzazione dei Programmi finanziati con risorse europee, nazionali e regionali. Le competenze includono la gestione dei processi concertativi partenariali in linea con le previsioni del Cndice di Condotta	5
CTS-020	Relazioni internazionali	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti per l'analisi e la valutazione degli effetti delle politiche anche economiche e delle normative internazionali ed europee sugli attori istituzionali, sugli operatori economici e sugli individui	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

CV_P01	ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI
Dimensione Professionale	Governance
Area Contrattuale	Elevata Professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare e presidiare la corretta applicazione della normativa e la regolarità dei procedimenti attraverso attività di controllo, verifica e ispezione ad elevato contenuto tecnico-professionale, contribuendo alla prevenzione di irregolarità e alla tutela della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa
Famiglia professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività ispettive; - Svolgimento di controlli, verifiche e ispezioni; - Verifica della regolarità amministrativa, contabile e procedurale; - Accertamento di irregolarità e valutazione delle responsabilità; - Redazione di verbali, relazioni ispettive e atti di contestazione; - Supporto agli organi di controllo e alle autorità competenti e collaborazione con organi di controllo interni ed esterni (OIV, Collegio dei revisori, Corte dei conti, ANAC); - Monitoraggio degli esiti e follow-up delle attività ispettive; - Contributo al miglioramento dei sistemi di controllo e prevenzione.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	4
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4

FP02 - Amministrativa

Controllo di gestione e auditing

Trasparenza e prevenzione della corruzione

ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI - controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Controllo di gestione e auditing finalizzati al monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività amministrativa; - Misurazione di indicatori gestionali, verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati e raccolta delle informazioni utili agli organi responsabili per l'adozione delle azioni correttive; - Monitoraggio dell'andamento dei processi, delle procedure e delle attività codificate, assicurando coerenza con gli obiettivi operativi, gli standard organizzativi e le disposizioni interne; - Verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nell'implementazione di processi e attività amministrative; - Raccolta, analisi e valutazione dei dati necessari al controllo della qualità, all'audit interno e al miglioramento continuo dei processi; - Presidio dei sistemi di gestione e controllo, contribuendo alla loro corretta applicazione, aggiornamento e integrazione nei processi amministrativi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

ESPERTO IN CONTROLLI ISPETTIVI - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di controllo di gestione e auditing a supporto dell'efficienza amministrativa; - Rilevazione e analisi di costi, rendimenti, volumi di attività e risultati conseguiti, al fine di supportare la valutazione dell'andamento gestionale; - Definizione, aggiornamento e misurazione di indicatori gestionali e operativi utili al monitoraggio degli obiettivi, delle attività e dei livelli di performance; - Verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, con raccolta e sistematizzazione delle informazioni necessarie alla definizione di azioni correttive; - Monitoraggio dell'avanzamento dei processi amministrativi, delle procedure operative e delle attività codificate, assicurando coerenza con la programmazione e con gli standard organizzativi; - Raccolta, elaborazione e analisi dei dati a supporto del controllo qualità, dell'audit interno e del miglioramento continuo dei processi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	5
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	4
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	5
CTS-405	Gestione documentale e tracciabilità dei procedimenti	Capacità di garantire corretta gestione documentale, tracciabilità, archiviazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ai fini della trasparenza e della prevenzione dei rischi.	4
CTS-406	Analisi dei processi e individuazione delle aree a rischio	Capacità di analizzare processi organizzativi e procedimenti amministrativi individuando criticità, aree esposte a rischio corruttivo e possibili interventi di miglioramento.	5

FP01 - Giuridica

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Pro

CV_P02	ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Famiglia Professionale	Amministrativa
Finalità del ruolo	Garantire e assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti e dei procedimenti, garantendo conformità normativa, corretta gestione delle risorse pubbliche e presidio dei sistemi di controllo interno.
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: '- Programmazione e pianificazione dei controlli amministrativo-contabili; - Verifica della legittimità, correttezza e completezza degli atti amministrativi e dei procedimenti; - Controllo di regolarità contabile e finanziaria e del controllo della coerenza tra atti amministrativi, impegni di spesa, accertamenti di entrata e documentazione contabile; - Analisi dei processi e dei flussi amministrativo-contabili e verifica della tracciabilità e della corretta documentazione delle operazioni; - Accertamento di irregolarità e supporto alle azioni correttive; - Redazione di relazioni, report e documentazione di controllo, report periodici e segnalazioni agli organi competenti; - Collaborazione con OIV, Collegio dei revisori, organi di revisione e Corte dei conti ; - Contributo al sistema dei controlli interni e alla prevenzione dei rischi.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-037	Diritto commerciale	Conoscenza della normativa che disciplina le attività di impresa, le società e il fallimento	3
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	5
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	4
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4

CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4
CC-29	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.	4
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Bilancio e fiscalità territoriale

Controllo di gestione e auditing

Trasparenza e prevenzione della corruzione

ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività di controllo amministrativo-contabile, fiscale e finanziario; - Svolgimento di controlli, verifiche e analisi sulla corretta gestione delle risorse proprie e derivate degli enti locali; - Verifica della regolarità amministrativa, contabile, fiscale e procedurale degli atti e delle operazioni di bilancio; - Controllo della corretta applicazione della normativa in materia di fiscalità territoriale, finanza pubblica locale e contabilità pubblica; - Supporto alla redazione, gestione e monitoraggio del sistema di bilancio, anche con riferimento agli equilibri finanziari, alle variazioni di bilancio e agli eventi contabili rilevanti; - Verifica della coerenza tra programmazione finanziaria, risorse disponibili, obiettivi gestionali e vincoli normativi; - Supporto alle attività di rendicontazione finanziaria, assicurando correttezza, trasparenza, coerenza e verificabilità dei dati rendicontati; - Accertamento di eventuali anomalie, scostamenti o criticità nella gestione amministrativo-contabile, fiscale e finanziaria; - Redazione di report, prospetti di controllo, relazioni istruttorie e documentazione a supporto delle verifiche effettuate; - Monitoraggio degli esiti delle attività di controllo e delle eventuali azioni correttive; - Contributo al miglioramento dei processi di bilancio, rendicontazione, fiscalità territoriale e gestione delle risorse finanziarie.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4

ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività di controllo di gestione e auditing; - Svolgimento di attività di monitoraggio, verifica e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'azione amministrativa; - Verifica della coerenza tra obiettivi gestionali, indicatori di performance, risorse impiegate e risultati conseguiti; - Analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti, con individuazione delle cause e delle possibili azioni correttive; - Controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dei processi amministrativi, gestionali e operativi dell'amministrazione; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni a supporto dei processi decisionali e del sistema di controllo interno; - Verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nelle attività amministrative e nei processi codificati; - Supporto alle attività di audit interno, con riferimento alla valutazione della conformità, della qualità e della regolarità dei processi e delle attività svolte; - Redazione di report, prospetti di monitoraggio, relazioni di audit e documentazione a supporto delle verifiche effettuate; - Informazione agli organi responsabili sugli esiti delle attività di controllo e audit, anche ai fini dell'adozione di opportune azioni correttive; - Monitoraggio dell'attuazione delle azioni correttive e valutazione della loro efficacia; - Contributo al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo, delle metodologie di auditing e dei processi di monitoraggio delle performance.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	5
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	5

ESPERTO IN CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI - Trasparenza e prevenzione della corruzione

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività di controllo in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione; - Applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione; - Gestione e aggiornamento degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali; - Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione previste dagli strumenti di programmazione e prevenzione dell'amministrazione; - Individuazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi; - Definizione e supporto all'attuazione di misure preventive e di mitigazione dei rischi corruttivi; - Verifica della conformità, dell'efficacia e dello stato di avanzamento delle azioni previste in materia di prevenzione della corruzione; - Svolgimento di attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla prevenzione di irregolarità e fenomeni corruttivi; - Controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione, della completezza e dell'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni istituzionali; - Redazione di report, relazioni, prospetti di monitoraggio e documentazione istruttoria a supporto delle verifiche effettuate; - Supporto agli organi e alle strutture competenti nella gestione degli adempimenti anticorruzione e trasparenza; - Contributo al miglioramento dei processi di controllo, prevenzione dei rischi corruttivi, trasparenza e integrità amministrativa.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-401	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa, accesso civico, inconferibilità, incompatibilità e obblighi di pubblicazione.	4
CTS-402	Gestione del rischio corruttivo	Capacità di individuare, analizzare e valutare i rischi corruttivi nei processi amministrativi e organizzativi, contribuendo alla definizione di misure preventive e di mitigazione.	4
CTS-403	Monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione	Capacità di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando conformità, efficacia e stato di avanzamento delle azioni previste.	5
CTS-404	Trasparenza amministrativa e gestione degli obblighi di pubblicazione	Capacità di supportare o gestire gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, agli obblighi di pubblicazione e alla corretta diffusione delle informazioni istituzionali.	5
CTS-407	Audit, verifica e controllo amministrativo	Capacità di svolgere attività di audit, verifica amministrativa e controllo interno finalizzate alla conformità normativa e alla prevenzione di irregolarità e fenomeni corruttivi.	5

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Profe

CV_P03	FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la corretta attuazione dei processi di controllo e auditing dell'Amministrazione, assicurando la verifica sistematica, indipendente e oggettiva della conformità delle attività, dei processi e dei risultati agli obiettivi programmati, alle disposizioni normative e agli standard definiti, nonché il supporto alla programmazione economico-finanziaria e al monitoraggio delle performance, al fine di rafforzare l'efficacia, l'efficienza e la regolarità dell'azione amministrativa.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica della conformità di atti, procedimenti e procedure alle disposizioni normative, ai regolamenti interni e agli standard amministrativi di riferimento; - controllo della correttezza, tracciabilità e regolarità dell'azione amministrativa, anche in relazione agli obblighi di trasparenza, prevenzione della corruzione e comportamento dei dipendenti pubblici; - analisi della documentazione amministrativa acquisita nell'ambito delle attività di controllo, con individuazione di criticità, anomalie o scostamenti; - predisposizione di atti, verbali, report, dossier e documenti istruttori a supporto dei processi di controllo e auditing amministrativo; - formulazione di proposte correttive finalizzate al rafforzamento della regolarità, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	3
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	3
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	3
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - monitoraggio e controllo dei processi di gestione, sviluppo, valorizzazione e valutazione delle risorse umane - supporto alla descrizione dei profili professionali, alla mappatura delle competenze e alla rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi - presidio delle attività di assessment, colloquio, valutazione della performance e pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale - supporto alla progettazione, pianificazione e gestione di attività, servizi, iniziative formative e progetti complessi in ambito organizzativo - predisposizione di report, strumenti di monitoraggio e indicatori utili al miglioramento continuo dei processi e della qualità dei servizi interni.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-099	Gestione dei processi valutativi	Conoscenza delle modalità di gestione operativa dei processi valutativi, inclusa la predisposizione dei termini di riferimento, l'interazione con i valutatori e il follow-up delle raccomandazioni.	4
CTS-091	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, degli strumenti e del processo per il disegno, l'attuazione e la gestione di programmi, progetti e iniziative relativi al proprio ambito di riferimento	4
CTS-102	Tecniche e strumenti di colloquio e intervista	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conduzione interviste e colloqui individuali	4
CTS-106	Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per pianificare le attività di formazione del personale sulla base dei fabbisogni rilevati, organizzarne i corsi secondo le tipologie di utenti e di metodologia e monitorarne i risultati	4
CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni	4
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-095	Metodologia di descrizione dei profili professionali e delle competenze	Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di definizione della job analysis, della job evaluation, descrizione dei profili e delle relative competenze tecniche e comportamentali e loro gestione attraverso gli appositi sistemi informativi	5
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING

Dimensione Professionale	Controllo e valutazione	
Area Contrattuale	Funzionario	
Finalità del ruolo	Garantire la corretta attuazione dei processi di controllo e auditing dell'Amministrazione, assicurando la verifica sistematica, indipendente e oggettiva della conformità delle attività, dei processi e dei risultati agli obiettivi programmati, alle disposizioni normative e agli standard definiti, nonché il supporto alla programmazione economico-finanziaria e al monitoraggio delle performance, al fine di rafforzare l'efficacia, l'efficienza e la regolarità dell'azione amministrativa.	
Famiglia professionale	Economico contabile	
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica della regolarità contabile, economico-finanziaria e documentale di processi, programmi e interventi dell'Amministrazione; - analisi dei dati contabili, finanziari e gestionali a supporto del monitoraggio degli equilibri, dell'efficienza della spesa e dell'utilizzo delle risorse; - controllo della coerenza tra obiettivi programmati, risorse impiegate, risultati conseguiti e indicatori di performance; - i ndividuazione di criticità, anomalie, scostamenti e rischi economico-finanziari, con proposta di azioni correttive; - predisposizione di report, quadri di sintesi e dossier a supporto dei processi di controllo, auditing e valutazione economico-finanziaria.	

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	5
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	3

CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	3
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	3
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP03 - Economico contabile

Bilancio e fiscalità territoriale
Fondi nazionali/europei/internazionali
Enti vigilati/controllati e società partecipate
Controllo di gestione e auditing
Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Bilancio e fiscalità territoriale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a : - attività di monitoraggio e controllo dei dati di tipo economico-finanziario in relazione alle attività tipiche della gestione economico-finanziaria e del bilancio - supporto alle attività di controllo di gestione e nelle attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile degli atti e dei provvedimenti - utilizzo dei flussi informativi necessari all'ente, affinché siano attivati tempestivamente i processi correttivi al fine di assicurare la compatibilità con le previsioni di bilancio e assicurare il corretto equilibrio dei saldi economici e finanziari - elaborazione di criteri e linee guida per la definizione degli strumenti di monitoraggio e di KPI critici per la gestione economico-finanziaria - predisposizione di report di monitoraggio sullo stato di avanzamento dei dati di budget - verifica dell'appropriatezza degli indicatori di monitoraggio in uso e formulazione di modifica/sostituzione - raccolta ed elaborazione dei dati di monitoraggio e controllo e alimentazione di data base, archivi ed applicativi informatici.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-368	Accountability integrata	Conoscenza degli indicatori B.E.S.. Capacità di inserire indicatori ambientali e sociali nei sistemi di contabilità pubblica	4
CTS-372	Metodologie e tecniche di rendicontazione	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di rendicontazione di attività, risorse e risultati rispetto agli obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la predisposizione, gestione e verifica del rendiconto, assicurando la correttezza, la trasparenza e la coerenza dei dati rendicontati	4
CTS-351	Tecniche e strumenti di gestione fiscale	Capacità di applicare la normativa fiscale e del sostituto di imposta relativa ad aspetti fiscali e previdenziali delle collaborazioni esterne all'ente e contributi erogati al terzo settore	4
CTS-373	Analisi economico - finanziaria	Conoscenza di metodologie, strumenti e fasi del processo di analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti	5
CTS-367	Finanza pubblica locale	Conoscenza della disciplina delle risorse proprie e derivate degli enti locali (Comuni, Province, Città metropolitane, Unione dei Comuni, Comunità montane e Comunità isolane), che assicurano il proprio funzionamento, la gestione e l'erogazione dei servizi loro affidati	5
CTS-370	Tecniche e metodologie di monitoraggio	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di monitoraggio dell'andamento, anche economico-finanziario, di attività, progetti e indicatori fisici e finanziari, nonché capacità di adottare tecniche e strumenti per la rilevazione dei dati, la definizione di valori attesi e soglie di scostamento, l'analisi delle cause di deviazione rispetto agli obiettivi pianificati e la valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia degli interventi, al fine di supportare le decisioni correttive	5
CTS-371	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione finanziaria e la quantificazione delle risorse economiche funzionali alla realizzazione di attività, progetti e iniziative, nonché per la redazione e gestione delle varie fasi del sistema di bilancio, dalla analisi, verifica e valutazioni dei costi in base alle funzioni e servizi istituzionali dell'Amministrazione per la formulazione del bilancio di previsione, al monitoraggio delle manovre di bilancio e degli eventi verificatisi, alla verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla consuntivazione per dare conto delle risultanze definitive della gestione	5
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Fondi nazionali/europei/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - monitoraggio e controllo di interventi finanziati con fondi europei e nazionali - verifica della regolarità delle procedure di gestione e rendicontazione delle spese su progetti finanziati da fondi europei e nazionali -monitoraggio degli stati di avanzamento rispetto alle scadenze definite nei cronoprogrammi dei progetti finanziati - definizione di criteri e linee guida per la trasposizione delle regole e degli standard previsti per la corretta imputazione delle spese all'interno dei progetti finanziati con fondi europei e nazionali nella modulistica dell'ente - controllo a campione sugli interventi cofinanziati per la verifica delle spese dichiarate - predisposizione delle dichiarazioni conclusive attestanti la legittimità e la regolarità delle spese campionate - predisposizione del rapporto annuale di controllo, formulazione dei pareri in merito al funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	3
CTS-363	Quadro di performance e condizionalità	Conoscenza del quadro di performance e delle eventuali condizionalità previste dall'erogazione dei Fondi, incluse le logiche di misurazione e verifica del conseguimento dei risultati	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	5
CTS-362	Tecniche e strumenti di risk management	Capacità di adottare tecniche e strumenti di effettuare la valutazione dei rischi nella programmazione di risorse e nella pianificazione di processi operativi, definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Enti vigilati/controllati e società partecipate

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a : - supporto alla elaborazione delle linee di indirizzo per la redazione dei contratti di servizio regolanti i rapporti tra amministrazione comunale ed enti partecipati, affidatari della gestione dei servizi pubblici/attività strumentali - supporto alle competenti strutture organizzative nello svolgimento delle attività inerenti al controllo analogo sulle società in house, nelle forme previste del controllo amministrativo/strategico, del controllo di gestione e del controllo economico - finanziario - controllo sui bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi, con i relativi allegati, degli enti vigilati/controllati e società partecipate- controllo sull'andamento della spesa per il personale e sulle risorse per la contrattazione decentrata - definizione del sistema di monitoraggio per l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati - definizione, monitoraggio e controllo degli obiettivi assegnati agli enti partecipati - raccolta e monitoraggio sullo stato di realizzazione della carta dei servizi e delle analisi di customer satisfaction effettuata dalle società e dagli organismi partecipati.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione	4
CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali	4
CTS-352	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	5
CTS-355	Tecniche e strumenti di governance e controllo delle società partecipate	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle performance, il controllo gestionale e il supporto ai processi di governance degli enti partecipati e delle società controllate	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - verifica della regolarità delle procedure amministrative di gestione e rendicontazione delle spese su progetti finanziati da fondi europei e nazionali - attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo dei programmi operativi - attività di audit su un campione adeguato di operazioni (audit delle operazioni) sulla base delle spese certificate per la verifica delle stesse - attività di audit sui conti - predisposizione delle dichiarazioni conclusive attestanti la legittimità e la regolarità delle spese campionate - predisposizione dei rapporti annuali di controllo - predisposizione dei pareri in merito al funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo sulla base di procedure internazionali di audit basate su criteri metodologici conformi agli standard riconosciuti a livello internazionale - aggiornamento annualmente della Strategie di audit e della correlata manualistica - predisposizione dei pareri di audit redatti sulla base dei pertinenti regolamenti - supporto per la redazione delle relazioni di controllo conformemente alle prescrizioni dei pertinenti regolamenti - supporto alle attività amministrative econtabili dell'Ufficio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	4
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	4
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	4

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di gestione, sviluppo, valorizzazione e valutazione delle risorse umane, verificandone la coerenza con gli standard qualitativi, la normativa vigente e gli equilibri economico-finanziari - supporto alla pianificazione integrata delle politiche dell'ente (performance, organizzazione, risorse umane), contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni di risorse e scenari alternativi, anche attraverso l'analisi del contesto interno ed esterno - presidio dei sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, inclusa la definizione e il monitoraggio degli indicatori, in coerenza con le linee guida nazionali - svolgimento di attività di analisi, rilevazione e valutazione dei fabbisogni organizzativi e professionali, anche mediante l'utilizzo di strumenti qualitativi e quantitativi (es. interviste e colloqui), e predisposizione della relativa reportistica - verifica della qualità e dell'efficacia dei processi HR attraverso tecniche di campionamento, raccolta e analisi dei dati, individuando criticità, aree di miglioramento e azioni correttive - predisposizione di report, modelli di analisi, strumenti di monitoraggio e supporto decisionale, finalizzati al miglioramento continuo dei processi e alla sostenibilità organizzativa ed economica delle politiche di gestione del personale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-102	Tecniche e strumenti di colloquio e intervista	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conduzione interviste e colloqui individuali	4
CTS-090	Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione integrata delle diverse policy dell'ente (es. performance, organizzazione, risorse umane) nel rispetto della normativa di riferimento e per definire obiettivi e risultati attesi, modalità di perseguimento e di svolgimento delle attività, partendo dalla analisi della situazione di partenza (contesto interno ed esterno), determinare il fabbisogno di risorse finanziarie, strumentali ed umane, sviluppare un set di alternative possibili in previsione di fenomeni critici	4
CTS-094	Tecniche e strumenti per la pianificazione degli scenari	Capacità di creare una gamma di scenari ipotetici (worst e best) e stimarne l'impatto sociale ambientale ed economico, valutando l'efficacia delle diverse ipotesi ed identificando i processi e le azioni che più probabilmente porteranno a risultati positivi per l'organizzazione ed il personale. Capacità di utilizzare tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento	4
CTS-096	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Capacità di verifica del rispetto di standard di qualità attraverso il campionamento di servizi da sottoporre a controllo, la mappatura degli stakeholder interessati, la costruzione di standard di qualità e la successiva somministrazione di test, la rilevazione ed analisi delle informazioni	4
CTS-101	Gestione delle risorse umane	Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane	5
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	5
CTS-098	Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per definire il sistema di misurazione e valutazione della performance, i relativi indicatori ed implementare le diverse fasi del ciclo tenendo conto delle linee guida nazionali in materia	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING

Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Funzionario

Finalità del ruolo	Garantire la corretta attuazione dei processi di controllo e auditing dell'Amministrazione, assicurando la verifica sistematica, indipendente e oggettiva della conformità delle attività, dei processi e dei risultati agli obiettivi programmati, alle disposizioni normative e agli standard definiti, nonché il supporto alla programmazione economico-finanziaria e al monitoraggio delle performance, al fine di rafforzare l'efficacia, l'efficienza e la regolarità dell'azione amministrativa.
Famiglia professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - definizione e applicazione di metodologie per la rilevazione, misurazione e analisi dei dati economico-finanziari e di performance, a supporto delle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei servizi dell'Amministrazione; - supporto alla formulazione dei budget per centri di responsabilità e alla definizione degli obiettivi economico-finanziari e di performance, mediante l'elaborazione di indicatori e modelli di misurazione dei risultati attesi; - analisi, rielaborazione e interpretazione dei dati economico-finanziari e di performance, con individuazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati e formulazione di proposte di azioni correttive a supporto del management; - verifica della regolarità contabile e finanziaria di atti, procedure e processi gestionali, in coerenza con le disposizioni normative, i principi contabili applicabili e i regolamenti interni dell'Amministrazione; - monitoraggio dell'efficienza nell'impiego delle risorse economico-finanziarie e della sostenibilità complessiva della gestione, attraverso l'analisi degli equilibri di bilancio e dei principali indicatori economico-patrimoniali; - predisposizione di report, dossier e documentazione tecnica a supporto dei processi di controllo di gestione, auditing contabile e valutazione economico-finanziaria, nonché elaborazione di proposte di miglioramento finalizzate al rafforzamento della regolarità, dell'efficienza e della qualità della gestione economico-finanziaria

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	3
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	3
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	3
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Lavoro

Welfare e inclusione sociale

Sistema sanitario
Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Agricoltura, pesca e biodiversità
Rifiuti
Transizione energetica ed economia circolare
Transizione ecologica e sostenibilità ambientale
Governo del territorio e rigenerazione urbana
Turismo e reti
Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale
Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico
Imprese e competitività
Infrastrutture e mobilità

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei servizi per il lavoro, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard qualitativi e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione delle politiche del lavoro e dei servizi per l'impiego, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori e fabbisogni sulla base dell'analisi del contesto e del mercato del lavoro - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle performance dei servizi per il lavoro, attraverso la definizione e l'analisi degli indicatori di risultato - analisi e valutazione dei fabbisogni professionali e occupazionali, con predisposizione della relativa reportistica a supporto delle politiche attive - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di servizi per l'impiego, relazioni sindacali e modalità organizzative del lavoro - valutazione dell'efficacia degli interventi e dei servizi di supporto all'occupazione, inclusi quelli di orientamento e ricerca attiva del lavoro -predisposizione di report di audit e strumenti di monitoraggio finalizzati al miglioramento continuo dei servizi per il lavoro

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	5
CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali	3
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	5
CTS-248	Disciplina in materia di lavoro agile	Conoscenza della disciplina in atto in materia di prestazione di lavoro in modalità smart working, alle relative modalità organizzative e gestionali	3
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	4
CTS-251	Tecniche e strumenti di ricerca attiva di lavoro	Capacità di definire un piano personalizzato a studenti/tirocinanti/laureati al fine di fornire strumenti di ricerca attiva di lavoro (creazione cv, lettera di presentazione, individuazione organizzazioni target, utilizzo portali di reclutamento)	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Welfare e inclusione sociale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi sociali e assistenziali, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard qualitativi e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione delle politiche di welfare e inclusione sociale, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base dell'analisi del contesto socio-economico - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle performance dei servizi sociali, attraverso la definizione e l'analisi degli indicatori di risultato e di qualità - analisi e valutazione dei fabbisogni sociali e delle condizioni di vulnerabilità, anche ai fini della programmazione degli interventi e dell'integrazione tra servizi - verifica della conformità normativa e procedurale in materia socio-assistenziale, immigrazione, terzo settore e ambiti connessi all'inclusione sociale - valutazione dell'efficacia degli interventi e delle politiche di inclusione, con particolare riferimento all'integrazione socio-sanitaria e al coinvolgimento degli attori territoriali - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo dei servizi sociali e delle politiche di welfare

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-322	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi sociali ed assistenziali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi sociali ed assistenziali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei livelli di prestazione, delle aree di intervento	5
CTS-323	Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle assegnazioni/concessioni/canoni/costruzioni di immobili sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-344	Disciplina in materia socio-assistenziale	Conoscenza della disciplina che regolamenta la materia socio-assistenziale, i principi ed i criteri organizzativi, le modalità di accesso, i diritti degli utenti, l'erogazione dei servizi ed il processo di integrazione con altri servizi, fra i quali i servizi sanitari	5
CTS-345	Disciplina in materia di immigrazione	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla materia dell'immigrazione in termini di diritti, servizi, opportunità compatibilmente con le materie di competenza della Regione	4
CTS-346	Disciplina del terzo settore	Conoscenza della normativa che disciplina il terzo settore con particolare riferimento al partenariato e alla collaborazione con gli enti pubblici	4
CTS-348	Disciplina in materia di disabilità	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di disabilità, collocamento mirato, contrasto alle discriminazioni	5

CTS-349	Disciplina in materia di giovani	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di giovani e delle altre disposizioni normative con impatto sulle politiche giovanili (occupazione, istruzione e formazione, welfare....)	4

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, organizzazione ed erogazione dei servizi sanitari, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard qualitativi, strutturali e tecnologici e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione del sistema sanitario, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni di risorse e modelli di servizio anche attraverso l'analisi del fabbisogno sanitario e del contesto territoriale - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle performance dei servizi sanitari, attraverso la definizione e l'analisi degli indicatori di attività, qualità e appropriatezza delle prestazioni - verifica della conformità normativa e organizzativa in materia sanitaria, con particolare riferimento agli standard di erogazione dei servizi, alla qualità delle prestazioni e al riordino della rete ospedaliera - analisi dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sanitari e delle soluzioni organizzative e digitali, inclusi i servizi di telemedicina, anche in termini di accessibilità e qualità dell'assistenza - valutazione dell'integrazione tra servizi sanitari e territorio, anche ai fini del miglioramento della continuità assistenziale e dell'appropriatezza dei percorsi di cura - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo dei servizi sanitari e alla sostenibilità del sistem

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	3
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	4
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	4
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio forestale e agroforestale, verificandone la coerenza con la normativa ambientale, gli standard tecnici e i vincoli di sostenibilità ed equilibrio economico - supporto alla programmazione degli interventi in ambito forestale e agroambientale, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del territorio e delle risorse disponibili - presidio dei sistemi di monitoraggio ambientale e forestale, attraverso la raccolta, elaborazione e analisi dei dati territoriali anche mediante strumenti GIS e tecnologie di telerilevamento - analisi e valutazione dello stato del patrimonio forestale e delle risorse naturali, anche ai fini della pianificazione degli interventi e della prevenzione dei rischi ambientali - verifica della corretta applicazione delle normative e delle procedure in materia ambientale, forestale e agroambientale, individuando eventuali criticità e ambiti di miglioramento - valutazione dell'efficacia degli interventi di gestione sostenibile, riforestazione e recupero ecosistemico, anche in relazione agli obiettivi di tutela ambientale e valorizzazione del territorio - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo della gestione del patrimonio naturale e della sostenibilità degli interventi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	5
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	5
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	4
CTS-119	Tecniche e strumenti di vivaistica forestale e recupero ecosistemico	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per attività vivaistiche forestali, interventi di riforestazione e recupero ecosistemico di aree degradate, compromesse o percorse da incendi, favorendo il ripristino della funzionalità ambientale e paesaggistica	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Agricoltura, pesca e biodiversità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed erogazione degli interventi a sostegno del sistema agricolo, delle filiere agroalimentari e della pesca, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard di attuazione e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione degli interventi in ambito agricolo e rurale, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e strumenti di finanziamento sulla base delle esigenze del territorio e delle filiere produttive - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle politiche agricole e di sviluppo rurale, attraverso la definizione e l'analisi degli indicatori di avanzamento, risultato e impatto - verifica della corretta applicazione della normativa nazionale ed europea, con particolare riferimento alla PAC, agli aiuti di Stato e agli strumenti di sostegno alle imprese agricole - analisi dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi di sviluppo agricolo, della pesca e delle misure di supporto alle filiere, anche in relazione agli obiettivi di competitività e sostenibilità - valutazione degli interventi in materia di tutela ambientale, biodiversità e sviluppo sostenibile, anche in relazione all'integrazione tra politiche agricole e ambientali - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche agricole, della gestione delle risorse e dell'efficacia degli interventi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-121	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema agricolo e delle filiere agroalimentari	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi inerenti all'agricoltura e le relative filiere sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	4
CTS-122	Disciplina del settore agricolo e delle relative strumentazioni connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno alle imprese	Capacità di utilizzare gli strumenti finanziari ai fini dell'attuazione di programmi e progetti di promozione dello sviluppo rurale	4
CTS-123	Disciplina delle PAC e degli Aiuti di Stato	Conoscenza della disciplina in atto dell'U.E. e nazionale per le politiche agricole e capacità di predisporre piani e programmi pluriennali in ambito agricolo	4
CTS-124	Disciplina in materia di tutela dell'ambiente, biodiversità e sviluppo sostenibile	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano la tutela, la gestione e il governo dell'ambiente e del territorio, nonché la conservazione e l'uso della biodiversità e lo sviluppo sostenibile, con capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed erogazione degli interventi a sostegno del sistema agricolo, delle filiere agroalimentari e della pesca, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard di attuazione e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione degli interventi in ambito agricolo e rurale, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e strumenti di finanziamento sulla base delle esigenze del territorio e delle filiere produttive - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle politiche agricole e di sviluppo rurale, attraverso la definizione e l'analisi degli indicatori di avanzamento, risultato e impatto - verifica della corretta applicazione della normativa nazionale ed europea, con particolare riferimento alla PAC, agli aiuti di Stato e agli strumenti di sostegno alle imprese agricole - analisi dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi di sviluppo agricolo, della pesca e delle misure di supporto alle filiere, anche in relazione agli obiettivi di competitività e sostenibilità - valutazione degli interventi in materia di tutela ambientale, biodiversità e sviluppo sostenibile, anche in relazione all'integrazione tra politiche agricole e ambientali - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche agricole, della gestione delle risorse e dell'efficacia degli interventi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-129	Normativa ambientale e disciplina della gestione dei rifiuti	Conoscenza e applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi e agli obblighi previsti dalla normativa vigente.	4
CTS-131	Controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti di gestione rifiuti	Capacità di svolgere attività di controllo, vigilanza, verifica e monitoraggio sul funzionamento dei servizi, degli impianti e delle attività relative alla gestione dei rifiuti, assicurando il rispetto della normativa e degli standard ambientali.	4
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	3
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	4

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Transizione energetica ed economia circolare

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed attuazione degli interventi in materia di energia ed economia circolare, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard tecnici e gli obiettivi di sostenibilità ambientale ed economica - supporto alla programmazione delle politiche energetiche e di economia circolare, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del contesto territoriale e delle risorse disponibili - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione degli interventi in materia di efficientamento energetico, fonti rinnovabili ed economia circolare, attraverso l'analisi degli indicatori di risultato e impatto - verifica della conformità normativa e procedurale in materia energetica e ambientale, con particolare riferimento alla regolazione dei servizi energetici e agli obblighi di sostenibilità - analisi dell'efficacia degli interventi relativi alla transizione energetica e allo sviluppo di modelli circolari, anche in relazione alla riduzione dei consumi, all'uso efficiente delle risorse e all'accessibilità ai servizi energetici - valutazione dell'integrazione tra politiche energetiche, ambientali e territoriali, anche con riferimento allo sviluppo di comunità energetiche e modelli sostenibili predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche energetiche e dei modelli di economia circolare

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-169	Tecniche e strumenti per l'economia circolare	Capacità di adottare tecniche e strumenti per minimizzare il consumo delle risorse, proponendo sistemi produttivi circolari (riuso degli scarti), servizi inerenti il recupero, il riuso e il riciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-170	Tecniche e strumenti per l'energia pulita ed accessibile	Capacità di individuare gli impatti, la sicurezza e gli effetti sulla salute umana delle diverse fonti energetiche. Capacità di favorire la costruzione di comunità energetiche e di mettere in campo strategie e strumenti per l'efficientamento	4
CTS-173	Normativa in materia di energia	Conoscenza della normativa europea e nazionale vigente in materia di energia	5

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Transizione ecologica e sostenibilità ambientale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione e attuazione degli interventi in materia di transizione ecologica e sostenibilità ambientale, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard ambientali e i principi di sviluppo sostenibile - supporto alla programmazione delle politiche ambientali e di sostenibilità, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del contesto territoriale e delle risorse disponibili - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione degli impatti ambientali e delle politiche di sostenibilità, attraverso l'analisi degli indicatori di risultato, di impatto ambientale e di performance - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di transizione ecologica, con particolare riferimento agli strumenti di valutazione ambientale e agli obblighi previsti dalla normativa nazionale ed europea - analisi dell'efficacia degli interventi e delle politiche di sostenibilità ambientale, anche in relazione agli obiettivi di tutela delle risorse naturali, riduzione degli impatti e uso sostenibile del territorio - valutazione della coerenza degli interventi con il quadro strategico nazionale ed europeo in materia di sviluppo sostenibile e con i principi dell'Agenda 2030 - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche ambientali e della sostenibilità degli interventi

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-167	Tecniche e strumenti di valutazione di impatto ambientale	Capacità di adoperare tecniche e strumenti finalizzati ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera, il cui progetto è sottoposto ad approvazione o autorizzazione	4
CTS-168	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi di natura ambientale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi ambientali sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e delle tipologie di risorse naturali/ambientali	4
CTS-171	Normativa in materia di transizione ecologica	Conoscenza delle norme in materia di transizione ecologica e delle previsioni normative regionali, nazionali, dell'U.E. per l'applicazione dei pilastri di tale politica nei diversi ambiti applicativi (es. gare di appalto, progettazione edifici, consumi ...)	4
CTS-172	Quadro strategico dello sviluppo sostenibile	Conoscenza del quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile e dei principi dell'Agenda 2030	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Governo del territorio e rigenerazione urbana

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di pianificazione territoriale e urbana e di attuazione degli interventi di rigenerazione urbana, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli strumenti urbanistici e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione degli interventi di sviluppo e rigenerazione del territorio, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del contesto territoriale - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione degli interventi urbanistici e infrastrutturali, attraverso la raccolta e l'analisi dei dati territoriali e degli indicatori di performance - analisi e valutazione dei fabbisogni territoriali, urbani e infrastrutturali, anche mediante strumenti di rilevazione e analisi dei dati di contesto, ai fini della definizione delle priorità di intervento - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di pianificazione territoriale, urbanistica, tutela del territorio e paesaggio - valutazione dell'efficacia degli interventi di governo del territorio e rigenerazione urbana, anche in relazione agli obiettivi di sostenibilità, inclusione e sviluppo territoriale - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche territoriali e della qualità degli interventi

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-156	Disciplina in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alla pianificazione del territorio sia in area vasta che in ambito urbano, con specifica conoscenza della disciplina sugli usi del suolo, la zonizzazione	4
CTS-149	Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e del monitoraggio delle loro fasi	4
CTS-148	Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti di raccolta dei dati relativi al contesto territoriale ed all'ambito di analisi, elaborazione della reportistica contenente i risultati, evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni, definizione di un modello di restituzione funzionale all'utilizzo successivo	4
CTS-147	Tecniche e strumenti di GIS (Geografic information Sistem)	Capacità di gestire sistemi informatici geografici per la gestione del territorio e al fine di supportare i processi di pianificazione urbanistica	3
CTS-158	Normativa in materia di tutela del paesaggio	Conoscenza delle norme in materia di gestione e tutela del paesaggio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Turismo e reti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi del sistema turistico, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard di qualità e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione delle politiche e dei servizi per la valorizzazione del sistema turistico, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del territorio e delle risorse disponibili - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle performance dei servizi turistici, attraverso l'analisi degli indicatori di qualità, fruizione e impatto territoriale - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di turismo e concessioni demaniali marittime, con particolare riferimento agli obblighi di legge e ai regimi autorizzativi - analisi dell'efficacia degli interventi di promozione, valorizzazione e sviluppo del sistema turistico, anche in relazione agli obiettivi di attrattività e sostenibilità territoriale - valutazione dell'integrazione tra servizi turistici, risorse territoriali e reti di offerta, anche ai fini del miglioramento della qualità e della competitività del sistema - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo dei servizi turistici e delle politiche di valorizzazione del territorio

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-293	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema turistico sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari, dei canali di erogazione e delle tipologie di risorsa	4
CTS-294	Disciplina in materia di turismo	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche riguardanti la materia del turismo nel suo complesso, dalla organizzazione dei servizi alla erogazione degli stessi alla regolamentazione delle professioni	4
CTS-295	Disciplina in materia di concessioni demaniali marittime	Conoscenza della normativa in materia di utilizzazione delle aree demaniali marittime per finalità turistico-ricreative	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e territoriale, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli standard tecnico-conservativi e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione degli interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle - caratteristiche del contesto territoriale - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione dello stato di conservazione dei beni culturali e dell'efficacia degli interventi, anche attraverso l'analisi degli indicatori di risultato e di qualità - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di beni culturali e paesaggio, con particolare riferimento ai procedimenti autorizzativi e ai vincoli di tutela - analisi dell'efficacia degli interventi di valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale, anche in relazione agli obiettivi di accessibilità, sostenibilità e sviluppo territoriale - valutazione dell'integrazione tra politiche culturali, territoriali e paesaggistiche, anche ai fini del miglioramento della qualità e della sostenibilità degli interventi - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-299	Normativa dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004)	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.	4
CTS-298	Gestione tecnico-amministrativa di interventi sui beni culturali	Capacità di seguire procedimenti tecnico-amministrativi relativi a interventi sui beni culturali.	4
CTS-312	Monitoraggio, auditing e controllo di gestione di programmi culturali	Capacità di svolgere attività di audit, controllo e monitoraggio di programmi culturali.	4
CTS-302	Monitoraggio dello stato di conservazione dei beni culturali	Capacità di rilevare criticità e condizioni conservative dei beni culturali.	3
CTS-314	Gestione dei procedimenti autorizzativi e vincolistici	Capacità di curare procedimenti autorizzativi relativi ai beni culturali e paesaggistici.	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione e attuazione degli interventi per la prevenzione e la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico, verificandone la coerenza con la normativa vigente, la pianificazione di bacino e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione degli interventi di difesa del suolo e gestione del rischio, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e priorità sulla base delle caratteristiche del territorio e dei livelli di rischio - presidio dei sistemi di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico, attraverso la raccolta, elaborazione e analisi dei dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di opere idrauliche, sistemazioni idrogeologiche e pianificazione di bacino, con particolare riferimento agli obblighi e alle autorizzazioni previste - analisi dell'efficacia degli interventi di prevenzione e mitigazione del rischio, anche in relazione agli obiettivi di sicurezza del territorio e riduzione della vulnerabilità - valutazione della coerenza degli interventi con gli strumenti di pianificazione territoriale e ambientale, anche ai fini del miglioramento della resilienza del territorio - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo della gestione del rischio e della sicurezza territoriale

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-239	Disciplina in materia di opere idrauliche, idrogeologiche e pianificazione di bacino	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative alle opere idrauliche e di bonifica, la disciplina degli usi delle acque, la integrazione delle concessioni per la derivazione di acque, la sistemazione idrogeologica per la prevenzione di	4
CTS-240	Tecniche e strumenti di monitoraggio del rischio idraulico e idrogeologico	Capacità di raccogliere, elaborare e monitorare dati territoriali, idrologici, meteorologici e geologici finalizzati alla prevenzione e gestione del rischio idraulico e idrogeologico	4
CTS-241	Tecniche e strumenti di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, mitigazione e riduzione del rischio idrogeologico attraverso attività di monitoraggio, pianificazione e interventi di messa in sicurezza del territorio	4
CTS-242	Tecniche e strumenti di gestione degli interventi per la difesa del suolo	Capacità di supportare la programmazione, il monitoraggio e la gestione tecnico-amministrativa degli interventi per la difesa del suolo e la riduzione del rischio idraulico e idrogeologico	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Imprese e competitività

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, gestione ed attuazione degli interventi a sostegno del sistema produttivo e della competitività delle imprese, verificandone la coerenza con la - normativa vigente, gli obiettivi di politica economica e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione delle politiche per lo sviluppo economico e il sostegno alle imprese, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e strumenti di finanziamento sulla base delle caratteristiche del contesto produttivo - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione degli interventi e dei programmi a favore delle imprese, attraverso l'analisi degli indicatori di avanzamento, risultato e impatto economico - verifica della conformità normativa e procedurale nell'attuazione di programmi e progetti finanziati, con particolare riferimento a bandi, contratti, accordi e strumenti di sostegno alle imprese - analisi dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi di supporto alle imprese, anche in relazione agli obiettivi di competitività, innovazione e sviluppo del sistema produttivo - valutazione della gestione dei finanziamenti e dei programmi di sviluppo economico, anche in relazione alla sostenibilità economico-finanziaria e al rispetto degli obblighi di rendicontazione - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo delle politiche di sostegno alle imprese e della competitività del sistema

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-198	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema produttivo	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle attività e dei servizi a favore del sistema produttivo sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-222	Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo dei progetti di ricerca	Capacità di analizzare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	4
CTS-229	Tecniche e strumenti di gestione di contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca	Capacità di gestire contratti, accordi, bandi e convenzioni di ricerca, in linea con le direttive dell'amministrazione e le normative vigenti, assicurando la tracciabilità dei documenti, la gestione della contabilità dei progetti, il monitoraggio e la predisposizione di report e rendicontazioni	4
CTS-228	Metodi di acquisizione e gestione finanziamenti dei progetti di sviluppo delle tecnologie	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'acquisizione di finanziamenti di progetti di sviluppo tecnologico e la loro gestione	3
CTS-231	Disciplina in materia di Spin off e Start Up	Conoscenza dei processi di riconoscimento, creazione e valorizzazione di spin off e start up derivanti dall'attività di ricerca	3

FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - monitoraggio, controllo e auditing dei processi di programmazione, pianificazione e realizzazione dei sistemi di mobilità e delle infrastrutture di trasporto, verificandone la coerenza con la normativa vigente, gli strumenti di pianificazione e i vincoli economico-finanziari - supporto alla programmazione dei sistemi di trasporto e mobilità, contribuendo alla definizione di obiettivi, indicatori, fabbisogni e modelli di intervento sulla base delle caratteristiche del contesto territoriale e della domanda di mobilità - presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione degli interventi infrastrutturali e dei servizi di trasporto, attraverso l'analisi degli indicatori di performance, accessibilità ed efficienza - verifica della conformità normativa e procedurale in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica, con particolare riferimento agli standard tecnici e agli obblighi previsti - analisi dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi infrastrutturali e dei servizi di mobilità, anche in relazione agli obiettivi di sostenibilità, sicurezza e integrazione dei sistemi di trasporto - valutazione degli impatti ambientali degli interventi infrastrutturali, anche ai fini del miglioramento della sostenibilità e della compatibilità territoriale - predisposizione di report di audit, strumenti di monitoraggio e modelli di analisi finalizzati al miglioramento continuo dei sistemi infrastrutturali e della mobilità

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	4
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	3
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	3

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

CV_P04	ESPERTO AUDITOR
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Garantire il corretto svolgimento delle attività nell'ambito dell'audit interno, dei controlli e della valutazione dei processi organizzativi, amministrativi e contabili, assicurando l'efficacia dei sistemi di controllo interno, la gestione dei rischi e la conformità dell'azione amministrativa ai principi di legalità, efficienza, economicità e trasparenza.
Famiglia Professionale	Economico contabile
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Pianificazione strategica delle attività di audit, dei piani annuali e pluriennali di audit sulla base dell'analisi dei rischi e definizione di obiettivi, ambiti, metodologie e standard di audit; - Svolgimento di audit interni e verifiche complesse e valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei controlli interni e dei sistemi di gestione; - Analisi e valutazione dei rischi: identificazione, analisi e mappatura dei rischi operativi, finanziari, legali e reputazionali; - Valutazione delle performance e dell'efficienza organizzativa e dell' efficienza ed economicità dei processi e delle strutture organizzative; - Redazione di report di audit e formulazione di raccomandazioni; - Follow-up e monitoraggio delle azioni correttive e monitoraggio degli esiti degli audit e aggiornamento del sistema dei controlli interni; - Supporto agli organi di governance e controllo; - Coordinamento e mentoring di team di audit e supporto alla crescita professionale dei profili junior.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	3
CTP-005	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione	3
CTP-006	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5

CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

Fondi nazionali/europei/internazionali

Enti vigilati/controllati e società partecipate

Controllo di gestione a auditing

ESPERTO AUDITOR - Fondi nazionali/europeo/internazionali

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività di audit, controllo e verifica su programmi, progetti e interventi finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali; - Verifica della corretta applicazione delle disposizioni normative, regolamentari e procedurali previste dai programmi di finanziamento; - Controllo della regolarità amministrativa, contabile e documentale delle operazioni finanziate, con riferimento alla gestione delle risorse e all'ammissibilità della spesa; - Verifica della coerenza tra obiettivi progettuali, attività realizzate, risorse impiegate, risultati conseguiti e indicatori di avanzamento; - Analisi della sostenibilità economico-finanziaria, dei costi, dei benefici e dei rischi connessi alla realizzazione di interventi finanziati; - Esame della documentazione giustificativa, amministrativa e contabile prodotta nell'ambito dei progetti finanziati; - Monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, al fine di individuare anomalie, scostamenti, criticità o rischi di irregolarità; - Svolgimento di verifiche e controlli finalizzati alla prevenzione, individuazione e gestione di irregolarità, non conformità e criticità nella gestione dei fondi; - Predisposizione di check-list, verbali, report di audit, relazioni di controllo e documentazione istruttoria sugli esiti delle verifiche effettuate; - Supporto alla gestione dei rilievi, delle richieste di integrazione documentale e delle azioni correttive conseguenti alle attività di audit; - Interlocuzione tecnico-amministrativa con strutture interne, soggetti attuatori, beneficiari e organismi di controllo competenti.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-356	Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento	Capacità di accesso e utilizzo delle fonti di finanziamento nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti, attività e iniziative, anche in partenariato pubblico/privato e/o pubblico/pubblico	4
CTS-357	Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici e di fattibilità dei progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la valutazione della realizzabilità di una proposta o di un progetto, attraverso la misurazione e la comparazione dei costi e dei benefici direttamente e indirettamente ricollegabili, la verifica della sostenibilità economico-finanziaria, la comparazione dei rischi associati alla realizzazione e la valutazione delle alternative possibili	4
CTS-358	Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione di piani e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-360	Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa e contabile dei programmi e progetti finanziati con le risorse dei fondi strutturali	4
CTS-361	Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi e progetti europei	Capacità di pianificare, gestire e rendicontare progetti finanziati dall'Unione Europea, garantendo il rispetto delle normative comunitarie, degli obiettivi strategici e della sostenibilità economico-finanziaria	5

ESPERTO AUDITOR - Enti vigilati/controllati e società partecipate

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e pianificazione delle attività di audit, controllo e vigilanza su enti vigilati, enti controllati e società partecipate; - Verifica della rispondenza delle attività svolte dai soggetti vigilati, controllati e partecipati rispetto a quanto previsto da atti, convenzioni, concessioni, autorizzazioni e indirizzi dell'amministrazione; - Controllo della corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate; - Verifica del rispetto degli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione previsti per enti partecipati e società controllate; - Monitoraggio degli equilibri economici, finanziari e gestionali degli enti vigilati, controllati e delle società partecipate; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati economico-finanziari, gestionali e organizzativi relativi ai soggetti vigilati, controllati e partecipati; - Valutazione delle performance, dell'efficacia gestionale e del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati agli enti e alle società partecipate; - Verifica della coerenza tra indirizzi dell'amministrazione, risultati conseguiti, risorse impiegate e obblighi previsti dagli strumenti di governance; - Individuazione di anomalie, scostamenti, criticità o rischi connessi alla gestione degli enti vigilati, controllati e delle società partecipate; - Predisposizione di check-list, verbali, report di audit, relazioni di controllo e documentazione istruttoria sugli esiti delle verifiche effettuate; - Supporto alla gestione dei rilievi, delle richieste di chiarimento e delle azioni correttive conseguenti alle attività di controllo e vigilanza; - Contributo al miglioramento dei processi di governance, monitoraggio, controllo e razionalizzazione degli enti vigilati, controllati e delle società partecipate.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-352	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	4
CTS-353	Disciplina in materia di enti vigilati, controllati e società partecipate	Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa agli enti vigilati, controllati e alle società partecipate, con riferimento agli obblighi di governance, trasparenza, controllo e razionalizzazione	4
CTS-354	Tecniche e strumenti di monitoraggio economico-finanziario degli enti partecipati	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati economico-finanziari relativi a enti vigilati, controllati e società partecipate, al fine di monitorarne gli equilibri economici e gestionali	4
CTS-355	Tecniche e strumenti di governance e controllo delle società partecipate	Capacità di adottare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle performance, il controllo gestionale e il supporto ai processi di governance degli enti partecipati e delle società controllate	4

ESPERTO AUDITOR - Controllo di gestione e auditing

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e svolgimento delle attività di audit, controllo di gestione e verifica della qualità dei processi amministrativi; - Monitoraggio di costi, rendimenti, risultati e indicatori di performance dell'attività amministrativa; - Verifica della coerenza tra obiettivi programmati, risorse impiegate, attività realizzate e risultati conseguiti; - Analisi degli scostamenti, delle criticità e delle non conformità, con individuazione di possibili azioni correttive; - Controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dei processi, delle procedure e dei sistemi di gestione dell'amministrazione; - Verifica della corretta applicazione di protocolli, procedure, norme e standard, anche con riferimento al sistema documentale digitale; - Predisposizione di check-list, report di audit, relazioni di controllo e documentazione istruttoria; - Supporto alla gestione dei rilievi e al monitoraggio delle azioni correttive; - Contributo al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo, delle metodologie di audit e dei processi di misurazione delle performance.

Competenze Tecnico Specialistiche			
Codice	Competenza		Grading
CTS-364	Tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing	Capacità di adottare e utilizzare tecniche e strumenti di controllo di gestione e auditing per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'amministrazione, implementando il controllo di gestione volto a guidare l'azione amministrativa verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando attraverso la misurazione di appositi indicatori gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando gli organi responsabili al fine di consentire l'adozione delle opportune azioni correttive	4
CTS-365	Tecniche e strumenti per il monitoraggio, il controllo della qualità e l'audit	Capacità di adoperare tecniche e strumenti di raccolta dati per la verifica della corretta adozione di protocolli, procedure, norme e standard nella implementazione di processi, procedure e attività codificate, nonché di condurre audit interni, verifiche di qualità e valutazioni di conformità sul sistema documentale digitale attraverso indicatori, standard e strumenti di controllo	4
CTS-366	Sistemi di gestione e controllo	Conoscenza dei sistemi di gestione e controllo, delle loro criticità e delle metodologie per l'individuazione e l'attuazione di azioni correttive	4

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

CV_P05	ESPERTO IN VIGILANZA
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Garantire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo in materia di rischio idraulico, idrogeologico e tutela ambientale, assicurando il rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali, la prevenzione e l'accertamento delle infrazioni nonché il presidio delle attività di monitoraggio e verifica degli interventi di messa in sicurezza del territorio, in raccordo con le autorità competenti e gli organismi di protezione civile, al fine di salvaguardare l'incolumità pubblica e l'integrità ambientale.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - osservanza di disposizioni di legge e regolamentari in materia di rischio idraulico e idrogeologico previste dalla normativa nazionale e regionale; - accertamento, constatazione delle infrazioni e gestione dei successivi adempimenti nelle materie di vigilanza attribuite dalla normativa nazionale e regionale; - investigazioni, accertamenti e pareri a seguito di esposti; - collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio, con gli organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le direttive del Presidente della regione; - controllo in tema ambientale secondo la legislazione nazionale e regionale; - monitoraggio in itinere e valutazione ex post delle attività e progetti intrapresi per la messa in sicurezza del territorio dal punto di vista idrogeologico ed idraulico e degli interventi di difesa del suolo.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	4
CTP-023	Pari opportunità nella programmazione di politiche pubbliche	Conoscenza delle metodologie e del processo di integrazione delle pari opportunità nelle fasi di programmazione, attuazione e valutazione degli interventi	4
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	3
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-020	Economia internazionale	Conoscenza dei principi economici che regolano i flussi di beni, servizi, capitali e lavoro tra paesi, con particolare attenzione a politiche commerciali, cambi valutari, bilancia dei pagamenti e accordi economici internazionali, al fine di analizzare l'impatto delle dinamiche globali sulle strategie di internazionalizzazione	3
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4

CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4
CC-29	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.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Verde, forestazione, patrimonio agroforestale
Rifiuti

Misure idriche e gestione dighe
Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività
Energia e miniere

ESPERTO IN VIGILANZA - Verde, forestazione, patrimonio agroforestale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Verifica dello stato di conservazione, manutenzione, valorizzazione e corretta gestione del patrimonio forestale e agroforestale regionale; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati ambientali, territoriali e forestali, anche mediante strumenti GIS, rilievi tecnici, sistemi di monitoraggio e tecnologie di telerilevamento; - Monitoraggio degli interventi sul territorio, verificando la coerenza con gli obiettivi di tutela ambientale, sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica; - Supporto alle attività di prevenzione, sorveglianza e gestione del rischio incendi boschivi, anche in raccordo con le strutture competenti regionali e territoriali; - Verifica dell'attuazione di misure di prevenzione, manutenzione e presidio del territorio finalizzate alla riduzione dei rischi ambientali, forestali e idrogeologici; - Controllo della corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, con attenzione alla sicurezza, fruibilità e qualità paesaggistica; - Monitoraggio dell'uso sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica; - Individuazione di criticità e degrado e proposta di interventi di ripristino, adattamento forestale e agroforestale nelle aree vulnerabili e a rischio

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-112	Tecniche e strumenti di gestione del patrimonio forestale e agroforestale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione, manutenzione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio forestale e agroforestale, assicurando la tutela degli ecosistemi, la sostenibilità ambientale e la corretta pianificazione degli interventi sul territorio	4
CTS-115	Tecniche e strumenti di monitoraggio ambientale e forestale	Capacità di raccogliere, elaborare e analizzare dati ambientali e forestali mediante strumenti di monitoraggio territoriale, rilievi tecnici, sistemi GIS e tecnologie di telerilevamento	5
CTS-116	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione degli incendi boschivi	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e il supporto alla gestione del rischio incendi boschivi, anche attraverso attività di sorveglianza, pianificazione e coordinamento operativo	5
CTS-117	Tecniche e strumenti di gestione del verde pubblico e delle aree naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la programmazione, gestione e manutenzione del verde pubblico, delle aree naturali e delle infrastrutture verdi, garantendo sostenibilità, sicurezza e valorizzazione paesaggistica	4
CTS-118	Tecniche e strumenti di gestione sostenibile delle risorse naturali	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la gestione sostenibile delle risorse naturali, forestali e agroambientali, favorendo l'equilibrio tra tutela ambientale, sviluppo territoriale e valorizzazione economica	3

ESPERTO IN VIGILANZA - Rifiuti

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio sui servizi, sugli impianti e sulle attività connesse alla gestione del ciclo dei rifiuti; - Verifica della corretta applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità; - Supporto alla gestione di procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche e verifiche amministrative relative ad attività, impianti e interventi nel settore dei rifiuti; - Controllo del rispetto delle prescrizioni normative, autorizzative e degli standard ambientali applicabili ai servizi e agli impianti di gestione dei rifiuti; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, anche mediante report, indicatori e strumenti di monitoraggio; - Svolgimento di attività ispettive, sopralluoghi, verifiche e controlli sul territorio in materia ambientale e di gestione dei rifiuti; - Monitoraggio della qualità, efficienza ed efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti; - Individuazione e valutazione di rischi ambientali, criticità operative e condizioni di sicurezza connesse ad attività, impianti e procedimenti nel settore dei rifiuti; - Verifica della corretta gestione dei flussi dei rifiuti, con riferimento alla tracciabilità, alla raccolta, al trasporto, al trattamento, al recupero e allo smaltimento; - Predisposizione di verbali, relazioni tecniche, report di controllo, schede di monitoraggio e documentazione istruttoria sugli esiti delle attività svolte; - Supporto alla definizione e al monitoraggio di misure correttive conseguenti a non conformità, criticità o violazioni rilevate.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-127	Tecniche e strumenti programmazione e gestione servizi per la gestione del ciclo dei rifiuti	Capacità di adottare tecniche e strumenti al fine di garantire la programmazione dei servizi inerenti al ciclo dei rifiuti sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili e delle possibili fonti di finanziamento	3
CTS-129	Normativa ambientale e disciplina della gestione dei rifiuti	Conoscenza e applicazione della normativa ambientale nazionale ed europea in materia di gestione dei rifiuti, economia circolare, tutela ambientale, sicurezza e sostenibilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi e agli obblighi previsti dalla normativa vigente.	3
CTS-130	Autorizzazioni ambientali e procedimenti amministrativi in materia di rifiuti	Capacità di supportare o gestire procedimenti autorizzativi, istruttorie tecniche, verifiche amministrative e controlli relativi ad attività, impianti e interventi nel settore della gestione dei rifiuti e della tutela ambientale.	4
CTS-131	Controllo, vigilanza e monitoraggio dei servizi e degli impianti di gestione rifiuti	Capacità di svolgere attività di controllo, vigilanza, verifica e monitoraggio sul funzionamento dei servizi, degli impianti e delle attività relative alla gestione dei rifiuti, assicurando il rispetto della normativa e degli standard ambientali.	5
CTS-134	Analisi dati, reportistica e monitoraggio dei flussi dei rifiuti	Capacità di raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare dati tecnici, amministrativi ed economici relativi ai flussi dei rifiuti, predisponendo report, indicatori e strumenti di supporto ai processi decisionali e di controllo.	5
CTS-137	Sicurezza ambientale e controllo dei rischi connessi alla gestione dei rifiuti	Capacità di individuare, monitorare e gestire i rischi ambientali e le condizioni di sicurezza connesse alle attività, agli impianti e ai procedimenti relativi alla gestione dei rifiuti e alla tutela ambientale.	4
CTS-139	Attività ispettiva e controllo del territorio in materia ambientale	Capacità di svolgere attività ispettive, sopralluoghi, verifiche e controlli sul territorio in materia ambientale, con riferimento alla gestione dei rifiuti, alla tutela del territorio e al rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative.	5
CTS-141	Verifica della qualità ed efficacia dei servizi di gestione rifiuti	Capacità di monitorare e valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli interventi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso indicatori, verifiche tecniche e strumenti di controllo.	5

ESPERTO IN VIGILANZA - Misure idriche e gestione dighe

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio su dighe, grandi adduttori, impianti e infrastrutture idriche; - Applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, tutela delle risorse idriche e prevenzione del rischio idraulico e idrogeologico; - Verifica della corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori, nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione; - Svolgimento di attività di vigilanza, custodia e sorveglianza delle infrastrutture idriche, con riferimento alla sicurezza delle opere e alla continuità del servizio; - Esecuzione e interpretazione di misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere; - Monitoraggio degli impianti, delle opere accessorie e delle condizioni di funzionalità e sicurezza delle infrastrutture idriche; - Gestione operativa di eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica, secondo le procedure previste per l'esercizio delle dighe; - Programmazione, esecuzione e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria su dighe, impianti e opere accessorie; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati territoriali, idrologici, geologici e climatici a supporto del monitoraggio dei corpi idrici e delle infrastrutture; - Valutazione dello stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, anche in relazione a pressioni antropiche, siccità e fenomeni di desertificazione; - Predisposizione di report tecnici, verbali di sopralluogo, schede di monitoraggio e documentazione istruttoria sugli esiti delle attività svolte.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-176	Tecniche di gestione della sicurezza delle dighe	Capacità di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza delle dighe, assumendo le funzioni di Ingegnere Responsabile ai sensi della L. 584/1994	5
CTS-177	Tecniche di conduzione ed esercizio di dighe e adduttori	Capacità di garantire la corretta conduzione, esercizio e manutenzione di dighe e grandi adduttori nel rispetto del Foglio di Condizioni per l'Esercizio e la Manutenzione (FCEM)	4
CTS-160	Normativa in materia di costruzioni e sismica	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di costruzioni e sismica	3
CTS-178	Tecniche di monitoraggio strumentale e rilievi geomatici	Capacità di effettuare e interpretare misure strumentali, rilievi geomatici e controlli tecnici per la verifica del comportamento strutturale delle opere	5
CTS-179	Tecniche di vigilanza e custodia delle infrastrutture idriche	Capacità di svolgere attività di vigilanza, custodia e sorveglianza di dighe e adduttori garantendo la sicurezza delle opere	5
CTS-181	Tecniche di gestione degli eventi di piena	Capacità di gestire eventi di piena e situazioni di emergenza idraulica attraverso l'applicazione delle procedure operative di esercizio delle dighe	5

CTS-182	Tecniche di manutenzione ordinaria delle infrastrutture idriche	Capacità di eseguire e coordinare interventi di manutenzione ordinaria sulle dighe, sugli impianti e sulle opere accessorie	4
CTS-190	Tecniche e strumenti di analisi quantitativa e qualitativa delle risorse idriche	Capacità di interpretare e valutare lo stato quantitativo e qualitativo delle acque superficiali e sotterranee, analizzando pressioni antropiche, fenomeni di siccità e desertificazione e integrando dati idrologici, geologici e climatici	5
CTS-192	Tecniche di monitoraggio idrico e gestione dati	Capacità di raccogliere ed elaborare dati territoriali, idrologici, geologici e climatici per le attività di monitoraggio dei corpi idrici e la redazione dei piani di gestione, della reportistica tecnica e l'alimentazione dei sistemi informativi	5

ESPERTO IN VIGILANZA - Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività

Attività Caratterizzanti il profilo	- Verifica della corretta applicazione della normativa in materia di beni e servizi culturali, biblioteche, archivi, musei e patrimonio documentale; - Controllo della gestione, conservazione, catalogazione, accessibilità e fruizione del patrimonio bibliotecario, museale, archivistico e documentale; - Monitoraggio delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico e librario; - Verifica dell'adozione di tecniche e strumenti per la conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali; - Controllo dell'applicazione di standard, regolamenti e metodologie per la catalogazione, gestione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e documentale; - Analisi dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici, anche mediante questionari, moduli, interviste e altri strumenti di rilevazione; - Valutazione della qualità, accessibilità ed efficacia dei servizi culturali erogati, in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'amministrazione;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-284	Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche	Conoscenza delle norme per la gestione, conservazione, valorizzazione dei beni culturali, intesi nella accezione ampia di patrimonio storico, artistico, demo-etno-antropologico, archeologico, archivistico, librario, e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTS-285	Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali	Capacità di adottare tecniche e strumenti di conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, garantendo l'accessibilità e la valorizzazione	4
CTS-290	Conoscenza di modelli e strumenti di gestione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico	Conoscenza delle metodologie e dei processi di costruzione, organizzazione, gestione e utilizzo delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico, nonché della normativa nazionale e internazionale, dei regolamenti e degli standard che ne disciplinano la catalogazione, la conservazione, la gestione e l'accessibilità, al fine di garantire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico	5
CTS-291	Metodologia di analisi dei bisogni informativi dei servizi bibliotecari museali e archivistici	Conoscenza di metodologie per la predisposizione e somministrazione di strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) finalizzati alla rilevazione dei bisogni informativi e culturali degli utenti dei servizi bibliotecari, museali e archivistici	4

ESPERTO IN VIGILANZA - Energia e miniere

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Programmazione e svolgimento delle attività di vigilanza tecnica e controllo su impianti, opere e attività minerarie ed estrattive; - Verifica della conformità delle attività e degli impianti alle prescrizioni autorizzative, agli standard tecnici, alle condizioni di esercizio e alla normativa di settore; - Pianificazione, esecuzione e documentazione di sopralluoghi, ispezioni e verifiche tecniche presso siti minerari, cave, impianti e aree interessate da attività estrattive; - Analisi tecnico-territoriale delle risorse del sottosuolo e delle caratteristiche ambientali e territoriali connesse alla pianificazione, autorizzazione e gestione delle attività estrattive; - Valutazione degli impatti ambientali delle attività minerarie ed estrattive, anche ai fini del supporto ai procedimenti di valutazione ambientale e alla definizione di misure di mitigazione; - Controllo dell'attuazione delle misure ambientali, tecniche e gestionali previste nei provvedimenti autorizzativi; - Monitoraggio delle condizioni di sicurezza, funzionalità e gestione degli impianti e delle aree estrattive; - Raccolta, elaborazione e analisi di dati tecnici, territoriali e ambientali a supporto delle attività di vigilanza, autorizzazione e controllo; - Verifica della coerenza tra attività estrattive, tutela ambientale, utilizzo sostenibile delle risorse del sottosuolo e obiettivi di transizione energetica; - Predisposizione di verbali, relazioni tecniche, report di controllo, schede di monitoraggio e documentazione istruttoria sugli esiti delle attività svolte.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-194	Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo tecnico in ambito minerario ed estrattivo	Capacità di applicare metodologie, strumenti e riferimenti normativi per la pianificazione, esecuzione e documentazione delle attività di vigilanza tecnica, inclusa la verifica della conformità degli impianti e delle attività alle prescrizioni autorizzative, agli standard tecnici e alle condizioni di esercizio	5
CTS-195	Tecniche e strumenti di valutazione degli impatti ambientali delle attività estrattive	Capacità di applicare metodologie e strumenti per l'analisi degli impatti ambientali delle attività minerarie ed estrattive, contribuendo ai procedimenti di valutazione ambientale e alla definizione delle misure di mitigazione	4
CTS-196	Modelli e strumenti di integrazione tra politiche energetiche e ambientali	Capacità di applicare modelli e approcci integrati per il coordinamento tra politiche energetiche, utilizzo delle risorse del sottosuolo e tutela ambientale, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e transizione energetica	4
CTS-197	Tecniche e strumenti di analisi tecnico-territoriale delle risorse del sottosuolo	Capacità di utilizzare dati, strumenti e metodologie per l'analisi delle risorse minerarie e delle caratteristiche territoriali, supportando i processi di pianificazione, autorizzazione e gestione delle attività estrattive	5

Torna a: Mappa Prof

Torna a: Elenco Prof

CV_P06	ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Figura professionale ad elevata specializzazione tecnico-amministrativa e giuridica che opera nell'ambito della pianificazione, progettazione, monitoraggio e valutazione delle opere pubbliche, con particolare attenzione alla sicurezza sul lavoro, alla conformità normativa e alla gestione dei rischi durante tutte le fasi del ciclo di vita delle opere pubbliche.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Valutazione tecnico-amministrativa dei progetti di opere pubbliche e analisi di fattibilità tecnica, economica e normativa dei progetti; - Controllo della sicurezza e della conformità normativa sul lavoro: verifica dei piani di sicurezza nei cantieri (PSC, POS, DUVRI) e delle procedure operative, monitoraggio della conformità al D.Lgs. 81/2008 e alla normativa settoriale per la sicurezza sul lavoro e supporto tecnico nella prevenzione di rischi per i lavoratori e per la sicurezza delle opere; - Supporto alla programmazione e al ciclo di affidamento delle opere pubbliche; - Monitoraggio, controllo e verifica durante l'esecuzione delle opere: supervisione dei lavori in corso, monitoraggio dei tempi, dei costi e della qualità, verifica dell'attuazione delle misure di sicurezza e del rispetto delle normative ambientali e contrattuali e redazione di report periodici sullo stato di avanzamento e sulle eventuali criticità; - Accertamento e gestione di irregolarità e non conformità e individuazione di ritardi, difformità progettuali o inadempienze contrattuali; - Redazione di relazioni tecniche e documentazione specialistica, tramite preparazione di perizie, relazioni tecniche, note illustrative e report di valutazione; - Consulenza e supporto decisionale agli organi di governance; - Formazione e diffusione della cultura della sicurezza e della gestione delle opere.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
CTP-018	Diritto ambientale	Conoscenza della normativa dell'U.E., nazionale e regionale a tutela e salvaguardia dell'ambiente	4
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale

Infrastrutture e mobilità

ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE - Conservazione e valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio culturale

Attività Caratterizzanti il profilo	- Verifica della conformità degli interventi alla normativa in materia di beni culturali, paesaggio, tutela, restauro e valorizzazione; - Supporto all'istruttoria di procedimenti, autorizzazioni, pareri e atti amministrativi relativi a interventi su beni culturali e luoghi della cultura; - Analisi della coerenza tra fabbisogni del territorio, obiettivi dell'amministrazione, caratteristiche dell'intervento e risultati attesi; - Valutazione della qualità tecnica delle proposte progettuali, con particolare riferimento a conservazione, manutenzione, restauro e fruizione del bene culturale; - Verifica della sostenibilità economico-finanziaria degli interventi, della congruità dei costi e della coerenza tra risorse disponibili, quadro economico e attività previste; - Monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli interventi, individuando eventuali criticità, scostamenti o rischi attuativi; - Controllo della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa agli interventi di conservazione, restauro e valorizzazione;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-298	Gestione tecnico-amministrativa di interventi sui beni culturali	Capacità di seguire procedimenti tecnico-amministrativi relativi a interventi sui beni culturali.	5
CTS-299	Normativa dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004)	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.	5
CTS-303	Progettazione, manutenzione e restauro dei beni culturali	Capacità di partecipare a interventi di restauro, manutenzione e conservazione.	4
CTS-313	Analisi costi-benefici e rendicontazione di interventi culturali	Capacità di valutare sostenibilità economica e rendicontazione di interventi culturali.	4
CTS-312	Monitoraggio, auditing e controllo di gestione di programmi culturali	Capacità di svolgere attività di audit, controllo e monitoraggio di programmi culturali.	5

ESPERTO IN VALUTAZIONE OPERE PUBBLICHE - Infrastrutture e mobilità

Attività Caratterizzanti il profilo	- Analisi della coerenza degli interventi con i fabbisogni del territorio, gli strumenti di programmazione dell'ente locale, le risorse disponibili e le opportunità di finanziamento; - Verifica della conformità degli interventi alla disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture, logistica, sicurezza e sostenibilità ambientale; - Valutazione della qualità tecnica, della fattibilità e dell'utilità delle opere infrastrutturali, anche in relazione alle alternative progettuali disponibili; - Esame degli elaborati progettuali, dei quadri economici, dei cronoprogrammi e della documentazione tecnica e amministrativa relativa agli interventi; - Valutazione delle soluzioni costruttive, dei materiali e dei requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali delle opere civili e infrastrutturali; - Analisi degli impatti ambientali, territoriali, trasportistici e funzionali connessi alla realizzazione degli interventi; - Monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli interventi, individuando eventuali criticità, scostamenti o rischi attuativi;

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-202	Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione delle risorse dei territori sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	5
CTS-203	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento	4
CTS-205	Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolamentano la materia della mobilità e dei trasporti connessi alle reti infrastrutturali e logistiche	5
CTS-206	Progettazione tecnica di opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	5
CTS-207	Tecnologia dei materiali da costruzione per opere civili e infrastrutturali	Capacità di identificare, classificare, valutare, selezionare ed applicare materiali da costruzione in ambito edile, stradale e strutturale, in base a requisiti tecnici, prestazionali, normativi e ambientali, anche in funzione del ciclo di vita dell'opera	3
CTS-209	Valutazione di impatto ambientale	Conoscenza dei requisiti e delle metodologie di valutazione di impatto ambientale, nonché degli effetti ambientali dei grandi progetti infrastrutturali	4

Torna a: Elenco Profili Pr

Torna a: Mappa Profili

CV_P07	FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Assicurare la corretta applicazione della normativa lavoristica e previdenziale attraverso attività ispettive, di controllo e di consulenza, contribuendo alla promozione della legalità e alla prevenzione degli illeciti.
Famiglia Professionale	Amministrativa
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - definizione e applicazione di metodologie per la rilevazione, misurazione e analisi dei dati economico-finanziari e di performance, funzionali alla programmazione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche e dei servizi dell'Amministrazione; - supporto alla formulazione dei budget per centri di responsabilità e alla definizione degli obiettivi economico-finanziari e di performance, attraverso l'elaborazione di indicatori e modelli di misurazione dei risultati attesi; - analisi, rielaborazione e interpretazione dei dati raccolti, con individuazione degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati e proposta di azioni correttive a supporto del management; - verifica sistematica, indipendente, oggettiva e documentata della conformità di attività, processi e procedure alle disposizioni normative, ai regolamenti interni e agli standard definiti; - monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi, mediante la valutazione delle modalità operative adottate e della corretta esecuzione delle attività; - predisposizione di report, dossier e documentazione tecnica a supporto dei processi di controllo, auditing e valutazione, nonché formulazione di proposte di miglioramento volte al rafforzamento della regolarità e della qualità dell'azione amministrativa.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	5
CTP-024	Economia aziendale pubblica	Conoscenza di normative, metodologie e strumenti per lo svolgimento di attività di controllo e vigilanza su soggetti/progetti/attività al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-012	Normativa in materia di misurazione e valutazione della performance	Conoscenza delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-026	Programmazione economica	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di elaborazione della programmazione di risorse economiche sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto di vincoli e di variabili, in grado di integrare soggetti ed attività ed in considerazione dei flussi finanziari, anche utilizzando i diversi strumenti di programmazione negoziata	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	3
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	3
CC-36	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti. Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti	4
CC-34	Innovazione	Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività , capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti.	3
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

Lavoro

FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO - Lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica e controllo dell'applicazione della normativa in materia di lavoro, mercato del lavoro e servizi per l'impiego - supporto alle attività ispettive e istruttorie connesse a rapporti di lavoro, lavoro agile, relazioni sindacali e misure di politica attiva - analisi delle dinamiche del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo a supporto delle attività di controllo - monitoraggio dei servizi per il lavoro, dei percorsi formativi e degli interventi di accompagnamento all'occupazione - predisposizione di verbali, report e documentazione a supporto delle attività di accertamento, controllo e miglioramento dei servizi.

Competenze Tecnico Specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-246	Tecniche e strumenti di gestione delle Relazioni Sindacali	Capacità di utilizzare tecniche e strumenti funzionali all'applicazione delle regole e procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali	3
CTS-252	Conoscenza del mercato del lavoro e delle professionalità del mondo produttivo	Conoscenza del mercato del lavoro con riferimento ai profili professionali esistenti e alla loro evoluzione nel contesto socio-economico regionale e nazionale	4
CTS-247	Disciplina in materia di servizi per l'impiego	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche relative ai servizi per l'impiego, alla loro organizzazione, agli standard qualitativi e quantitativi, all'approccio per diverse tipologia di utenza	4
CTS-245	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per il lavoro sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento e di organizzarne i servizi e le relative fasi sulla base delle tipologie di destinatari e delle aree di intervento	4
CTS-249	Disciplina in materia di mercato del lavoro	Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro, delle previsioni programmatiche e degli strumenti collegati alle politiche attive	5

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

CV_P08	FUNZIONARIO ISPETTIVO
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Funzionario
Finalità del ruolo	Garantire la vigilanza e il controllo sull'applicazione della normativa vigente negli ambiti di competenza, assicurando la conformità dell'azione dei soggetti pubblici e privati, la tutela dell'interesse pubblico e la prevenzione di comportamenti irregolari, attraverso attività ispettive, di verifica e di accertamento, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a: - attività ispettive, di vigilanza e controllo, attraverso sopralluoghi, verifiche documentali e accertamenti tecnici, finalizzati alla verifica del rispetto della normativa vigente; - analisi e valutazione della conformità normativa di attività, processi e situazioni sottoposte a controllo, anche mediante l'esame di documentazione amministrativa e tecnica; - redazione di verbali, relazioni ispettive e atti di accertamento, assicurando completezza, correttezza e tracciabilità delle evidenze rilevate; - adozione e proposta di provvedimenti conseguenti all'attività ispettiva, inclusi atti prescrittivi, segnalazioni e sanzioni, secondo quanto previsto dalla normativa; - monitoraggio e gestione degli esiti delle attività ispettive, anche ai fini della prevenzione e del contrasto delle irregolarità; - collaborazione e coordinamento con altri enti e autorità competenti (es. ASL, INL, forze dell'ordine), per l'integrazione delle attività di controllo e vigilanza; - supporto tecnico-specialistico nei procedimenti amministrativi complessi, con particolare riferimento agli aspetti di conformità e controllo; - raccolta, analisi e sistematizzazione dei dati derivanti dall'attività ispettiva, anche ai fini della reportistica e del miglioramento dei processi di controllo; - attività di prevenzione e diffusione della cultura della legalità e della compliance, anche attraverso azioni informative e di indirizzo verso i soggetti controllati.

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-036	Diritto civile	Conoscenza della disciplina normativa che regola i rapporti tra cittadini ed enti pubblici quando questi non esercitano il loro potere di comando	3
CTP-017	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa dell'U.E. e nazionale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
CTP-038	Diritto dell'Unione Europea e internazionale	Conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Unione Europea, i rapporti fra gli Stati membri e capacità di analisi e applicazione delle diverse fonti (regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni, pareri, ecc.) nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	2
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-025	Contabilità pubblica	Conoscenza delle norme che disciplinano l'ordinamento contabile economico-patrimoniale-finanziario, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici	3
CTP-010	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento	3
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
CTP-033	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività di appalti, concessioni e affidamenti della pubblica amministrazione e modalità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	3
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-22	Comunicazione ed ascolto	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione al feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.	4
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	4

CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sistema sanitario

FUNZIONARIO ISPETTIVO - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica e controllo dell'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro - supporto alle attività ispettive, istruttorie e di accertamento sui luoghi di lavoro e nei cantieri - analisi della documentazione tecnica, organizzativa e procedurale relativa alla prevenzione dei rischi - individuazione di eventuali criticità, non conformità e misure correttive da proporre ai soggetti competenti - predisposizione di verbali, report e documentazione a supporto delle attività di controllo e monitoraggio.

Competenze Tecnico specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-111	Tecniche e strumenti di formazione e informazione in materia di sicurezza sul lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando il rispetto degli obblighi normativi e il monitoraggio delle attività formative	3
CTS-108	Tecniche e strumenti di gestione della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per valutare, anche in chiave preventiva, l'entità dei fattori di rischio per la salute negli ambienti di lavoro e per monitorare e controllare che siano attivati adeguati comportamenti a garanzia della salute e della sicurezza e rispettate le norme vigenti in materia	4
CTS-110	Tecniche e strumenti di prevenzione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro	Capacità di adottare tecniche e strumenti per la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, anche attraverso la predisposizione di procedure, misure organizzative e attività di controllo	4
CTS-109	Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche	5

FUNZIONARIO ISPETTIVO - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - verifica e controllo dei servizi e dei processi del sistema sanitario e della rete ospedaliera - supporto alle attività ispettive, istruttorie e di monitoraggio su strutture, servizi, processi organizzativi e tecnologie digitali per la salute - analisi della documentazione tecnica e amministrativa, degli indicatori e delle informazioni utili alla valutazione della conformità e della qualità dei servizi - individuazione di criticità, scostamenti e possibili azioni correttive a supporto del miglioramento dei processi sanitari - predisposizione di report, verbali e documentazione a supporto delle decisioni e delle attività di controllo.

Competenze Tecnico specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-325	Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute	Capacità di implementazione e gestione di servizi di telemedicina, migliorando l'accesso alle cure per i cittadini	3
CTS-326	Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi del sistema sanitario	Capacità di adottare tecniche e strumenti per programmare tutte le risorse mobilitate e regolate al fine di fornire prestazioni e servizi alla popolazione per promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute e per fornire servizi di assistenza	3
CTS-327	Disciplina del servizio sanitario	Conoscenza dei principi e delle norme per la programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari e per la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all' erogazione dei servizi	4
CTS-334	Disciplina in materia di riordino della rete ospedaliera	Conoscenza della disciplina in atto relativamente alla organizzazione ed al riordino della rete ospedaliera, alla definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera	4

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professionali

CV_P09	ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Garantire e assicurare la definizione e il mantenimento dei livelli di qualità e sicurezza del Servizio sanitario regionale, attraverso la definizione dei requisiti del sistema, l'individuazione di indicatori e standard e la predisposizione e implementazione degli strumenti tecnici necessari per le verifiche.
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Analisi dei processi in ambito sanitario; - Redazione, validazione e implementazione di procedure necessari alla valutazione della qualità dei servizi sanitari - Redazione, validazione e implementazione di manuali, check list e/o ulteriori strumenti necessari alla valutazione della qualità dei servizi sanitari - Ricerca e analisi della normativa Comunitaria, dello Stato, di altre Regioni, nonché della letteratura scientifica, anche in lingua inglese, inerenti il tema specifico - Ricerca e analisi di documenti e studi di settore elaborati da società scientifiche, istituzioni nazionali e internazionali, anche in lingua inglese, inerenti il tema specifico - Analisi dei Manuali adottati da istituzioni di livello internazionale (Joint Commission International; International Society for Quality in Health Care; Norme UNI-EN-ISO); - Individuazione e costituzione di Gruppi di lavoro formati da componenti di Società Scientifiche di settore, provenienti anche da altre regioni - Redazione di relazioni, report e documentazione a supporto dell'attività - Individuazione di indicatori e standard per la valutazione della qualità dei servizi sanitari - Redazione di provvedimenti per la definizone dei requisiti di sistema

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso delle reti (internet e intranet)	5
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	5
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	4
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	4
CTP-040	Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici	Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	4
CTP-027	Conoscenza delle tecniche di audit	Conoscenza di principi e tecniche di conduzione degli audit	5

Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	4
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4

CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire	5
CC-01	Approccio strategico e pensiero prospettico	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-29	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.	4
CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	5

FP01 - Giuridica

FP02 - Amministrativa

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sistema Sanitario

ESPERTO IN VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	Garantisce l'implementazione e l'adozione dei procedimenti e dei processi relativi a: - Analisi del quadro normativo nazionale, regionale e internazionale in materia di autorizzazione, accreditamento e organizzazione delle strutture che erogano prestazioni sanitarie; - Definizione, aggiornamento e applicazione dei requisiti organizzativi, tecnologici e strutturali per la valutazione della qualità e sicurezza dei servizi sanitari; - Predisposizione e implementazione di metodologie, strumenti, procedure, check-list e standard per la valutazione della qualità in ambito sanitario; - Programmazione e svolgimento di attività di verifica, audit e controllo presso strutture sanitarie, anche ai fini dell'autorizzazione e dell'accreditamento; - Analisi e valutazione dei processi sanitari, dei rischi, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati, anche attraverso indicatori e standard di qualità; - Valutazione della customer satisfaction e degli esiti del sistema di qualità adottato dalle strutture sanitarie; - Raccolta, analisi e sistematizzazione di dati, evidenze documentali, informazioni tecniche e riferimenti scientifici a supporto delle attività valutative; - Supporto alla definizione di sistemi di valutazione, criteri di verifica, procedure di audit e strumenti di controllo coerenti con le migliori pratiche nazionali e internazionali; - Partecipazione a gruppi di lavoro tecnici, tavoli di confronto e consensus conference per l'elaborazione o l'aggiornamento di requisiti, standard e procedure; - Redazione di rapporti di valutazione, verbali, relazioni tecniche, report di audit e documentazione istruttoria sugli esiti delle verifiche effettuate.

Competenze Tecnico specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-328	Conoscenza della normativa nazionale e regionale che regola l'attività delle strutture che erogano prestazioni sanitarie	Conoscenza della normativa inerente i requisiti di autorizzazione e accreditamento delle strutture che erogano prestazioni sanitarie nonché di altra normativa contenente requisiti organizzativi, tecnologici e strutturali specifici	5
CTS-329	Conoscenza della normativa nazionale in materia sanitaria	Conoscenza della normativa nazionale sull'organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e sui principi di funzionamento	5

CTS-330	Conoscenza della normativa internazionale sull'accreditamento delle strutture sanitarie	Conoscenza dei principali standard e riferimenti normativi internazionali in materia di accreditamento delle strutture sanitarie.	5
CTS-331	Conoscenza dei principali sistemi di accreditamento internazionali	Conoscenza delle norme che disciplinano l'accreditamento in alcuni paesi europei ed extra europei	3
CTS-332	Conoscenza dei principi e dei motodologie della Qualità in Sanità	Conoscenza e capacità di implementare le metodologie tipiche della qualità quali ad es. analisi dei processi, analisi e valutazione dei rischi, definizione di indicatori e standard, valutazione dell'efficacia, dell'efficienza, valutazione della customer satisfaction, analisi del Sistema qualità aziendale, etc.	4
CTS-333	Conoscenza della metodologia per l'individuazione di un sistema di valutazione della qualità in ambito sanitario	Conoscenza della metodologia per la definizione di un sistema di valutazione (redazione di procedure, protocolli, istruzioni operative, costruzione di un sistema di requisiti a partire da fonti normative e documenti tecnici, ricerca di informazioni e documenti tecnici su pubblicazioni e siti specializzati del settore sanitario, elaborazione di una checklist definendo evidenze e criteri di verifica, elaborazione di una procedura per la conduzione di audit, gestione di gruppi di lavoro e consensus conference	5

Torna a: Mappa Profili

Torna a: Elenco Profili Professio

CV_P10	ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO)
Dimensione Professionale	Controllo e valutazione
Area Contrattuale	Elevate professionalità
Finalità del ruolo	Assicurare e presidiare la corretta applicazione della normativa e la regolarità dei procedimenti attraverso attività di controllo, verifica e ispezione ad elevato contenuto tecnico-professionale, contribuendo alla prevenzione di irregolarità e alla tutela della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Garantire l'esercizio delle funzioni di vigilanza, autorizzazione e accreditamento in materia di servizi trasfusionali, unità di raccolta e associazioni e federazioni dei donatori di sangue, assicurando il rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali e degli standard di qualità e sicurezza previsti dalla normativa vigente, nonché la prevenzione e l'accertamento delle eventuali non conformità. Assicurare inoltre il presidio delle attività di emovigilanza, monitoraggio e verifica dei processi trasfusionali e delle attività di raccolta del sangue e degli emocomponenti, in
Famiglia Professionale	Tecnica
Attività Caratterizzanti il profilo	- verifica della regolarità amministrativa, contabile e procedurale; - autorizzazione all'esercizio dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta; - accreditamento istituzionale dei servizi trasfusionali, delle unità di raccolta e delle relative articolazioni organizzative; - verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti strutturali, tecnologici, organizzativi e di qualità previsti dalla normativa vigente; - autorizzazione e accreditamento delle associazioni e federazioni dei donatori di sangue operanti nel sistema sangue regionale; - attività di vigilanza e controllo sui servizi trasfusionali, sulle unità di raccolta e sulle associazioni dei donatori; - gestione dei procedimenti di rinnovo, sospensione, revoca e variazione delle autorizzazioni e degli accreditamenti; - monitoraggio dei flussi informativi e degli adempimenti previsti dal sistema di emovigilanza; - verifica della corretta applicazione delle norme in materia di qualità, sicurezza trasfusionale e tracciabilità del sangue e degli emocomponenti; - raccordo con il Centro Regionale Sangue, le aziende sanitarie, il Centro Nazionale Sangue e gli organismi competenti in materia; - supporto alle attività ispettive, di audit e di miglioramento continuo della qualità del sistema trasfusionale. - redazione di verbali, relazioni ispettive e atti di contestazione;

Competenze Tecnico Professionali			
Codice	Competenza		Grading
CTP-041	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	4
CTP-043	Applicativi informatici	Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet	4
CTP-044	Strumenti web	Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc.) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni	4
CTP-045	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	5
CTP-046	Lingua Inglese	Capacità di leggere, comprendere, scrivere ed esprimersi oralmente in lingua inglese	3
CTP-039	Normativa in materia di trasparenza	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza riferita in particolare ai diritti di partecipazione, alla pubblicità ed accessibilità di atti, documenti, informazioni e dati della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento	5
Competenze Comportamentali			
Codice	Competenza		Grading
CC-35	Qualità ed accuratezza	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.	5
CC-39	Affidabilità	Svolgere il proprio lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da eseguire con serietà e senso di responsabilità .	5
CC-40	Integrità ed etica pubblica	Adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività , seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità , correttezza ed equità . Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.	5
CC-05	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.	5
CC-21	Decisione	Scegliere tra le diverse opzioni con ponderatezza, lucidità , tempestività anche in condizione di incertezza, complessità , carenza di dati ed informazioni, esercitando autonomia e autorevolezza rivenienti dal proprio ruolo	4
CC-16	Gestione del lavoro per processi	Strutturare processi di lavoro pianificando, gestendo e monitorando efficacemente attività e risorse, tenendo conto di vincoli/opportunità e di utenti interni/esterni che agiscono in maniera trasversale sugli stessi processi, in coerenza con gli obiettivi e i risultati da perseguire.	4
CC-29	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.	4
CC-38	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi. Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.	4
CC-04	Agilità 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 e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie.	5
CC-27	Collaborazione e gestione del conflitto	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità . Prevenire l'insorgere di tensioni interpersonali, affrontare e gestire con equilibrio eventuali incomprensioni e conflitti.	4

CC-32	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato. Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro ostili e stressanti. Assumere un atteggiamento sereno ed equilibrato anche nello svolgimento di attività lavorative a distanza. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.	5

FP01 - Giuridica

FP03 - Economico contabile

FP04 - Informatica statistica

FP05 - Tecnica

Sistema sanitario

ESPERTO IN VALUTAZIONE IN MATERIA DI SOSTANZE DI ORIGINE UMANA (SoHO) - Sistema sanitario

Attività Caratterizzanti il profilo	- Analisi e applicazione del nuovo quadro regolatorio europeo, nazionale e regionale in materia di sostanze di origine umana, qualità, sicurezza e continuità dell'approvvigionamento; - Supporto all'adeguamento dei procedimenti autorizzativi e di supervisione delle Strutture Trasfusionali, delle Unità di Raccolta e degli Enti/Centri SoHO; - Programmazione e svolgimento di verifiche, audit e ispezioni presso i soggetti che svolgono attività SoHO, anche in relazione ai requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici e di qualità; - Valutazione della conformità delle attività SoHO, incluse raccolta, processazione, controllo qualità, stoccaggio, rilascio, distribuzione, importazione, esportazione e applicazione sugli esseri umani; - Verifica dei sistemi di qualità, delle procedure operative, della gestione documentale e della tracciabilità delle SoHO lungo l'intero percorso di attività; - Monitoraggio dei sistemi di vigilanza, della gestione di reazioni avverse, eventi avversi, non conformità, reclami e azioni correttive; - Valutazione delle misure adottate per la protezione di donatori, riceventi e persone nate da procreazione medicalmente assistita; - Esame della documentazione tecnica, organizzativa, autorizzativa e procedurale prodotta dai soggetti sottoposti a verifica; - Predisposizione di check-list, verbali, relazioni di audit, rapporti ispettivi e documentazione istruttoria sugli esiti delle attività svolte; - Supporto all'utilizzo e all'alimentazione degli strumenti informativi previsti dal nuovo sistema europeo SoHO, inclusa la piattaforma UE SoHO; - Gestione dei rilievi, delle richieste di integrazione, delle misure correttive e del relativo follow-up;

Competenze Tecnico specialistiche

Codice	Competenza		Grading
CTS-335	Conoscenza della normativa nazionale, regionale in materia di qualità, sicurezza ed emovigilanza del sistema trasfusionale	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di qualità e sicurezza trasfusionale, del sistema di emovigilanza e della gestione delle reazioni ed eventi avversi, dei requisiti autorizzativi e di accreditamento dei servizi trasfusionali, delle procedure di tracciabilità del sangue e degli emocomponenti, di applicazione degli standard di qualità e delle procedure ispettive, monitoraggio, verifica e gestione delle non conformità nel sistema trasfusionale. Conoscenza della normativa nazionale di riferimento in materia SoHO	5
CTS-336	Conoscenza delle Direttive europee	Conoscenza delle direttive europee sulla qualità e sicurezza del sangue umano e delle sostanze di origine umana.	4
CTS-337	Conoscenza della normativa in materia di accreditamento e autorizzazione Strutture Trasfusionali	Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di autorizzazione e accreditamento delle Strutture Trasfusionali e delle Unità di Raccolta e degli Accordi Stato-Regioni e dei requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici e di qualità applicabili ai Servizi Trasfusionali.	5
CTS-338	Verifica Strutture Trasfusionali e Enti/Centri Soho	Conoscenza e capacità di conduzione di visite di verifica e audit presso le Strutture Trasfusionali, Enti/Centri SoHO	5

Torna a: Mappa Prof

Torna a: Elenco Prof

TABELLA DI TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL NUOVO SISTEMA PROFESSIONALE

MATRICE PROFESSIONALE – Delibera di Giunta n. 336 del 07/11/2025					→	NUOVA MATRICE PROFESSIONALE COMPETENCE-BASED			
AREA PROFESSIONALE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	AMBITO DI RUOLO	CATEGORIA CONTRATTUALE CCRL 2016-2018	RACCORDO	FAMIGLIA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE (codice profilo)/nome profilo	AMBITO DI RUOLO	AREA CONTRATTUALE CCRL 2019-2021
Economico finanziario	Risorse finanziarie	1. Collaboratore Economico Finanziario	Contabilità finanziaria ed economica Fiscalità Territoriale	B	→	Economico contabile	(G_P19) COADIUTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate.	Coadiutore
Economico finanziario	Risorse finanziarie	2. Istruttore Economico Finanziario	Contabilità finanziaria ed economica Fiscalità Territoriale Vigilanza e controllo Auditing Programmazione e gestione Fondi Europei e Nazionali Programmazione conomica-finanziaria	C	→	Economico contabile	(G_P15) ASSISTENTE ECONOMICO – FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate; Controllo di gestione e auditing.	Assistente
Economico finanziario	Risorse finanziarie	3. Funzionario Economico Finanziario	Contabilità finanziaria ed economica Fiscalità Territoriale Vigilanza e controllo Auditing Programmazione e gestione Fondi Europei e Nazionali Programmazione conomica-finanziaria	D	→	Economico contabile	(G_P34) FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate.	Funzionario
Economico finanziario	Risorse finanziarie	4. Funzionario di programmazione strategica	Programmazione e gestione Fondi Europei e Nazionali	D	→	Economico contabile	(G_P34) FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate.	Funzionario
Economico finanziario	Risorse finanziarie	5. Funzionario di pianificazione e gestione progetti/servizi	Programmazione e gestione Fondi Europei e Nazionali	D	→	Economico contabile	(CV_P03) FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate; Controllo di gestione e auditing; Sviluppo, valorizzazione e perfomance delle risorse umane.	Funzionario
Economico finanziario	Risorse finanziarie	6. Funzionario di controllo di gestione	Contabilità finanziaria ed economica	D	→	Economico contabile	(CV_P03) FUNZIONARIO DI CONTROLLO ED AUDITING	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate; Controllo di gestione e auditing; Sviluppo, valorizzazione e perfomance delle risorse umane.	Funzionario
Economico finanziario	Risorse finanziarie	7. Istruttore Amministrativo contabile*	CPI	C	→	Economico contabile	(G_P15) ASSISTENTE ECONOMICO – FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate; Controllo di gestione e auditing.	Assistente
Economico finanziario	Risorse finanziarie	8. Specialista amministrativo contabile*	CPI	D	→	Economico contabile	(G_P34) FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	Bilancio e fiscalità territoriale; Fondi nazionali/europei/internazionali; Enti vigilati/controllati e società partecipate.	Funzionario
Economico finanziario	Risorse finanziarie	9. Specialista economico statistico	CapCoe	D	→	Economico contabile	(P_P01) FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	Lavoro	Funzionario
Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	10. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie	Architetture informatiche Sistemi informativi	B	→	Informatica statistica	(G_P28) COADIUTORE INFORMATICO STATISTICO	Infrastrutture tecnologiche; Cybersecurity; Digitalizzazione e gestione applicativi; Data governance e supporto alle politiche attive.	Coadiutore
Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	11. Istruttore sistemi informativi e tecnologie	Architetture informatiche Sistemi informativi Web application Gestione elettronica dei flussi documentali e conservazione dei documenti digitali	C	→	Informatica statistica	(G_P27) ASSISTENTE INFORMATICO STATISTICO	Infrastrutture tecnologiche; Cybersecurity; Digitalizzazione e gestione applicativi; Data governance e supporto alle politiche attive.	Assistente
Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	12. Funzionario sistemi informativi e tecnologie	Architetture informatiche Sistemi informativi Web application Gestione elettronica dei flussi documentali e conservazione dei documenti digitali	D	→	Informatica statistica	(G_P26) FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI	Infrastrutture tecnologiche; Cybersecurity; Digitalizzazione e gestione applicativi; Sistemi di intelligenza artificiale.	Funzionario
Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	13. Funzionario di analisti statistica	Analisi e statistica	D	→	Informatica statistica	(P_P01) FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	Bilancio e fiscalità territoriale; Infrastrutture tecnologiche; Digitalizzazione e gestione applicativi; Sistemi di intelligenza artificiale; Data governance e supporto alle politiche attive	Funzionario
Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	14. Specialista informatico statistico*	CPI	D	→	Informatica statistica	(P_P01) FUNZIONARIO DI ANALISI DATI	Bilancio e fiscalità territoriale; Infrastrutture tecnologiche; Digitalizzazione e gestione applicativi; Sistemi di intelligenza artificiale; Data governance e supporto alle politiche attive	Funzionario

Sistema informativo	Sistema informativi e tecnologie	15. Specialista informatico digitale	CapCoe	D	→	Informatica statistica	(G_P26) FUNZIONARIO DI SISTEMI INFORMATICI	Infrastrutture tecnologiche; Cybersecurity; Digitalizzazione e gestione applicativi; Sistemi di intelligenza artificiale.	Funzionario
Gestione amministrativo	Amministrativa	16. Operatore tecnico amministrativo	Procedure amministrative Servizi generali Servizi di portineria e uscieri Centralino Servizio di mobilità (autista)	A	→	Amministrativa	(G_P17) COADIUTORE AMMINISTRATIVO	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane; Diversità ed inclusione sociale; Gestione del patrimonio e logistica; Supporto agli organi istituzionali; Trasparenza e prevenzione della corruzione; Affari Legali - Consultivo.	Coadiutore
Gestione amministrativo	Amministrativa	17. Collaboratore tecnico amministrativo	Procedure amministrative Servizi generali Servizi di portineria e uscieri Centralino Servizio di mobilità (autista)	B	→	Amministrativa	(G_P17) COADIUTORE AMMINISTRATIVO	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane; Diversità ed inclusione sociale; Gestione del patrimonio e logistica; Supporto agli organi istituzionali; Trasparenza e prevenzione della corruzione; Affari Legali - Consultivo.	Coadiutore
Gestione amministrativo	Amministrativa	18. Istruttore Amministrativo	Gestione, organizzazione e sviluppo risorse umane−Performance Procedure amministrative Gestione patrimonio/economato Privacy Avvisi e bandi Trasparenza, anticorruzione, accesso civico (Foia) Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo Attività ispettiva	C	→	Amministrativa	(G_P16) ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane; Diversità ed inclusione sociale; Gestione del patrimonio e logistica; Supporto agli organi istituzionali; Trasparenza e prevenzione della corruzione; Affari Legali - Consultivo.	Assistente
Gestione amministrativo	Amministrativa	19. Funzionario Amministrativo	Gestione, organizzazione e sviluppo risorse umane−Performance Procedure amministrative Gestione patrimonio/economato Privacy Avvisi e bandi Trasparenza, anticorruzione, accesso civico (Foia) Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo Attività ispettiva	D	→	Amministrativa	(G_P14) FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Controllo di gestione e auditing; Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; Sicurezza sui luoghi di lavoro; Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane; Diversità ed inclusione sociale; Gestione del patrimonio e logistica; Supporto agli organi istituzionali; Trasparenza e prevenzione della corruzione.	Funzionario
Gestione amministrativo	Amministrativa	20. Ispettore del lavoro	Attività ispettiva	D	→	Amministrativa	(CV_P07) FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO	Lavoro.	Funzionario
Gestione amministrativo	Amministrativa	21. Specialista giuridico amministrativo	CapCoe	D	→	Amministrativa	(G_P14) FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Controllo di gestione e auditing; Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; Sicurezza sui luoghi di lavoro; Sviluppo, valorizzazione e performance delle risorse umane; Diversità ed inclusione sociale; Gestione del patrimonio e logistica; Supporto agli organi istituzionali; Trasparenza e prevenzione della corruzione.	Funzionario
Gestione amministrativo	Comunicazione e informazione	22. Istruttore comunicazione istituzionale	(profili da CCRL Settore comunicazione) Relazione esterne Web Comunication	C	→	Tecnica	(A_P04) ASSISTENTE TECNICO	Comunicazione interna e istituzionale; Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Assistente
Gestione amministrativo	Comunicazione e informazione	23. Funzionario comunicazione istituzionale	(profili da CCRL Settore comunicazione) Relazione esterne Web Comunication	D	→	Tecnica	(C_P01) FUNZIONARIO DI COMUNICAZIONE	Comunicazione interna e istituzionale; Relazioni extraregionali.	Funzionario

Gestione amministrativo	Comunicazione e informazione	24. Istruttore nei rapporti con i media giornalista pubblico	Ufficio stampa (profili da CCRL Settore informazione)	C	→	Tecnica	(A_P04) ASSISTENTE TECNICO	Comunicazione interna e istituzionale; Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Assistente
Gestione amministrativo	Comunicazione e informazione	25. Funzionario nei rapporti con i media giornalista pubblico	Ufficio stampa (profili da CCRL Settore informazione)	D	→	Tecnica	(C_P02) GIORNALISTA	Comunicazione interna e istituzionale	Funzionario
Gestione amministrativo	Legislativo-legale	26. Istruttore legale	Legislativo Contenzioso	C	→	Giuridica	(G_P03) ASSISTENTE_GIURIDICO	Produzione normativa e regolamentare; Contrattualistica e appalti; Privacy; Affari Legali - Consultivo.	Assistente
Gestione amministrativo	Legislativo-legale	27. Funzionario legale	Legislativo Contenzioso	D	→	Giuridica	(G_P02) FUNZIONARIO GIURIDICO	Digitalizzazione e gestione applicativi; Produzione normativa e regolamentare; Contrattualistica e appalti; Privacy; Affari Legali - Consultivo; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	Funzionario
Gestione amministrativo	Legislativo-legale	28. Funzionario Avvocato	Patrocinio, assistenza e consulenza legale	D	→	Giuridica	(A_P01) AVVOCATO	Affari Legali - Consultivo.	Funzionario
Tecnico professionale	Settori tecnici	29. Operatore tecnico	Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali (Acqua e Ambiente, Protezione civile); Tutela del territorio e sviluppo rurale (Agricoltura, Sviluppo rurale, Forestale); Sviluppo produ.vo e promozione del territorio (Attività Produttive, Energia, Pesca); Pianificazione e assetto territoriale (Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale, Trasporti e mobilità, Urbanistica); Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (Beni culturali - Archeologo)	A	→	Tecnica	(A_P05) COADIUTORE TECNICO	Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Coadiutore
Tecnico professionale	Settori tecnici	30. Collaboratore tecnico	Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali (Acqua e Ambiente, Protezione civile); Tutela del territorio e sviluppo rurale (Agricoltura, Sviluppo rurale, Forestale); Sviluppo produ.vo e promozione del territorio (Attività Produttive, Energia, Pesca); Pianificazione e assetto territoriale (Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale, Trasporti e mobilità, Urbanistica); Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (Beni culturali - Archeologo)	B	→	Tecnica	(A_P05) COADIUTORE TECNICO	Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Coadiutore

Tecnico professionale	Settori tecnici	31. Istruttore tecnico	Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali (Acqua e Ambiente, Protezione civile); Tutela del territorio e sviluppo rurale (Agricoltura, Sviluppo rurale, Forestale); Sviluppo produ.vo e promozione del territorio (Attività Produttive, Energia, Pesca); Pianificazione e assetto territoriale (Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale, Trasporti e mobilità, Urbanistica); Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (Beni culturali - Archeologo)	C	→	Tecnica	(A_P04) ASSISTENTE TECNICO	Comunicazione interna e istituzionale;Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Assistente
Tecnico professionale	Settori tecnici	32. Funzionario tecnico	Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali (Acqua e Ambiente, Protezione civile); Sviluppo produ.vo e promozione del territorio (Attività produttive, Energia, Pesca); Pianificazione e assetto territoriale (Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale, Trasporti e mobilità, Urbanistica);	D	→	Tecnica	(A_P09) FUNZIONARIO TECNICO	Rifiuti; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenziona rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Funzionario
			Tutela del territorio e sviluppo rurale (Agricoltura, Sviluppo rurale, Forestale);		→	Tecnica	(A_P14) FUNZIONARIO TECNICO AGRARIO	Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Transizione energetica ed economica circolare.	Funzionario
			Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (Beni culturali - Archeologo)		→	Tecnica	(A_P15) FUNZIONARIO ARCHEOLOGO	Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale.	Funzionario
Tecnico professionale	Settori tecnici	33. Funzionario Ispettivo	Fitosanitario Vigilanza venatoria Ispettore vigilanza tecnica salute e sicurezza sul lavoro	D	→	Tecnica	(CV_P08) FUNZIONARIO ISPETTIVO	Sicurezza sui luoghi di lavoro; Sistema sanitario.	Funzionario
Tecnico professionale	Settori tecnici	34. Operatore mercato del lavoro*	CPI	C	→	Tecnica	(A_P03) ASSISTENTE DI POLICY	Comunicazione interna e istituzionale; Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Protezione civile; Imprese e competitività.	Assistente
Tecnico professionale	Settori tecnici	35. Specialista in mercato e servizi per il lavoro*	CPI	D	→	Tecnica	(A_P02) FUNZIONARIO DI ATTUAZIONE POLICY/PROGETTI	Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Funzionario

Tecnico professionale	Settori tecnici	36. Analista del mercato del lavoro*	CPI	D	→	Tecnica	(P_P03) FUNZIONARIO DI PIANIFICAZIONE POLICY	Formazione professionale; Istruzione, università e diritto allo studio; Lavoro; Welfare e inclusione sociale; Sistema sanitario; Verde, forestazione, patrimonio agroforestale; Agricoltura, pesca e biodiversità; Rifiuti; Transizione energetica ed economia circolare; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Pianificazione del dissesto idrogeologico e delle risorse idriche; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Sviluppo cultura, promozione patrimonio territoriale e filiera della creatività; Protezione civile; Prevenzione rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Funzionario
Tecnico professionale	Settori tecnici	37. Specialista ecologico ambientale	CapCoe	D	→	Tecnica	(A_P09) FUNZIONARIO TECNICO	Rifiuti; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenziona rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Funzionario
Tecnico professionale	Settori tecnici	38. Specialista tecnico	CapCoe	D	→	Tecnica	(A_P09) FUNZIONARIO TECNICO	Rifiuti; Transizione ecologica e sostenibilità ambientale; Governo del territorio e rigenerazione urbana; Misure idriche e gestione dighe; Turismo e reti; Conservazione, valorizzazione e tutela del Territorio e del Patrimonio Culturale; Protezione civile; Prevenziona rischio idraulico ed idrogeologico; Imprese e competitività; Infrastrutture e mobilità.	Funzionario