

CATEGORIA GIURIDICA
D

DECLARATORIE DELLA CATEGORIA	Conoscenze richieste	Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Eventuali iscrizione ad albi Professionali. Abilitazioni.
	Contenuto della prestazione: tipo	Tecnico, gestionale o direttivo.
	Contenuto della prestazione: funzioni	Studio, ricerca ed elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale. Elaborazione di progetti, documenti programmatici, atti amministrativi e normativi. Partecipazione a gruppi di lavoro in relazione alla posizione assegnata. Svolgimento di attività di organizzazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi. Espletamento di attività di progettazione e formazione di interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione. Collaborazione alla redazione di schemi di progetti e di articolati, pareri ed istruttorie di particolare complessità e rilevanza. Utilizzo degli strumenti e metodologie informative ed informatiche. Espletamento di attività proprie di specifiche discipline per le quali è prevista specifica abilitazione. Rapporti con i titolari delle posizioni dirigenziali e con enti esterni. Controllo dei risultati del gruppo coordinato.
	Contenuto della prestazione: professionalità	E' richiesta una preparazione derivante generalmente da specifico titolo di studio universitario.
	Contenuto della prestazione: autonomia operativa	Nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.
	Contenuto della prestazione: responsabilità	Piena responsabilità dell'attività svolta, delle istruzioni impartite, nonché dell'ottenimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.
	Complessità delle problematiche	Attività di gestione giuridica amministrativa; di ricerca e studio con facoltà di decisioni e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali; predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione; analisi economiche-finanziarie anche in materia fiscale; predisposizione bilanci; modelli ed analisi di elaborazioni statistiche; analisi ed interventi per la salute dell'individuo e della collettività nel campo socio-psico- assistenziale; progettazione e realizzazione del Piano di comunicazione on line, di marketing istituzionale e di campagne informative; verifica della qualità e della erogazione dei servizi dell'Ente Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; attuazione di strategie per una comunicazione on line efficace.
	Relazioni organizzative	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o con altri media o società di pubblicità) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

PROFILI PROFESSIONALI

DENOMINAZIONE	CONTENUTO
SPECIALISTA AREA AMMINISTRATIVA	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Elabora progetti formativi definendo obiettivi, contenuti, metodologie e indici di valutazione della formazione. Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità mediante l'interpretazione di norme giuridiche e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche. Svolge attività di analisi, ricerca, studio, consulenza, pareri ed elaborazione dati con riferimento alla struttura di appartenenza. Provvede alla gestione giuridico/amministrativa del personale, ai controlli di legittimità e di merito; alla predisposizione di contratti, appalti e convenzioni; all'attività di contrattazione e concertazione; all'attività in materia di relazioni sindacali; all'attività di arbitrato e conciliazione; alle attività ispettive; alla gestione di gruppi di lavoro e di gruppi di progetto; alla progettazione e coordinamento dei piani formativi, delle metodologie di valutazione e dei programmi di formazione. Provvede alla resocontazione, verbalizzazione e formalizzazione dei lavori di organi collegiali; alla ricerca documentale e all'ordinamento degli archivi; alla raccolta, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza.
SPECIALISTA AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Provvede ad analisi economico-finanziarie, analisi in materia fiscale, alla predisposizione modelli e analisi preliminari per elaborazioni statistiche, alla definizione degli strumenti della programmazione, all'impianto della contabilità pubblica e di analisi dei costi e della produttività e verifica delle stesse; alla definizione degli strumenti per il controllo di gestione; alla predisposizione dei bilanci; alla progettazione di strutture organizzative; all'analisi e progettazione di procedure anche ai fini della loro informatizzazione; alla pianificazione, allo sviluppo e gestione economica del personale. Svolge, altresì, attività di gestione del bilancio e dei tributi, all'analisi e verifica di procedure amministrative ed all'istruttoria in materia tributaria. Predisporre atti contabili e inventari nonché di rendicontazione.
SPECIALISTA AREA TECNICA	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede allo studio, ricerca, analisi ed elaborazione di piani, programmi e progetti nell'area della gestione del territorio, dei trasporti, della viabilità; progettazione, direzione lavori e collaudo opere pubbliche (viabilità, idrauliche, igienico-portuali, elettriche); redazione e istruttoria di piani, programmi, progetti e partecipazione alla redazione di testi normativi; proposte di determinazioni di competenza per erogazioni di contributi e sovvenzioni, nonché interventi sanzionatori; predisposizione degli atti per la concertazione tra soggetti pubblici; predisposizione di pareri, atti e documenti relativi a proposte di determinazione su progetti infrastrutturali; controllo dell'attuazione dei piani di sviluppo agricolo aziendale e interaziendale; divulgazione dei risultati della ricerca applicata; assistenza tecnica ed economica alle aziende agricole; elaborazione documenti programmatici in materia urbanistica, territoriale e ambientale; progettazione cartografica; effettuazione di rilevazioni ed elaborazioni statistiche inerenti materie di area tecnica; controlli risultati su interventi di salvaguardia e difesa dell'ambiente, degli ecosistemi e degli habitat faunistici; interventi in materia di assetto idrogeologico e geomorfologico; progettazioni e interventi per risparmio energetico ed al ricorso a fonti rinnovabili e salvaguardia dall'inquinamento.
SPECIALISTA AREA TECNICA - INGEGNERE	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di ricerca, e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione e/o restauro di edifici, impianti e infrastrutture. Può gestire l'inventario dei beni immobili ed essere incaricato della direzione lavori. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale. Può essere richiesta specifica abilitazione.

SPECIALISTA AREA TECNICA - ARCHITETTO	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti tecnici di notevole complessità. Provvede alla redazione degli strumenti urbanistici di attuazione dei piani generali, dei progetti inerenti alla realizzazione di edifici, ristrutturazione, manutenzione, collaudi e conservazione del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.
SPECIALISTA AREA TECNICA - GEOLOGO	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività di elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzata allo studio del suolo e del sottosuolo ed alla ricerca dei terreni e delle rocce e loro classificazione, anche in collaborazione con altre professionalità. Progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del geologo e, ove necessaria la presenza di altri professionisti, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza. Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedura, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, i progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione. Partecipa ad attività connesse a prestazioni richieste all'Ente da altri Enti pubblici, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile e alle attività emergenziali. Svolge funzioni di consulente tecnico e di indagine strutturale dei terreni per la progettazione di piani d'intervento in relazione alla costruzione di edifici ed all'accertamento e alla definizione della consistenza materiale del comportamento fisico. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.
SPECIALISTA AREA TECNICA - BIOLOGO	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività di elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento ed alla definizione della consistenza del materiale e del comportamento fisico-chimico del bene da tutelare, anche in collaborazione con altre professionalità. Progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del biologo e, ove necessaria la presenza di altri professionisti, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.
SPECIALISTA AREA TECNICA - CHIMICO	Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività di elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzata all'accertamento ed alla definizione della consistenza del materiale e del comportamento fisico-chimico del bene da tutelare, anche in collaborazione con altre professionalità. Progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del chimico e, ove necessaria la presenza di altri professionisti, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza. Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedura, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, i progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

SPECIALISTA AREA TECNICA - AGRONOMO	Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di piani e programmi d'intervento in materia di igiene ambientale e per l'uso razionale del territorio e delle sue risorse.Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca in materia di:discariche controllate, spandimento di deiezioni zootecniche liquide e solide, fanghi di depurazione, scarichi fognari, con particolare riferimento alle pratiche inerenti la sperimentazione e l'utilizzo agronomico dei liquami zootecnici ed altro materiale organico su suolo agricolo; metodologie per la ricerca e la delimitazione delle aree per la captazione delle acque ad uso potabile e civile in genere, nonché di risanamento di bacini idrografici; spandimento dei reflui agricoli e zootecnici; siti per l'impianto di discariche controllate e di strutture di depurazione; impianti di monitoraggio e prevenzione in genere degli inquinamenti; piani di sviluppo aziendali e zonali inerenti il territorio provinciale, anche con riferimento alla cartografia del territorio; valutazione di impatto ambientale.
SPECIALISTA AREA INFORMATICA	Utilizzo delle tecniche per la gestione delle diverse fasi del ciclo di vita di un sistema informativo (progettazione, realizzazione, collaudo, produzione, conduzione operativa, manutenzione); sperimentazione di modelli applicativi di tipo informatico; supporto all'utilizzo di sistemi informativi complessi basati su reti locali e geografiche; analisi e progettazione dei flussi informativi; scelta delle metodologie di lavoro; predisposizione di istruzioni operative e relativa documentazione; analisi dei processi amministrativi in funzione della loro automazione; analisi dell'impatto organizzativo delle procedure informatiche; controllo e verifica della sicurezza dei sistemi. Traduce in progetti di comunicazione su rete Internet/Intranet le esigenze dell'Ente. Provvede alla revisione, ottimizzazione e manutenzione dei programmi nonché alla stesura ed all'aggiornamento della documentazione relativa al software applicativo.Assiste e collabora alle attività DB/DC (base dati e scambi dati via telecomunicazioni).Partecipa allo studio dei sistemi e dei programmi che necessitano di una interfaccia Web sia per l'interno che per l'esterno. Svolge attività didattica finalizzata alla divulgazione delle conoscenze informatico - statistiche nell'Ente.Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
SPECIALISTA AREA STATISTICA	Provvede ad attività complesse in campo economico statistico e procede alla istruttoria e definizione di pratiche , alla redazione di atti, al controllo, analisi ed elaborazione dati, alla ricerca, studio, interpretazione di norme giuridiche.
SPECIALISTA DOCENTE	Elabora progetti formativi definendo obiettivi, contenuti, metodologie e indici di valutazione della formazione. Svolge attività di insegnamento teorico e teorico-pratico in una o più discipline omogenee per settore utilizzando congiuntamente strumenti tecnici-informatici ed in generale la progettazione delle New Technologies nell'ambito della didattica e dei processi di disseminazione. Le attività svolte sono caratterizzate da approfondita specialistica conoscenza, aggiornamento professionale e attuazione senza soluzione di continuità del metodo scientifico e della ricerca. Partecipa, propone e coadiuva il Dirigente e gli organi gestionali di pianificazione e programmazione alle attività di progettazione e organizzazione didattica. I processi di competenza sono svolti con carattere di autonomia, responsabilità, apporto organizzativo e didattico. Partecipa alla pianificazione e programmazione per i processi di Net Work e Partnership in applicazione dei processi formativi e dell'apporto delle New Technologies. Svolge compiti di valutazione di progetti ex ante ed ex post al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei processi formativi e didattici rispetto alle esigenze ed alle opportunità che senza soluzione di continuità si svolgono in un ambiente aperto e dinamico.Partecipa alle commissioni per le prove finali di cui sono stati nominati componenti. Altre attività connesse e/o assimilabili per capacità professionale ed esperienza in relazione alla specifica posizione.
SPECIALISTA AREA LEGALE - AVVOCATO	Nell'ambito delle competenze professionali assicura lo svolgimento di una o di tutte le seguenti attività: a) rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Ente dinanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualunque sede, anche arbitrale e stragiudiziale, con assegnazione all'U.O.A. Avvocatura della Città Metropolitana; b) consulenza ed assistenza legale presso i Settori della Città Metropolitana; c) partecipa ad organismi interni o esterni all'Ente in qualità di esperto giuridico su designazione dell'Amministrazione; d) formulazione dei pareri per la Città Metropolitana, il suo Sindaco e le articolazioni organizzative; e) espleta attività di istruzione, predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi.
SPECIALISTA ASSISTENTE SOCIALE	Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti e/o interventi, di iniziative, di attività integrative, sia in campo sociale che educativo con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse a quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA	Svolge funzioni di direzione, vigilanza e controllo sul personale assegnato e concorre alla realizzazione degli Obiettivi dell'Unità della quale fa parte. Garantisce l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi, assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute: Controlla la corretta esecuzione del servizio curando che i risultati corrispondano alle direttive ricevute, controlla il comportamento in servizio e verifica le funzionalità del reparto, Collabora con le figure professionali superiori nello studio e nella ricerca delle migliori tecniche operative, suggerendo proposte riguardanti l'organizzazione del lavoro. Provvede all'addestramento degli agenti di Polizia Metropolitana e collabora alla loro formazione professionale. Espletta ogni altro incarico affidatogli, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai propri superiori. Esercita, in modo integrato, anche tutte le attività e le funzioni della qualifica inferiore. Cura l'istruttoria dei procedimenti di cui è responsabile, elabora studi e pareri, impartisce le istruzioni operative e normative al personale subordinato, cura la distribuzione del personale ai diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal comando.
VICE COMANDANTE POLIZIA METROPOLITANA	Esplica funzioni vicarie in casi di assenza o di impedimento del Comandante e lo coadiuva assolvendo le funzioni ed i compiti delegati. Predisporre, esamina provvedimenti riferiti all'attività di vigilanza dell'Ente, svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificate nel servizio di competenza, valuta le proposte di modifica delle procedure e della organizzazione del lavoro, propone procedure alternative e di ricorso a nuove strumentazioni. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori e ne cura la formazione e l'aggiornamento professionale. Può dirigere il Servizio cui sia eventualmente preposto anche a rilevanza esterna, controlla l'andamento delle attività assegnate in modo specifico agli uffici in quanto articolazione del proprio servizio, garantendone il buon andamento. Coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, verificandone l'attuazione. Pianifica e gestisce le risorse umane e economiche per la realizzazione delle attività finalizzate al presidio ed al controllo del territorio, al mantenimento della sicurezza e dell'ordine pubblico, alla realizzazione di interventi di Protezione Civile.
SPECIALISTA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Provvede alla gestione ed al coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Ente, definisce le procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestione degli eventi istituzionali, raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Ente e del loro funzionamento.
GIORNALISTA PUBBLICO	Provvede alla gestione e coordinamento dei processi di formazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Ente; promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione; individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante ed aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'Ente; gestione degli eventi stampa, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche.
PROGRAM MANAGER (Gestore di programma)	Provvede alla gestione delle attività che prevedono conoscenze approfondite tecniche e prodotti software per project e risk management, conoscenze e metodologie di program management, conoscenze approfondite su Piano di Qualità, definizione degli standard di progetto, delle procedure e delle metriche, delle normative fiscali vigenti e dei contratti di lavoro pubblici, della tecnica di misura funzionale progetti: Punti Funzione – IFPUG International Function Point User Group. Possiede spiccate capacità: relazionali ad alti livelli gerarchici, capacità di gestione delle risorse umane, facilità di comunicazione per poter gestire attività caratterizzate dalla continua interazione con il personale, anche di grado dirigenziale dell'Amministrazione, propositive, capacità ad agire in maniera proattiva, anche sulla base di segnali deboli relativi all'evoluzione dell'ambiente esterno ed interno, a delineare la migliore strategia di azione, individuando e superando le criticità, ad operare con una visione ampia che superi i confini del proprio ruolo.
ICT OPERATION MANAGER (Responsabile del contratto)	Provvede alla gestione delle attività che prevedono conoscenze approfondite su Piano di Qualità, definizione degli standard di progetto, delle procedure e delle metriche, delle normative fiscali vigenti e dei contratti di lavoro pubblici, della tecnica di misura funzionale dei progetti: Punti Funzione – IFPUG International Function Point User Group.
PROJECT MANAGER (Gestore di progetto)	Provvede alla gestione ed al coordinamento dei processi che prevedono conoscenze tecnologiche, metodologiche ed applicative relative al contesto tecnologico di SIE, conoscenze specifiche del servizio erogato, conoscenza dei processi, dei metodi e degli strumenti necessari per l'erogazione del servizio di competenza, conoscenza delle architetture di reti LAN, WAN, MAN e dei principali protocolli di comunicazione, conoscenze delle principali architetture applicative, ottima conoscenza degli strumenti di office automation Creazione e manutenzione di basi dati, Linguaggi, Ingegneria dei requisiti, capacità di coordinamento gruppi di lavoro, capacità di astrazione concettuale di analisi e risoluzione dei problemi, anche in condizioni di stress, capacità a delineare la migliore strategia di azione, individuando e superando le criticità, capacità ad operare con una visione ampia che supera i confini del proprio ruolo.

<p>SPECIALISTA IN CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI</p>	<p>Provvede alla definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'Ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato; definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici; monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione; collaborazione con l'Ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della selezione e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali per quanto di competenza; rispetto e monitoraggio dei requisiti di sicurezza del sistema di conservazione stabiliti dagli standard, dalle normative e dalle politiche e procedure interne di sicurezza; individuazione e pianificazione delle necessarie azioni correttive; gestione dell'esercizio delle componenti hardware e software del sistema di conservazione; monitoraggio del mantenimento dei livelli di servizio (SLA) concordati con l'Ente produttore; segnalazione delle eventuali difformità degli SLA e individuazione e pianificazione delle necessarie azioni correttive; pianificazione dello sviluppo delle infrastrutture tecnologiche del sistema di conservazione; controllo e verifica dei livelli di servizio erogati da terzi con segnalazione delle eventuali difformità; coordinamento dello sviluppo e manutenzione delle componenti hardware e software del sistema di conservazione; pianificazione e monitoraggio dei progetti di sviluppo del sistema di conservazione; monitoraggio degli SLA relativi alla manutenzione del sistema di conservazione; interfaccia con l'Ente produttore relativamente alle modalità di trasferimento dei documenti e fascicoli informatici in merito ai formati elettronici da utilizzare, all'evoluzione tecnologica hardware e software, alle eventuali migrazioni verso nuove piattaforme tecnologiche; gestione dello sviluppo di siti web e portali connessi al servizio di conservazione.</p>
<p>SPECIALISTA IN TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</p>	<p>Assicura la garanzia del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la garanzia che il trattamento dei dati affidati dai Clienti avverrà nel rispetto delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento dei dati personali, con garanzia di sicurezza e di riservatezza.</p>
<p>SPECIALISTA IN GESTIONE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI</p>	<p>Assicura la preparazione della documentazione e la gestione degli adempimenti amministrativi e/o contabili e/o delle azioni di comunicazione e informazione connessi all'attuazione di piani, programmi e procedure per l'assegnazione dei Fondi nazionali e/o comunitari, attraverso le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento. Fornisce supporto alla predisposizione e redazione di avvisi pubblici e gare d'appalto, alla elaborazione delle griglie di valutazione, alla individuazione delle operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento e alla verifica che queste ultime siano conformi ai criteri stabili dagli organismi di competenza e alla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Assicura, anche in raccordo con gli altri soggetti preposti al controllo, il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi attraverso la pianificazione e la realizzazione delle attività finalizzate alla verifica di conformità alla normativa ed ai regolamenti regionali e di tutta la documentazione relativa ai pagamenti ai beneficiari/soggetti attuatori. Monitora l'andamento della corretta gestione contabile e finanziaria degli interventi di propria competenza, delle azioni definite e delle attività di rendicontazione in coerenza con il piano e/o programma di riferimento, lo stato avanzamento delle attività, i risultati raggiunti, le risorse utilizzate, compresa la documentazione di dettaglio delle spese sostenute dai beneficiari, attraverso il ricorso ad attività ispettive, di auditing e anche a campione presso questi ultimi. Assicura la produzione della reportistica e segnala tempestivamente eventuali irregolarità riscontrate o disallineamenti rispetto alle attese.</p>