
AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

PROFILO: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi e procedimenti amministrativi anche aventi natura complessa, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con la predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Deve garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Deve attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Deve garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Deve garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa, nonché il continuo aggiornamento dell'ente alle normative amministrative in vigore. Deve, in relazione ai compiti che gli sono assegnati dall'ente, assumere tutte le iniziative per il miglioramento della qualità delle attività amministrative.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		X	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			X
DECISIONALITA'			X
FLESSIBILITA'		X	
INIZIATIVA			X
INNOVAZIONE		X	
LAVORO DI GRUPPO			X
NEGOZIAZIONE			X
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			X
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			X
PIANIFICAZIONE		X	
PROBLEM SOLVING			X

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente	B: basso	C: medio	D: elevato
NORMATIVO	Ordinamento comunitario				D
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi			C	
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative			C	
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: Laurea breve in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.

Per specifici profili: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) ed eventuale dottorato di ricerca.