



Famiglia professionale
SERVIZI PER LA COMPETITIVITA'

Area
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

Profilo professionale
FUNZIONARIO DEI SERVIZI E PROGETTI PER LA COMPETITIVITA'

Principali attività e responsabilità

Nell'ambito di indirizzi generali, assicura la gestione e il presidio di significativi e diversi processi per l'innovazione e lo sviluppo delle imprese del territorio (organizzazione produttiva, procurement, gestione, marketing e vendita), fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale e per lo sviluppo in un'ottica di sostenibilità delle micro, piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione. Garantisce informazione, assistenza e orientamento alle imprese nei loro percorsi di espansione, innovazione e sviluppo nel mercato nazionale ed internazionale. Cura il supporto per la progettazione e l'implementazione di servizi per lo sviluppo territoriale anche per la valorizzazione del turismo. Organizza e gestisce l'erogazione dei servizi in concorrenza. Può collaborare alla progettazione e alla realizzazione di modelli statistici ed econometrici.

Garantisce la gestione e il presidio dei processi relativi ai servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione.

Assicura la qualità dei servizi e dei risultati, nonché la circolarità delle comunicazioni.

Può assumere la gestione e il coordinamento di risorse umane e strumentali, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative, alle dipendenze della dirigenza o del Segretario generale.

Elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne, anche trasversali, di natura negoziale e complessa. Relazioni esterne, anche istituzionali, di tipo diretto e con possibile rappresentanza dell'ente.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale o messo a disposizione dall'amministrazione, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

Conoscenze

Approfondite conoscenze di:

- diritto amministrativo e legislazione camerale, disciplina del procedimento amministrativo, codice dell'amministrazione digitale;
- statuto, procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche, strategie e scelte dell'ente,
- contesto ed evoluzione del sistema camerale;
- ripartizione delle competenze e dei processi, con particolare attenzione ad una visione d'insieme degli impatti organizzativi e procedurali delle attività di competenza.

Conoscenza delle disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.

Padronanza degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Padronanza almeno della lingua inglese.

Oltre alle conoscenze di base, possiede approfondite conoscenze su: territorio e contesto economico, tessuto imprenditoriale locale, funzionamento delle aziende e delle problematiche imprenditoriali, tematiche dell'ambiente e dell'economia circolare, digitale, sostenibilità, internazionalizzazione, funzionamento degli



ordinamenti scolastici e universitari, sistemi informativi e piattaforme di supporto all'erogazione di servizi, teorie e tecniche di comunicazione, CRM, project management, analisi dei dati.

Capacità

Capacità di analizzare situazioni e problematiche, contestualizzandole per poter proporre la soluzione migliore in applicazione delle norme che regolano l'attività svolta.

Capacità di sintesi ed espositive (predisposizione di atti, regolamenti, bandi, avvisi, public speaking).

Capacità di organizzazione del team.

Capacità di pianificare tempi e risorse dedicate allo svolgimento delle attività.

Capacità di valutare i collaboratori.

Soft skill

In particolare, si distingue per il possesso delle seguenti competenze: proattività, creatività, negoziazione, orientamento ai risultati e people management, leadership.

Possiede ulteriori competenze:

- personali
- cognitive
- sociali
- gestionali
- realizzative

contenute nel catalogo delle competenze del personale camerale (allegato ai profili professionali).

Requisiti per l'accesso dall'esterno

Laurea (triennale o magistrale) con indirizzo coerente con la posizione di lavoro da ricoprire.

Può essere richiesto inoltre il possesso di particolari specializzazioni.

Posizioni di lavoro

Possono far parte del profilo professionale specifiche posizioni di lavoro, quali, a titolo esemplificativo:

- Esperto progetti e servizi per la competitività.
- Esperto in progetti e servizi di studio e analisi territoriali.

Mobilità orizzontale

Il passaggio da "Funzionario dei servizi e progetti per la competitività" a "Funzionario dei processi organizzativi e di supporto" ovvero a "Funzionario dei servizi anagrafici e di regolazione del mercato" avviene a seguito della partecipazione ad un percorso formativo integrato dall'esercizio delle attribuzioni e delle mansioni proprie del profilo di destinazione, affiancato da un dipendente inquadrato nel profilo interessato.

Trascorso un congruo periodo di tempo il Dirigente dell'Area di appartenenza dell'unità organizzativa di destinazione attesta l'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche per l'inquadramento nel profilo di destinazione.