

PROFILO PROFESSIONALE E DI RUOLO

	Responsabile dei servizi promozionali
TIPOLOGIA PROCESSO	Processo primario
INQUADRAMENTO CCNL	Primo livello
PROFILO PROFESSIONALE E DI RUOLO	Esperto di servizi promozionali – <i>Funzioni con alto contenuto professionale anche con direzione di responsabilità esecutiva, può sovrintendere ad unità produttive o ad una funzione organizzativa di carattere d’iniziativa e di autonomia nell’ambito delle responsabilità delegate</i>
PRINCIPALI RESPONSABILITA’ E ATTIVITA’	<p>In base alle direttive del Direttore, in raccordo con il Responsabile della gestione di impresa anche per aggiornarlo nelle attività di coordinamento generale, assicura la gestione e il presidio dei seguenti processi organizzativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pianificazione, sviluppo e rendicontazione delle attività di competenza ● Ideazione e gestione servizi di internazionalizzazione sui settori produttivi provinciali, su commessa Camera di Commercio o altri soggetti del sistema economico locale ● Ideazione e gestione di servizi di mercato per l’internazionalizzazione delle filiere produttive di riferimento del Polo Tecnologico lucchese ● Ideazione e gestione di progetti di innovazione per l’turistica e culturale in collaborazione con sistema camerale, regionale e locale ● Sviluppo e gestione programma attività del MUSA ● Gestione amministrativa delle attività funzionali alle attività primarie (RUP ai sensi del D.Lgs 36/2023 per le procedure ex art. 50 lett. A) e B). Punto ordinante piattaforma MEPA, analisi costi e ricavi connessi, ecc.

PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALL'INQUADRAMENTO CONTRATTUALE, AL PROFILO PROFESSIONALE E AL RUOLO RICOPERTO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p>CONOSCENZE GENERALI (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - contesto giuridico normativo di riferimento - procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente - lingua inglese – almeno buono <p>CONOSCENZE DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - modelli di compliance e di risk management - normativa sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sulla privacy - normativa sulla tutela dei dati personali e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro - metodologie per l'analisi e la valutazione dei processi e dei servizi - sistema di audit interno - sistemi di qualità e best practice - teorie e tecniche di benchmark, analisi dati e reportistica, tecnologie di CRM - regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne <p>LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO Coerente con il profilo professionale/ruolo</p>	<p>CAPACITA' TECNICHE GENERALI (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza - applicazione delle tecniche di monitoraggio, auditing e controllo - presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza - redazione atti amministrativi <p>CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di metodologie di monitoraggio e verifica della corretta applicazione della normativa da parte delle strutture dell'Ente - utilizzo di metodologie, tecniche e strumenti di risk management - governo e messa in coerenza delle fasi, delle metodologie e degli strumenti di controllo e di reporting - utilizzo di tecniche e metodologie di customer satisfaction (interna ed esterna) - utilizzo di metodi e strategie di comunicazione e ingaggio per le attività di competenza - utilizzo di metodologie e tecniche di costruzione dei servizi in base alle esigenze rilevate 	<p>SOFT SKILL GENERALI</p> <p>cognitive: analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</p> <p>sociali: negoziazione</p> <p>gestionali: people management, organizzazione</p> <p>realizzative: propensione al nuovo</p> <p>personali: autonomia</p> <p>SOFT SKILL DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO</p> <p>gestionale: pianificazione, controllo</p>