

area	OPERATORI ESPERTI	Declaratoria: Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. Specifiche professionali: • conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto; • capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; • responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano. Requisiti di base per l'accesso: • assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.				
famiglia professionale	AMMINISTRATIVO	Sono comprese attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo-contabile consistenti in : predisposizione e redazione, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni, di atti e provvedimenti, attività di collaborazione e supporto nel campo amministrativo che richiedono conoscenze di procedure e metodologie, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche; gestione della posta in arrivo e in partenza, organizzazioni di riunioni. Sono comprese altresì attività consistenti nella notificazione di atti, protocollazione, catalogazione, archiviazione e reperimento di atti e fascicoli.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Collaboratore amministrativo	Svolge, seguendo istruzioni di massima, attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo nonché attività di collaborazione amministrativa che richiedono conoscenza di procedure e metodologie, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Predispose, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni, atti e provvedimenti; provvede alla catalogazione ed archiviazione degli atti, tiene la contabilità a livello di ordinaria gestione. Può essere incaricato di maneggio valori. Utilizza dati nell'ambito di procedure ed operazioni prevalentemente ripetitive. È responsabile nell'attuazione di compiti affidategli, delle singole operazioni i cui risultati sono soggetti a verifiche immediate e costanti.	• Conoscenze di base in materia di enti locali; • Conoscenze di base in materia di funzionamento della Pubblica Amministrazione; • Conoscenza di base lingua inglese; • Conoscenza di base applicativi informatici in uso d'ufficio;	• Sufficiente capacità di pensiero critico e analisi; • Sufficiente capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Sufficiente capacità di gestire informazioni; • Sufficiente capacità di collaborazione; • Sufficiente capacità di comunicazione ed ascolto;	Sufficiente capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'attività di natura amministrativa;	Basso grado di specializzazione tecnica, buona affidabilità, buona capacità di collaborazione	Bassa autonomia definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta
famiglia professionale	TECNICO	Sono comprese attività consistenti nella esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico nel campo della manutenzione di suppellettili, immobili e strade; nella installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente; nella conduzione di automezzi pesanti e/o complessi e di macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione o patente. Possono essere comprese attività di coordinamento operativo di altro personale addetto all'impianto ovvero organizzato in squadra.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Tecnico manutentivo	Sono comprese le operazioni di carattere prevalentemente tecnico, la cui esecuzione può richiedere l'utilizzazione di strumenti e attrezzature complesse e comportare anche attività di vigilanza o controllo di cantiere. Sono compresi lavori di ordinaria manutenzione per le strutture dell'Ente e cura delle aree a verde (Parchi, giardini, piante, ecc.).	• Conoscenze di base in materia di enti locali; • Conoscenze di base in materia di funzionamento della Pubblica Amministrazione; • Conoscenza di base lingua inglese; • Conoscenza di base applicativi informatici in uso d'ufficio;	• Sufficiente capacità di pensiero critico e analisi; • Sufficiente capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Sufficiente capacità di gestire informazioni; • Sufficiente capacità di collaborazione; • Sufficiente capacità di comunicazione ed ascolto;	• Sufficiente capacità di adoperare tecniche e strumenti per attività di tipo operativo, tecnico -manutentivo;	Basso grado di specializzazione tecnica, buona affidabilità, buona capacità di collaborazione Patente B	Bassa autonomia definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta

Operaio-conduttore mezzi	L'addetto provvede: a installare sollecitamente i prescritti segnali di pericolo e di obbligo sia per le limitazioni di transito che per le interruzioni di strade; a rimuovere gli ingombri della sede stradale determinati da neve, frane e altre cause; ad eseguire i lavori necessari per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti e del corpo stradale, delle pavimentazioni, delle vie d'acqua, delle opere in verde e degli impianti di segnaletica; alla conduzione e manutenzione di impianti e macchine operatrici complesse; provvede alla produzione e stesa di conglomerato bituminoso; provvede, qualora assegnato alla squadra in economia, alla manutenzione dei beni immobili e relativi impianti; Sono comprese nel presente profilo le funzioni tecniche che richiedono conoscenze specifiche ed esperienze a livello di operaio ad alta specializzazione con connessa responsabilità di indirizzo di posizioni di lavoro con minor contenuto professionale e funzioni di vigilanza nell'ambito delle materie di competenza anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari. L'addetto provvede anche alla conduzione di veicoli di rappresentanza per cui sia richiesta una guida esperta e per trasferte prolungate anche temporalmente impegnative.	• Conoscenze di base in materia di enti locali; • Conoscenze di base in materia di funzionamento della Pubblica Amministrazione; • Conoscenza di base lingua inglese; • Conoscenza di base applicativi informatici in uso d'ufficio;	• Sufficiente capacità di pensiero critico e analisi; • Sufficiente capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Sufficiente capacità di gestire informazioni; • Sufficiente capacità di collaborazione; • Sufficiente capacità di comunicazione ed ascolto;	• Sufficiente capacità di adoperare tecniche e strumenti per attività di tipo operativo, tecnico -manutentivo;	Basso grado di specializzazione tecnica, buona affidabilità, buona capacità di collaborazione Patente B e C o superiore	Bassa autonomia definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta
famiglia professionale	AUSILIARIO TECNICO	Sono comprese le attività consistenti nella esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione, conduzione e riparazione di suppellettili, impianti, strumenti ed apparecchiature. Sono altresì comprese le attività consistenti nella conduzione di macchine semplici (automobili o motomezzi), nella manutenzione ordinaria e straordinaria di esse, nell'uso di attrezzature che possono richiedere particolari abilitazioni o patenti, nel trasporto, nella locomozione e nella collocazione con tecniche di lavoro non elementari (qualificate) di materiali, di attrezzature, di segnalazioni, nella conduzione di centralini ed impianti telefonici.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	Provvede ad assicurare l'organizzazione ed il coordinamento del gruppo di operatori addetti ai servizi vari oltre a svolgere le mansioni previste per l'operatore addetto ai servizi vari operante presso gli uffici dell'Ente. Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e osserva le cautele richieste dalla tecnologia in uso nonché quelle richieste dall'igiene del lavoro. Può essere incaricato di maneggio valori. Provvede alla: accoglienza, sorveglianza, supporto all'utenza in visita; gestione del servizio centralino; bigliettazione e bookshop; assistenza di base per gli eventi culturali anche attraverso l'accensione delle strumentazioni di base (luci, microfoni, videoproiettori) delle sale conferenze; cura/pulizia minuta delle aree interne ed esterne del complesso; apertura, chiusura ed attivazione/disattivazione allarmi dell'intero complesso museale. Il presente profilo assorbe le mansioni proprie della qualifica professionale immediatamente inferiore.	• Conoscenze di base in materia di enti locali; • Conoscenze di base in materia di funzionamento della Pubblica Amministrazione; • Conoscenza di base lingua inglese; • Conoscenza di base applicativi informatici in uso d'ufficio;	• Sufficiente capacità di pensiero critico e analisi; • Sufficiente capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Sufficiente capacità di gestire informazioni; • Sufficiente capacità di collaborazione; • Sufficiente capacità di comunicazione ed ascolto;	• Sufficiente capacità di adoperare tecniche e strumenti per attività di tipo operativo, tecnico -manutentivo;	Basso grado di specializzazione tecnica, buona affidabilità, buona capacità di collaborazione	Bassa autonomia definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta

area	ISTRUTTORI	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Requisiti di base per l'accesso: • scuola secondaria di secondo grado.				
famiglia professionale	AMMINISTRATIVO	Sono comprese attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo-contabile che vengono svolte curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni di natura complessa, nonché la predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrativo-contabili. Possono essere comprese altresì attività di coordinamento operativo di gruppi di lavoro di figure di minor contenuto professionale.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' Manageriali e AUTONOMIA
Istruttore amministrativo	Ragioniere o istruttore amministrativo – contabile Svolge attività istruttoria di carattere amministrativo contabile nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate che non comportano la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso da servire all'attività corrente del settore di applicazione e/o quale documentazione per studi e programmi in corso presso l'unità operativa. Può essere adibito alla cura dei servizi di cassa, economato e di sportello con rilascio di informazioni all'utenza anche utilizzando procedure automatizzate interattive. Svolge mansioni di segretario e/o rendicontista in commissioni, comitati, e gruppi di lavoro nell'ambito di procedure predeterminate ovvero organizzando autonomamente lo svolgimento dei lavori dell'unità cui è addetto. Svolge altresì mansioni di segretario in commissioni di concorso. Collabora con l'organizzazione del lavoro nell'unità cui è addetto nonché alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione. Svolge compiti propri della sua qualificazione anche mediante l'utilizzazione strumentazioni tecnologiche.	• Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; • Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; • Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; • Discreta conoscenza lingua inglese; • Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	• Discreta capacità di pensiero critico e analisi; • Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Discreta capacità di gestire informazioni; • Discreta capacità di collaborazione; • Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	• Discreta capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale. • Discreta conoscenza della disciplina in atto e dei regolamenti • Discreta conoscenza di nozioni generali in materia di contabilità e bilancio degli enti locali;	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
famiglia professionale	INFORMATICA	Progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazione informatiche, nonché attività di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività informatica dell'ente.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' Manageriali e AUTONOMIA
Istruttore Informatico	Sono comprese le attività di stesura del programma nel linguaggio prescelto e di predisposizione della relativa documentazione; attività di analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa, nonché di predisposizione della relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio: attività di manutenzione dei programmi e della relativa documentazione; attività di gestione della rete locale e remota; attività di installazione e configurazione P.C. e di periferiche in genere, dei moduli di collegamento in rete, compresi quelli necessari per l'utilizzo dei servizi di rete (browser http, posta elettronica, FTP, ecc.), dei pacchetti standard utilizzati per i normali lavori d'ufficio, compresi i pacchetti necessari per l'utilizzo di applicazioni Client/Server e di altri servizi di rete; effettuazione di interventi mirati alla manutenzione del P.C. e di altre periferiche in genere, alla loro amministrazione, alla risoluzione di problemi di malfunzionamento sulle apparecchiature informatiche ed al loro corretto ripristino; preparazione di pagine WEB per la diffusione di informazioni di pertinenza dei Servizi dell'ente, da pubblicare in internet. Possono essere comprese attività di coordinamento operativo di gruppi di lavoro, anche di figure di uguale contenuto professionale.	• Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; • Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; • Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; • Discreta conoscenza lingua inglese; • Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	• Discreta capacità di pensiero critico e analisi; • Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; • Discreta capacità di gestire informazioni; • Discreta capacità di collaborazione; • Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	• Discreta 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 • Discreta Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informatica per garantire la riservatezza dei dati, la privacy ed evitare eventuali usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione di dati e informazioni; • Discreta 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;	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
famiglia professionale	VIGILANZA	Sono comprese le attività di prevenzione, controllo e repressione necessarie allo svolgimento delle funzioni di polizia locale di competenza della Provincia. Sono altresì comprese funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliare di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalla legge statale; di espletamento dei servizi di polizia della strada; possono essere comprese attività di coordinamento operativo di gruppi di lavoro anche di figure di uguale contenuto professionale.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' Manageriali e AUTONOMIA

Istruttore di polizia locale	Esercita una costante e capillare azione di tutela dei cittadini nell'ambito del territorio provinciale e nei limiti delle competenze dell'autorità provinciale. Assicura le funzioni istituzionali previste dalle Leggi dello Stato, della Regione, dai regolamenti. Vigila allo scopo di assicurare il rispetto delle Leggi Statali, Regionali, dei regolamenti. Vigila a salvaguardia dell'integrità del patrimonio pubblico; presta soccorso nelle pubbliche calamità e nei disastri, nonché in caso di privati infortuni; assolve ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamento, di rilevazione. Collabora, limitatamente ai settori di attività di specifica attribuzione, con le Forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile; svolge servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Amministrazione Provinciale. Sono incluse attività di supporto per attività cerimoniali.	- Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; - Discreta conoscenza lingua inglese; - Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	- Discreta capacità di pensiero critico e analisi; - Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; - Discreta capacità di gestire informazioni; - Discreta capacità di collaborazione; - Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	- Nozioni generali in materia di: Ordinamento e funzioni della polizia locale; Legge di Depenalizzazione (Legge 689/1981); Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione; Codice Penale e Codice Procedura Penale; Normativa ambientale; Pubblica sicurezza e organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio; - Discreta capacità di utilizzo di strumenti complessi e sofisticati: visori ad intensificazione di luce, per la lotta al braconaggio ed ai piromani, apparati G.P.S. satellitari, per l'identificazione telemetrica laser per le misurazioni in aree boschive prive di riferimenti; - Discreta Capacità di custodire adeguatamente le armi assegnate	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione • Patente B • tiro al bersaglio • vedi regolamento polizia provinciale (es. max 45 anni, no obiettori,...)	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
famiglia professionale	TECNICO	Sono comprese attività di carattere istruttorio nel campo tecnico consistenti nella predisposizione, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, nella collaborazione per la redazione e gestione di progetti e preventivi di opere, nella sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette alla realizzazione di attività nei settori dell'edilizia, delle opere pubbliche, di difesa e controllo dell'ambiente. Possono essere comprese altresì attività di coordinamento operativo di gruppi di lavoro di figure di minor contenuto professionale.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Istruttore tecnico	Collabora alla elaborazione di progetti secondo tecniche e conoscenze richieste per la rappresentazione degli stessi. Svolge attività di studio, di ricerca, di documentazione relativa all'area tecnica di appartenenza. Organizza e coordina interventi manutentivi; Contribuisce alla funzionalità ed efficienza del patrimonio dell'ente. Verifica la corretta esecuzione dei lavori segnalando eventuali anomalie. Provvede all'ordine dei prodotti petroliferi prima dell'esaurimento delle scorte; segnala lo stato delle forniture di inerti. Sorveglia i lavori eseguiti in appalto verificando la congruità tra le opere costruite, il progetto e le norme di capitolato speciale di appalto. Compila il giornale dei lavori. Riceve in consegna i materiali forniti dalla ditta appaltatrice accertandone la effettiva consistenza qualità e quantità. Collabora con posizioni di lavoro a più alto contenuto professionale. Il presente profilo professionale ricomprende anche le mansioni proprie della qualifica funzionale immediatamente inferiore.	- Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; - Discreta conoscenza lingua inglese; - Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	- Discreta capacità di pensiero critico e analisi; - Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; - Discreta capacità di gestire informazioni; - Discreta capacità di collaborazione; - Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	- Nozioni generali in materia di edilizia, di costruzioni e sismica; - Nozioni generali in materia di tecniche e strumenti di gestione di cantieri edili; - Nozioni generali sulla disciplina per le gestione amministrativa del patrimonio immobiliare; - Discreta conoscenza utilizzo di strumentazione CAD; - Discreta conoscenza strumenti e metodi di contabilità relativi ad appalti di lavori pubblici;	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione • patente B	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
Geometra - tecnico avanzato	Organizza e coordina interventi manutentivi. Verifica la corretta esecuzione dei lavori segnalando eventuali anomalie. Sorveglia i lavori eseguiti in appalto verificando la congruità tra le opere costruite, il progetto e le norme di capitolato speciale di appalto. Compila il giornale dei lavori. Riceve in consegna i materiali forniti dalla ditta appaltatrice accertandone la effettiva consistenza qualità e quantità. Collabora con posizioni di lavoro a più alto contenuto professionale.	- Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; - Discreta conoscenza lingua inglese; - Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	- Discreta capacità di pensiero critico e analisi; - Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; - Discreta capacità di gestire informazioni; - Discreta capacità di collaborazione; - Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	- Nozioni generali in materia di tecniche e strumenti di gestione di cantieri edili; - Nozioni generali sulla disciplina per le gestione amministrativa del patrimonio immobiliare; - Discreta conoscenza utilizzo di strumentazione CAD; - Discreta conoscenza strumenti e metodi di contabilità relativi ad appalti di lavori pubblici; - Nozioni generali in materia di edilizia, di costruzioni e sismica; - Discreta conoscenza sulla Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione • abilitazione finalizzata a iscrizione albo geometri o altro albo tecnico inerente • patente B	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
Tassidermista - Restauratore	Nel laboratorio di tassidermia, sotto la supervisione del personale scientifico del Museo, il tecnico preparatore specializzato riunisce in sé conoscenze di anatomia e comportamento animale, doti artistiche e abilità artigianali.	- Discreta conoscenza nozioni generali di diritto costituzionale; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto degli enti locali; - Discreta conoscenza nozioni generali di diritto amministrativo; - Discreta conoscenza lingua inglese; - Discreta conoscenza applicativi informatici in uso;	- Discreta capacità di pensiero critico e analisi; - Discreta capacità di soluzione di problemi di media difficoltà; - Discreta capacità di gestire informazioni; - Discreta capacità di collaborazione; - Discreta capacità di comunicazione ed ascolto;	- Discreta capacità di mettere in atto un complesso di azioni dirette ed indirette per limitare i processi di degradazione dei materiali costitutivi del patrimonio conservato e assicurarne la conservazione e l'integrità in ogni situazione (esposizione, depositi, movimentazione); - Discreta capacità di gestione delle strumentazioni e dei prodotti chimici del laboratorio di tassidermia; - Discreta capacità di realizzazione di preparazioni tassidermiche dei reperti zoologici conferiti al Museo per la loro accessione nelle collezioni scientifiche e per il loro utilizzo ostensivo; Discreta capacità per la realizzazione di modelli;	Discreta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione • eventuale licenza/specializzazione;	Discreta autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.

area	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. Specifiche professionali: • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale e di analisi organizzativa; • contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni. Requisiti di base per l'accesso: laurea (biennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad atbi professionali				
famiglia professionale	AMMINISTRATIVO	Sono comprese attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un notevole grado di complessità, di attività e analisi, studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi con riferimento al settore di competenza. Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e dell'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari. Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati a fini statistici e/o di analisi organizzativa. Sono ricomprese figure che svolgono anche attività professionali che comportano iscrizioni ad Albi speciali. La posizione può comportare la direzione di unità operativa ed il coordinamento di figure anche ad uguale contenuto professionale e collaborazione con eventuali figure dirigenziali.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Specialista in attività am.m.ve e contabili	Concorre all'attuazione dei processi di programmazione e gestione finanziaria, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro	• Buona conoscenza in materia di contabilità e bilancio degli enti locali; • Buona conoscenza di finanza pubblica locale; • Buona conoscenza della programmazione economica enti locali;	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea in materie economico finanziarie Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Specialista in materie giuridiche	Presidio dei procedimenti e dei processi inerenti: l'analisi e la valutazione, dal punto di vista di verifica di conformità della normativa, di atti, procedure e procedimenti nell'ambito della struttura di appartenenza; il supporto all'attività di gestione del contenzioso relative alle materie della struttura di appartenenza; la predisposizione, di relazioni contenenti elementi utili all'attività di gestione del contenzioso.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro	Buona conoscenza delle specifiche normative relative al settore di assegnazione;	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea in materie giuridiche Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Avvocato	Attività di gestione del contenzioso che vede coinvolto l'Ente; attività di consulenza giuridica nei confronti di tutti i settori dell'Ente.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro	• Diritto Civile (in particolare contratti, obbligazioni, responsabilità civile, diritti della persona, diritti reali); • Diritto amministrativo (in particolare parte generale, urbanistica, edilizia, appalti pubblici, concessioni di beni e servizi, servizi pubblici locali, procedure espropriative; ordinamento delle autonomie locali; legge sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi; trattamento di dati personali e privacy); • Diritto Processuale Civile; • Diritto Processuale Amministrativo; • Diritto dell'Unione Europea; • Elementi di diritto Costituzionale; • Elementi di diritto Tributario sostanziale e processuale; • Elementi di diritto Societario.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Abilitazione all'esercizio della professione forense; iscrizione elenco dedicato a P.A. Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
famiglia professionale	INFORMATICA	Progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazione informatiche, nonché attività di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività informatica dell'ente, comportanti un notevole grado di complessità.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Specialista informatico e transizione digitale	Contribuisce alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei relativi processi di progettazione di architetture informatiche e di gestione e sviluppo dei sistemi e dei flussi informativi e documentali, necessari per il conseguimento degli obiettivi assegnati e delle finalità dell'amministrazione	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro	• Buona 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; • Buona Capacità di adoperare tecniche e strumenti di sicurezza informatica per garantire la riservatezza dei dati, la privacy ed evitare eventuali usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione di dati e informazioni; • Buona 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.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea in materie informatiche e digitali Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
famiglia professionale	VIGILANZA	Sono comprese attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività di vigilanza dell'ente, comportanti un notevole grado di complessità nonché attività di analisi, studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi con riferimento al settore di competenza (attività di prevenzione, controllo e repressione necessarie allo svolgimento delle funzioni di polizia locale di competenza della Provincia; funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalla legge statale; funzioni di espletamento dei servizi di polizia della strada). La posizione può comportare la direzione di unità operative ed il coordinamento di figure ad uguale contenuto professionale.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Specialista in area vigilanza	Lo specialista nell'area vigilanza sovrintende l'attività dei vigili; accerta le infrazioni rilevate e trasmette i relativi verbali, le notificazioni ed i rapporti alle autorità competenti per i rispettivi adempimenti;	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	• Buona conoscenza in materia di: Ordinamento e funzioni della polizia locale; Legge di Depenalizzazione (Legge 689/1991); Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione; Codice Penale e Codice Procedura Penale; Normativa ambientale; Pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio; • Buona capacità di utilizzo di strumenti complessi e sofisticati: visori ad intensificazione di luce, per la lotta al braccaggio ed ai piramoni, apparati G.P.S. satellitari, per l'identificazione telemetrica laser per le misurazioni in aree boschive prive di riferimenti; • Buona capacità di custodire adeguatamente le armi assestate.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea in materie giuridiche Tiro al bersaglio Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
famiglia professionale	RAPPORTI COI MEDIA	Gestione e sviluppo dei rapporti con giornalisti e redattori per diffondere le comunicazioni nelle materie di interesse dell'amministrazione. Presidio delle attività operative connesse: al supporto all'organizzazione, alla gestione e al monitoraggio di attività e campagne di comunicazione e informazione; alla raccolta di informazioni relative all'attività dell'ente.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Specialista media e comunicazione	Gestisce e collabora alla definizione dei processi di comunicazione interna e di presidio e sviluppo delle relazioni istituzionali, previsti per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione. Supervisiona e cura la comunicazione istituzionale e la sua diffusione, elaborando prodotti per la comunicazione, attraverso l'elaborazione di modelli, standard di linguaggio, dei testi web, documentazione on line; cura la verifica e l'aggiornamento dell'informazione diffusa attraverso i vari canali disponibili (internet, ecc); la raccolta, la diffusione e l'archiviazione degli atti e della documentazione di competenza, la corrispondenza e i messaggi ufficiali in accordo con le strutture di coordinamento e nel rispetto dei protocolli sulla comunicazione istituzionale.	• Elevata conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Elevata conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Elevata conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Elevata conoscenza lingua inglese; • Elevata conoscenza applicativi informatici in uso;	• Leadership • Visione innovativa • Orientamento agli utenti/lettori • Alta capacità di gestione dello stress • Anticipazione e gestione del conflitto	• Buona conoscenza in materia di attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni • Buona Capacità di supporto tecnico - consulenziale per la definizione e l'attuazione di strategie di comunicazione, anche digitale; • Buona Capacità di costruzione della media list (tv, giornali, siti web, radio); • Buona Capacità di elaborazione della rassegna stampa; • Buona Capacità di organizzazione di conferenze stampa; • Buona Capacità di predisposizione e redazione di comunicati stampa, articoli, ecc; • Buona Capacità di organizzazione e gestione di mailing list e newsletter; • Buona Capacità di monitoraggio del corretto utilizzo dei comunicati stampa da parte dei media; • Buona Capacità di adoperare strumenti applicativi informatici di base, strumenti web (internet e intranet) eventuali strumenti applicativi specifici dell'ente	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Elevata conoscenza del settore dell'informazione combinata con elevata capacità di programmazione e leadership Abilitazione finalizzata alla iscrizione all'albo dei giornalisti Patente B	Autonomia Completa, esercita a funzione di supervisione sulla struttura di media e informazione affidata con responsabilità diretta

famiglia professionale	TECNICO	Sono comprese attività ad alto contenuto specialistico professionale di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche al fine di predisporre, analizzare e gestire l'esecuzione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, strade, opere pubbliche, nonché attività di predisposizione e redazione di atti, documenti e progetti riferiti all'attività tecnica dell'ente, comportanti un notevole grado di complessità. Sono comprese le figure che svolgono anche attività professionali che comportano iscrizioni ad Albi/Ordini professionali.				
profilo	descrizione profilo	CONOSCENZE (Sapere)	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (Essere)	CAPACITA' TECNICHE (Saper Fare)	COMPETENZE	CAPACITA' MANAGERIALI e AUTONOMIA
Specialista in area tecnica	Svolge compiti di progettazione, direzione dei lavori e di opere pubbliche in genere. Cura la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e del demanio provinciale, cura l'adozione di provvedimenti nell'ambito delle attribuzioni stabilite dalla legge o dai regolamenti dell'Amministrazione; coordina nell'ambito di attività al quale è preposto il lavoro e le iniziative degli addetti appartenenti allo stesso ambito; svolge studi, ricerche in materia tecnica e di economia di trasporto delle persone e delle merci nell'ambito della pianificazione territoriale.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Buona conoscenza • Codice dei Contratti Pubblici e Regolamento di attuazione, pianificazione, programmazione, progettazione e direzione dei lavori pubblici. • Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi; (conduzione appalti di LL.PP.); • Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili; • Testo Unico Edilizia, D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. • Elementi di legislazione urbanistica regionale, strumenti per la pianificazione urbanistica e per la tutela del paesaggio.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea in materie inerenti la costruzione e la manutenzione di edifici e di strade (inclusi ponti, viadotti, gallerie, ecc.), trasporti urbanistica, programmazione territoriale. Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Geologo	Svolge, nell'ambito delle norme ed istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'Amministrazione al quale è assegnato, le prestazioni professionali del geologo nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie, determinate dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano la professione. Compie attività di studio, di indagine, di ricerca e di rilevamento geologico delle campagne, nonché di fotointerpretazione per le carte geologiche e tecniche del territorio. Studia nuove metodiche e tecniche di rilevazione, di analisi, di indagine, di produzione cartografica e di controllo, sia personalmente nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione che partecipando ai lavori di gruppo di studio e ricerca anche interdisciplinari. Effettua indagini e controlli geologici e geofisici, relativi alla profetazione e realizzazione di opere d'arte sul territorio ed alla pianificazione degli insediamenti abitativi. Svolge attività di indagine, di studio e di progettazione per la migliore sistemazione e salvaguardia del territorio, onde evitare i verificarsi di eventi disastrosi sia in relazione a catastrofi naturali che in riferimento a fenomeni di degrado del territorio anche in rapporto al regime delle acque.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Discreta conoscenza e capacità tecniche in materia di: • geologia applicata alle costruzioni • idrogeologia • rischio idraulico e idrogeologico • geotecnica • geologia ambientale • tecniche di stabilizzazione di eventi franosi • tecniche di ingegneria naturalistica • tecniche di regimazione di corsi d'acqua e idraulica • tecniche di indagini geofisiche • Sistemi Informativi Territoriali (GIS) • rilevamento geologico; • indagini Geologiche e monitoraggio geotecnico-ambientale; • codice della Protezione Civile (D.Lgs. 1/2018) • normativa Piano di Assetto Idrogeologico PAI • terre e Rocce da Scavo e normativa di riferimento • pianificazione (PRG) Programmazione (VAS e VA) e Progettazione (LL.PP.); • esecuzione dei lavori; analisi dei prezzi, Direzione Lavori in ambito geologico; • testo Unico dell'Ambiente - D.Lgs n. 152 del 03.04.2006 • normative nazionali per le costruzioni (DM del 17.01.2018 Norme tecniche per le costruzioni, Circolare ministeriale n°7 del 21 gennaio 2019); • normativa in materia di Vincolo Idrogeologico • elementi di legislazione edilizia e urbanistica, con riferimento anche agli aspetti di tutela del paesaggio e dei beni vincolati; • elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea specialistica/magistrale in materie inerenti la geologia; Abilitazione per albo geologi nella sezione lauree specialistiche/magistrali; Patente B	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Specialista in attività culturali e museali - conservatore	Attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, di inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Buona conoscenza nel campo della ricerca scientifica nei settori della botanica, della zoologia, della geo-paleontologia e dell'archeologia; Buona capacità di elaborare e gestire programmi di ricerca e studio, del patrimonio naturalistico/archeologico dell'area mediterranea anche in coordinamento con Istituzioni scientifiche e Universitarie. Buona capacità di predisposizione e coordinamento del piano di offerta formativa per le scuole di ogni ordine e grado Buona capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei servizi per la valorizzazione e la promozione del sistema 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 canali di erogazione e delle tipologie di risorse. Buona capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la organizzazione e gestione del patrimonio naturalistico e archeologico, bibliotecario ed archivistico per permetterne la relativa conservazione e fruizione.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea Specialistica/Magistrale nelle discipline attinenti il museo (i.e. scienze naturali, archeologia, agraria, ecc.)	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Direttore del Museo	La figura assume la responsabilità della direzione del Museo, Orto Botanico, del Centro di Educazione ambientale, della Banca del Geoplasma e del complesso di Villa Henderson; sovrintende e coordina la parte tecnico-scientifica e gestisce le competenze amministrativo-contabili	• Elevata conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Elevata conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Elevata conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Elevata conoscenza lingua inglese; • Elevata conoscenza applicativi informatici in uso;	• Leadership • Visione innovativa • Orientamento agli utenti museali • Alta capacità di gestione dello stress • Anticipazione e gestione del conflitto	• Elevata capacità di progettazione culturale, scientifica e istituzionale; • Elevata capacità di condurre e dirigere ricerca scientifica; • Elevata capacità di realizzazione di progetti per la candidatura a bandi di finanziamento regionali, nazionali e europee;	Elevata conoscenza del settore museale combinata con elevata capacità di programmazione e leadership. Laurea Specialistica/Magistrale nelle discipline attinenti il museo (i.e. scienze naturali, archeologia, agraria, ecc.) Patente B	Autonomia Completa, esercita la funzione di supervisione sulla struttura museale affidata con responsabilità diretta
Ingegnere Junior	Svolge, nell'ambito delle norme ed istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'Amministrazione al quale è assegnato, le prestazioni professionali dell'ingegnere nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie, determinate dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano la professione.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Buona conoscenza in materia di: • Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e Regolamento di attuazione per le parti ancora in vigore D.P.R. 207/2010; pianificazione, programmazione, progettazione e direzione dei lavori pubblici; • Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi; (conduzione appalti di LL.PP.); • Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili; • Testo Unico Edilizia, D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. • Elementi di legislazione urbanistica regionale, strumenti per la pianificazione urbanistica e per la tutela del paesaggio; • Progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria; • Progettazione e realizzazione di impianti civili; • Pianificazione trasporti e teoria e tecnica della circolazione;	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea di triennale in ingegneria in materie inerenti i trasporti, la costruzione e la manutenzione di edifici e di strade, inclusi ponti, viadotti, gallerie, ecc... Patente B;	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Ingegnere	Svolge, nell'ambito delle norme ed istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'Amministrazione al quale è assegnato, le prestazioni professionali dell'ingegnere nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie, determinate dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano la professione.	• Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Molto buona conoscenza in materia di: • Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e Regolamento di attuazione per le parti ancora in vigore D.P.R. 207/2010; pianificazione, programmazione, progettazione e direzione dei lavori pubblici; • Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi; (conduzione appalti di LL.PP.); • Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili; • Testo Unico Edilizia, D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. • Elementi di legislazione urbanistica regionale, strumenti per la pianificazione urbanistica e per la tutela del paesaggio; • Progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria; • Progettazione e realizzazione di impianti civili; • Pianificazione trasporti e teoria e tecnica della circolazione;	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea Specialistica/Magistrale in ingegneria in materie inerenti i trasporti, la costruzione e la manutenzione di edifici e di strade, inclusi ponti, viadotti, gallerie, ecc... Abilitazione per l'ordine degli ingegneri sezione riservata alle Lauree Specialistiche/Magistrali di ingegneria civile e ambientale; Patente B;	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.

Architetto	Svolgimento di attività, processi e procedimenti in materia di governo del territorio e del paesaggio, di pianificazione territoriale ed urbanistica, di pianificazione strategica, di valutazione ambientale, di progettazione, con riferimento alle normative regionali e nazionali vigenti, e predisposizione atti e documenti conseguenti.	•Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Buona conoscenza: • Testo Unico sull'Edilizia (DPR 380/2001) • Legislazione urbanistica nazionale • Legislazione ambientale nazionale (D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.) • Legislazione urbanisticoedilizia regionale (L.R. Toscana n. 65/2014 e ss.mm.ii. e regolamenti attuativi) con particolare riferimento: a) alla Pianificazione regionale (P.I.T.) b) ai Piani Territoriali di Coordinamento di competenza provinciale (P.T.C.) c) ai contenuti e procedura per la redazione ed approvazione degli Atti di governo comunali d) al Sistema Geografico Provinciale, al S.I.T. e alle relative apparecchiature e) alla gestione delle applicazioni informatiche, cartografia GIS e restituzione dati vettoriali/rastrer • Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii) • L.R.T. 10/2010 Norme in materia di valutazione ambientale • Elementi di conoscenza delle normative relative al Trasporto Pubblico Locale ed alla Pianificazione della mobilità, regionali, nazionali ed europee • Elementi di conoscenza delle normative relative alla gestione dei Fondi Europei, regionali, nazionali ed europee • Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili; • Codice dei Contratti Pubblici e Regolamenti di attuazione	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea specialistica/Magistrale in materie inerenti la pianificazione e la progettazione di edifici e di strade, inclusi ponti, viadotti, gallerie, ecc.; Abilitazione per l'ordine degli architetti sezione riservata alle lauree specialistiche/magistrali; Patente B;	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Specialista ambientale e transizione ecologica	Attività di: • supporto tecnico-operativo su tematiche connesse ai processi di transizione ecologica; • approfondimenti tematici e metodologici in materia di ambiente e transizione ecologica, con particolare attenzione agli aspetti connessi allo sviluppo di competenze specifiche del RUP nella gestione delle procedure ambientali complesse; • redazione di atti di indirizzo metodologici e documenti tecnici a supporto del rafforzamento della capacità organizzativa, procedimentale ed istituzionale delle amministrazioni chiamate a realizzare interventi necessari al conseguimento degli obiettivi connessi alla transizione energetica, alla mobilità sostenibile e alla promozione di acquisti verdi; • supporto specialistico e metodologico nelle attività di orientamento, verifica tecnico-operativa ed elaborazione di proposte operative in relazione alle diverse linee progettuali su tematiche connesse alla transizione ecologica.	•Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	Buona conoscenza della normativa in materia di: • Ambiente, valutazione ambientale, conservazione degli habitat naturali e seminaturali; • Governo del territorio; • Piani strategici sullo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica a livello nazionale ed internazionale.	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri; Laurea Specialistica/Magistrale in materie inerenti l'ambiente e la sostenibilità; Abilitazione per l'ordine degli ingegneri o altro ordine professionale abilitante la firma di autorizzazioni di natura ambientale; Patente B;	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.
Responsabile servizi educativi MUSEO	Attività di definizione di programmi, attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, cura dei rapporti con il mondo della scuola ed altri soggetti a cui è rivolta l'offerta educativa del Museo di Storia naturale	•Buona conoscenza in materia di diritto costituzionale; • Buona conoscenza in materia di diritto degli enti locali; • Buona conoscenza in materia di diritto amministrativo; • Buona conoscenza lingua inglese; • Buona conoscenza applicativi informatici in uso;	• Buona capacità di pensiero critico e analisi; • Buona capacità di soluzione di problemi; • Buona capacità di gestire informazioni; • Buona capacità di collaborazione; • Buona capacità di comunicazione ed ascolto; • Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.	• Buona capacità di predisposizione di piani di offerta formativa per le scuole di ogni ordine e grado; • Buona capacità di progettazione e coordinamento di servizi educativi; • Buona capacità di elaborazioni proposte di attività didattiche; • Buona capacità di analizzare caratteristiche e bisogno dell'utenza attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;	Alta capacità tecnica, affidabilità e collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Laurea Specialistica/Magistrale nelle discipline attinenti il museo (i.e scienze naturali, archeologia, agraria, scienze biologiche, ecc.) e/o in materie didattico-educative; Patente B;	Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.