

Allegato A "Profilo professionale"

La figura professionale oggetto della presente Selezione è corresponsabile della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti prodotti dal Servizio di propria competenza, sotto la supervisione ed alle dirette dipendenze del Responsabile del Servizio.

Responsabilità e mansioni:

- Collabora alla progettazione e alla realizzazione dei lavori, assicurandone il controllo tecnico e, qualora necessario, si assume la responsabilità dell'approvazione degli atti di collaudo, e della certificazione di regolare esecuzione delle opere;
- Gestisce in collaborazione con il Servizio di propria competenza il processo tecnico e tecnologico della Fondazione;
- Gestisce, per quanto attiene alle specifiche attività assegnategli dal Responsabile del Servizio, i rapporti di collaborazione con le altre Aree della Fondazione, con ditte, professionisti ed enti esterni;
- Si adopera per mettere in atto le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, partecipa attivamente alle politiche ed ai processi aziendali e di gruppo in materia di tecnica, tecnologia, analisi di fattibilità e ricerca e sviluppo.
- assicura l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la propria capacità professionale e approfondendo il necessario impegno;
- partecipa alla gestione delle commesse e si adopera per permettere il rispetto delle scadenze dal punto di vista tecnico;
- Partecipa alla stesura dei disegni tecnici, studia e collabora all'identificazione delle soluzioni tecniche per aumentare la sinergia tra i vari progetti aziendali
- Si adopera per la tenuta e l'aggiornamento degli archivi e dei back-up informatici pertinenti al settore di responsabilità, assicura la puntuale e corretta elaborazione dei report, accompagnandoli con relazioni tecniche;
- Relaziona periodicamente il diretto superiore sull'andamento del settore di responsabilità;
- Collabora alla gestione amministrativa del patrimonio della Fondazione, con particolare riferimento a catasto, fascicoli fabbricati, urbanistica e contrattualistica;
- Collabora a una corretta ed efficiente manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei beni e degli impianti della Fondazione;
- Si mantiene aggiornato sulle principali normative di settore. ed in particolare su- Codice degli Appalti, Codice dei Beni culturali e aspetti tecnici legali alla normativa sulla sicurezza;
- Supporta l'ufficio Gare e Appalti per la stesura materiale dei documenti amministrativi di gara ed in particolare dei bandi (relativamente alle procedure sia a livello nazionale che al livello europeo), dei disciplinari e delle lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché, nella fase successiva, per procedere alla formazione delle commissioni di gara, alla predisposizione dei verbali di gara e delle comunicazioni di ammissione ed esclusione dei concorrenti dalle procedure, alla stesura dei contratti; opera il controllo e l'eventuale completamento della documentazione predisposta da altri uffici per quanto di competenza nell'ambito di procedure afferenti all'area di appartenenza. In particolare, potrà essere incaricato di eseguire in autonomia:
 - la verifica dei requisiti art. 80 dlgs. 50/2016 per i partecipanti alle gare d'appalto

- la compilazione delle richieste di verifica dei requisiti dichiarati dagli aggiudicatari a seguito di gare d'appalto agli Enti preposti (es. Agenzia delle Entrate, Prefettura, INPS...)
 - il perfezionamento della procedura SIMOG dell'ANAC a seguito di aggiudicazione (es. compilazione schede aggiudicatari, etc)
 - il controllo FVOE
 - la compilazione della rendicontazione dei vari progetti europei o PNRR o analoghi
 - L'eventuale stesura di ulteriore documentazione amministrativa
- Contribuisce, in collaborazione con la parte amministrativa dell'ufficio Gare e Appalti, alla risoluzione di eventuali osservazioni e/o contestazioni che insorgano nel periodo compreso tra la pubblicazione degli atti di gara e la stipulazione del contratto.

Requisiti per l'ammissione

I candidati, oltre ai requisiti generali per accedere agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, dovranno essere in possesso di Laurea Magistrale, Magistrale a ciclo unico o laurea vecchio ordinamento in Architettura *(sono ammesse lauree equipollenti solo per i cittadini stranieri appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea e ai cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, secondo le modalità di legge).*

In particolare, dovranno possedere una specifica conoscenza di:

- ✓ Programmi di CAD quali Autocad o similari compatibili;
- ✓ S.O. Microsoft Windows;
- ✓ Applicativi per l'automazione di ufficio (Office o similari);
- ✓ Applicativi catastali (DOCFA, PREGEO);
- ✓ Norme urbanistiche regionali e comunali;
- ✓ Norme nazionali e locali sulla tutela del patrimonio artistico, paesaggistico e culturale;
- ✓ Norme sugli appalti e sugli affidamenti di servizi.