

AREA OPERATORI

FAMIGLIA OPERATORE AUSILIARIO

Fornisce ausilio e supporto dove opera ovvero in una o più unità organizzative anche mediante l'utilizzo dei mezzi in dotazione.

| Profilo di competenza | Operatore |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | - diploma di scuola secondaria di primo grado conoscenze generali di base in relazione alle attività da svolgere |
| Capacità tecniche | - capacità di svolgere i compiti operativi assegnati - capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi informatici in dotazione per le attività operative di competenza |
| Capacità comportamentali | - impegno e affidabilità - collaborazione e lavoro di squadra - organizzazione del proprio lavoro - accuratezza e precisione |

AREA ASSISTENTI

FAMIGLIA ASSISTENTE ICT

Si occupa di fornire assistenza nell'ambito ICT.

| Profilo di competenza | Assistente |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | - conoscenze dei sistemi distribuiti - conoscenze dei servizi di retesistemi di telecomunicazione - elementi e norme di sicurezza ICTe sulla protezione dei dati personali |
| Capacità tecniche | - capacità di utilizzare le informazioni per fornire assistenza - capacità di relazionarsi con gli interlocutori - capacità di utilizzare gli asset per fornire assistenza - saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione - saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | - analisi e risoluzione dei problemi - impegno e affidabilità - organizzazione del proprio lavoro - accuratezza e precisione - orientamento al cliente interno |

FAMIGLIA ASSISTENTE GESTIONALE

Si occupa di fornire supporto amministrativo e di gestire le risorse materiali; partecipa alle attività di pianificazione e controllo di gestione; fornisce supporto nelle attività legate agli adempimenti contabili e fiscali cui è tenuta l'Agenzia.

| Profilo di competenza | Assistente |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di base giuridico-economiche- conoscenze di base in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane- ragioneria e contabilità- conoscenze tecniche-ingegneristiche- conoscenza in materia di appalti pubblici |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze di riferimento al fine di presidiare in maniera corretta le attività- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- capacità di relazionarsi con gli interlocutori interni ed esterni- capacità di comunicare in maniera chiara e completa- saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione- saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- impegno e affidabilità- organizzazione del proprio lavoro- collaborazione e lavoro di squadra- accuratezza e precisione- orientamento al cliente interno- assunzione di responsabilità |

FAMIGLIA ASSISTENTE GIURIDICO-TRIBUTARIO

Si occupa di fornire assistenza ai servizi fiscali e di riscossione ai servizi di pubblicità immobiliare; all'attività di prevenzione e contrasto all'evasione.

| | Assistente |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di base giuridico-economiche- elementi di diritto tributario- elementi di ragioneria e contabilità aziendale- elementi di diritto amministrativo- conoscenza delle principali metodologie di prevenzione e contrasto all'evasione fiscale- conoscenza dei modelli dichiarativi e della liquidazione delle dichiarazioni- conoscenza di base della normativa in materia di riscossione |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza- capacità di comunicare in maniera chiara ed efficace con i contribuenti, professionisti ed intermediari- capacità di predisporre avvisi di liquidazione, atti di contestazione, irrogazione delle sanzioni e avvisi di accertamento seriali- capacità di fornire supporto nella gestione delle violazioni ipotecarie e di predisporre i relativi avvisi di liquidazione- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione- saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- impegno e affidabilità- collaborazione e lavoro di squadra- organizzazione del proprio lavoro- orientamento al cliente interno ed esterno- flessibilità- centralità del cittadino- accuratezza e precisione- apprendimento continuo- assunzione di responsabilità |

FAMIGLIA ASSISTENTE TECNICO

Si occupa di fornire assistenza ai servizi catastali e cartografici, ai servizi estimativi e osservatorio del mercato immobiliare. Si occupa della gestione degli immobili dell'Agenzia

| Profilo di competenza | Assistente |
|---------------------------------|--|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- geodesia- topografia- cartografia- strumenti e tecniche estimali- economia immobiliare- normativa in materia di Catasto- legislazione in materia di edilizia e urbanistica- codice dei contratti pubblici- diritto amministrativo- diritto tributario- conoscenze in materia di costruzione, ambiente e territorio (CAT)- conoscenze di base giuridico-amministrative |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di relazionarsi con i contribuenti, professionisti, gli uffici interni ed enti esterni, utilizzando efficacemente le informazioni per fornire assistenza e consulenza- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro, assicurandone la correttezza- capacità di verifica dello stato degli immobili anche con sopralluogo e collaudo- capacità di effettuare ricerche, di organizzare e gestire i dati, nell'ambito dei controlli delle rendite catastali proposte, nelle attività di supporto all'accertamento catastale ed al miglioramento della qualità delle banche dati catastali- capacità di fornire supporto nella predisposizione di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione ed atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni- capacità di sistematizzare le informazioni attraverso la redazione di documenti standard- capacità di effettuare stime immobiliari- saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione- saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- impegno e affidabilità- centralità del cittadino- flessibilità- accuratezza e precisione- organizzazione del proprio lavoro |

AREA FUNZIONARI

FAMIGLIA FUNZIONARIO GESTIONALE

Si occupa di contenzioso extra-tributario; di sviluppo professionale; di amministrazione e gestione risorse; di comunicazione; di rappresentazione dei processi e organizzazione; di approvvigionamenti; di contabilità e bilancio; di pianificazione e controllo di gestione; di audit interno ed esterno.

| Profilo di competenza | Funzionario |
|-----------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- psicologia del lavoro- sistemi di valutazione della prestazione- metodologie di formazione e sviluppo professionale- teoria e tecnica dell'organizzazione e sistemi gestionali di risorse umane- diritto amministrativo- diritto civile e diritto processuale civile- diritto commerciale- diritto del lavoro- diritto tributario e scienze delle finanze- diritto privato- codice dei contratti pubblici- diritto penale- statistica- organizzazione aziendale- economia aziendale- ragioneria generale e applicata- contabilità- diritto della protezione dei dati personali- lingua inglese- conoscenza dei processi e dei ruoli dell'Agenzia- normativa in materia di anticorruzione- normativa in materia di pubblico impiego e istituti contrattuali, in materia pensionistica e previdenziale o sindacale o di mobilità- teoria e tecnica della comunicazione, anche multimediale- comunicazione della Pubblica amministrazione- conoscenze di <i>internal ed external audit</i>- conoscenze di <i>risk management</i>- metodologie e modelli di pianificazione degli acquisti- strumenti strategici innovativi per procedure d'acquisto: sistemi dinamici, partenariati pubblico-privati e contratti quadro- regole e tecniche di utilizzo delle principali piattaforme elettroniche di negoziazione- pianificazione strategica, programmazione operativa, consuntivazione, budgeting e controllo di gestione- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione- conoscenze relative al CAD e alle linee guida Agid relativamente alle attività di competenza- legislazione archivistica |

| | |
|--|---|
| <p>Capacità tecniche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - capacità di applicare teorie e metodologie HR - capacità di analisi e sintesi - capacità di <i>public speaking</i> - capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'analisi di procedure, processi e attività - capacità di identificare e analizzare i rischi operativi, organizzativi e di corruzione all'interno e all'esterno dell'Agenzia - capacità di relazionarsi con le strutture interne e con enti esterni - capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza - capacità di essere discreto e misurato nel comportamento - capacità di leggere il contesto operativo interno ed esterno - capacità di sviluppare e condurre progetti negli ambiti di competenza - capacità di interpretare, sistematizzare le norme, la giurisprudenza e la prassi di riferimento - capacità di analisi, monitoraggio e programmazione economico-finanziario - capacità di tenere e leggere le scritture contabili - capacità di essere discreto e misurato nel comportamento - capacità di utilizzare efficacemente i social media dell'Agenzia - capacità di redigere testi convenzionali/accordi - capacità di redigere atti processuali - capacità di argomentare in maniera chiara e completa - capacità di pianificazione e programmazione - capacità di individuare e valutare i rischi e le misure di prevenzione e protezione delle sedi di lavoro - capacità di analizzare ed elaborare dati complessi - saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione - saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| <p>Capacità comportamentali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - impegno e affidabilità - collaborazione e lavoro di squadra - orientamento al cliente interno - organizzazione del proprio lavoro - consapevolezza organizzativa - costruzione di relazioni - accuratezza e precisione - consapevolezza e promozione dei valori pubblici - costruzioni di relazioni - assunzione di responsabilità - intuito e costruzione logica - apprendimento continuo e diffusione del sapere - analisi e risoluzione dei problemi |

FAMIGLIA FUNZIONARIO ICT

Si occupa di gestire, progettare e monitorare in ambito ICT; di predisporre e analizzare i dati.

| Profilo di competenza | Funzionario |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- tecniche, metodologie e strumenti orientati alla modellizzazione di processi, dati e architetture in ambito ICT- tecniche di pianificazione e project management di progetti informatici complessi- tecniche di valutazione dei costi di investimenti per attività di tipo informatico- principali tipologie di strumenti informatici utilizzati nelle aziende di produzione di beni e servizi- norme di riferimento in materia di e-government- cooperazione informatica e codice dell'amministrazione digitale- conoscenze della normativa di riferimento sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali- conoscenza dell'organizzazione e dei processi- econometria- statistica- elementi di politica economica- scienza delle finanze |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di utilizzare i linguaggi di programmazione- capacità di relazionarsi con gli uffici- capacità di comunicare in maniera chiara- capacità di applicare metodi matematici e statistici in modo appropriato- capacità di leggere il contesto operativo interno- capacità di analizzare i fenomeni ed effettuare stime attraverso il <i>data mining</i>- capacità di analizzare ed elaborare dati complessi ed informazioni- capacità di rappresentazione dei dati- saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione- saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- analisi e risoluzione dei problemi- collaborazione e lavoro di squadra- orientamento al cliente interno- accuratezza e precisione- organizzazione del proprio lavoro- <i>service design</i>- assunzione di responsabilità- impegno e affidabilità- ricerca informazioni |

FAMIGLIA FUNZIONARIO GIURIDICO-TRIBUTARIO

Si occupa dei servizi fiscali e di riscossione; della prevenzione e contrasto all'evasione anche in ambito di cooperazione internazionale; del contenzioso tributario e della conseguente attività di riscossione; dei servizi di pubblicità immobiliare.

| Famiglia | Funzionario |
|---------------------------------|---|
| <p>Conoscenze</p> | <ul style="list-style-type: none"> - diritto tributario e processuale tributario - diritto amministrativo - diritto civile e processuale civile - diritto commerciale - ragioneria e contabilità aziendale - statistica - scienza delle finanze - estimo e di legislazione in materia edilizia e catastale - normativa anticorruzione - fiscalità internazionale - diritto dell'Unione Europea e diritto internazionale - lingua inglese - conoscenza della normativa in materia di riscossione - conoscenze in materia di programmazione e <i>budgeting</i> - conoscenze in materia di controllo di gestione - conoscenza della struttura e dei processi dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione - organizzazione e gestione aziendale - conoscenza delle metodologie di prevenzione e contrasto all'evasione fiscale |
| <p>Capacità tecniche</p> | <ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare, sistematizzare le norme, la giurisprudenza e la prassi di riferimento - capacità di relazionarsi con i contribuenti, professionisti, gli uffici interni ed enti esterni, con gli organismi nazionali e internazionali, con le amministrazioni fiscali estere e di analizzarne le richieste utilizzando efficacemente le informazioni per fornire assistenza e consulenza - capacità di mantenere un aggiornamento costante e rapido e di impiegare le conoscenze di riferimento per individuare la normativa da applicare al caso di specie - capacità di predisporre reportistica di monitoraggio e di elaborare criteri e requisiti - capacità di redigere testi convenzionali/accordi - capacità di controllare, di analizzare e liquidare i modelli dichiarativi - capacità di gestire le violazioni fiscali e di predisporre di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione ed atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni - capacità di redigere atti processuali - capacità di argomentare in maniera chiara e completa - capacità di analizzare ed elaborare dati - capacità di analisi e sintesi - capacità di lettura e valutazione degli atti oggetto di pubblicità immobiliare - capacità di gestire le violazioni ipotecarie e di predisporre i relativi avvisi di liquidazione - capacità di lettura del contesto - capacità di condividere le informazioni e conoscenze |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - capacità di istruttoria e redazione di pareri in materia di fiscalità internazionale - capacità di rappresentanza presso le principali organizzazioni internazionali - capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza - capacità di essere discreto e misurato nel comportamento - saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione - saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| <p>Capacità comportamentali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - impegno e affidabilità - accuratezza e precisione - intuito e costruzione logica - orientamento al cambiamento - collaborazione e lavoro di squadra - centralità del cittadino - organizzazione del proprio lavoro - assunzione di responsabilità - mediazione - apprendimento continuo - consapevolezza organizzativa - consapevolezza e promozione dei valori pubblici |

FAMIGLIA FUNZIONARIO TECNICO

Si occupa di servizi catastali e cartografici; di servizi estimativi e osservatorio del mercato immobiliare; della gestione degli immobili dell'organizzazione

| Profilo di competenza | Funzionario |
|---------------------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- geodesia- topografia- cartografia- strumenti e tecniche estimali- legislazione in materia di edilizia e urbanistica- diritto amministrativo- diritto tributario- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro- economia immobiliare- normativa in materia di Catasto- conoscenze informatiche e statistiche |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze di riferimento e di individuare le soluzioni più adeguate per ciascuna casistica da trattare- capacità di relazionarsi con i contribuenti, professionisti, gli uffici interni ed enti esterni, utilizzando efficacemente le informazioni per fornire assistenza e consulenza- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'analisi di procedure, processi e attività- capacità di effettuare stime immobiliari- capacità di elaborare report- capacità di comunicare in maniera chiara- capacità di gestire le violazioni catastali e di predisporre di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione ed atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni- capacità di gestire i processi di consultazione e aggiornamento delle banche dati catastali e cartografiche- capacità di analizzare ed elaborare dati complessi- capacità di condividere le informazioni e conoscenze- capacità di essere discreto e misurato nel comportamento- saper gestire l'affiancamento lavorativo in fase di formazione- saper condividere le conoscenze con il gruppo |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- impegno e affidabilità- flessibilità- ricerca di informazioni- accuratezza e precisione- collaborazione e lavoro di squadra- organizzazione del proprio lavoro- assunzione di responsabilità- consapevolezza e promozione dei valori pubblici- centralità del cittadino- consapevolezza organizzativa- impegno e affidabilità- ricerca di informazioni- costruzione delle relazioni |

AREA ELEVATE PROFESSIONALITA'

FAMIGLIA PROFESSIONISTA GESTIONALE

Si occupa di:

svolgere attività di studio, analisi e progettazione di particolare complessità nei settori di pertinenza della propria famiglia; di coordinare e dirigere le risorse assegnate; di presidiare le responsabilità e gli obiettivi della struttura gestita.

| Profilo di competenza | Elevate professionalità |
|--------------------------|---|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di livello universitario nell'ambito delle materie di competenza della famiglia, approfondite con formazione specialistica ed elevata esperienza professionale |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze ed esperienze maturate per raggiungere gli obiettivi in un quadro tecnico-normativo in continua evoluzione- capacità di lettura del contesto interno ed esterno- capacità di sviluppare sinergie relazionali con gli interlocutori interni ed esterni- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- capacità di coordinare, gestire e motivare gruppi di lavoro- capacità di <i>project management</i> |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- analisi e risoluzione dei problemi- valorizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori- comunicazione della vision- gestione dei processi- empatia e ascolto- orientamento al cambiamento- proattività- assunzione di responsabilità- <i>decision making</i>- costruzione di relazioni |

FAMIGLIA PROFESSIONISTA ICT

Si occupa di:

svolgere attività di studio, analisi e progettazione di particolare complessità nei settori di pertinenza della propria famiglia; di coordinare e dirigere le risorse assegnate; di presidiare le responsabilità e gli obiettivi della struttura gestita.

| Profilo di competenza | Elevate professionalità |
|---------------------------------|--|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di livello universitario nell'ambito delle materie di competenza della famiglia, approfondite con formazione specialistica ed elevata esperienza professionale |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze ed esperienze maturate per raggiungere gli obiettivi in un quadro tecnico in continua evoluzione- capacità di sviluppare sinergie relazionali con gli interlocutori interni ed esterni- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza- capacità di coordinare, gestire e motivare gruppi di lavoro- capacità di project management |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- analisi e risoluzione dei problemi- valorizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori- comunicazione della vision- gestione dei processi- empatia e ascolto- orientamento al cambiamento- proattività- assunzione di responsabilità- <i>decision making</i>- costruzione di relazioni |

FAMIGLIA PROFESSIONISTA GIURIDICO-TRIBUTARIO

Si occupa di:

svolgere attività di studio, analisi e progettazione di particolare complessità nei settori di pertinenza della propria famiglia; di coordinare e dirigere le risorse assegnate; di presidiare le responsabilità e gli obiettivi della struttura gestita.

| Profilo di competenza | Elevate professionalità |
|---------------------------------|--|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di livello universitario nell'ambito delle materie di competenza della famiglia, approfondite con formazione specialistica ed elevata esperienza professionale |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze e le esperienze maturate per raggiungere gli obiettivi in un quadro tecnico-normativo in continua evoluzione- capacità di lettura del contesto interno ed esterno- capacità di sviluppare sinergie relazionali con gli interlocutori interni ed esterni- capacità di coordinare, gestire e motivare gruppi di lavoro- capacità di project management- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- analisi e risoluzione dei problemi- valorizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori- comunicazione della vision- proattività- costruzione di relazioni- gestione dei processi- empatia e ascolto- orientamento al cambiamento- assunzione di responsabilità- <i>decision making</i> |

FAMIGLIA PROFESSIONISTA TECNICO

Si occupa di:

svolgere attività di studio, analisi e progettazione di particolare complessità nei settori di pertinenza della propria famiglia; di coordinare e dirigere le risorse assegnate; di presidiare le responsabilità e gli obiettivi della struttura gestita.

| Profilo di competenza | Elevate professionalità |
|---------------------------------|--|
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none">- conoscenze di livello universitario nell'ambito delle materie di competenza della famiglia, approfondite con formazione specialistica ed elevata esperienza professionale |
| Capacità tecniche | <ul style="list-style-type: none">- capacità di applicare le conoscenze ed esperienze maturate per raggiungere gli obiettivi in un quadro tecnico-normativo in continua evoluzione- capacità di lettura del contesto interno ed esterno- capacità di sviluppare sinergie relazionali con gli interlocutori interni ed esterni- capacità di coordinare, gestire e motivare gruppi di lavoro- capacità di project management- capacità di utilizzare gli strumenti digitali per le attività di competenza |
| Capacità comportamentali | <ul style="list-style-type: none">- analisi e risoluzione dei problemi- valorizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori- comunicazione della vision- gestione dei processi- empatia e ascolto- orientamento al cambiamento- proattività- assunzione di responsabilità- <i>decision making</i>- costruzione di relazioni |