



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Allegato 10 – Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e Piattaforme tecnologiche

Sommario

Uffici di Diretta Collaborazione del Ministro (UDCM)	2
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	4
Dipartimento per le politiche per le imprese (DipIMPRESE)	6
Direzione generale per gli incentivi alle imprese (DGIAI)	8
Direzione generale per la politica industriale, la riconversione e la crisi industriale, l'innovazione, le PMI e il made in Italy (DGIND)	14
Unità di missione per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) (UMPNRR)	19
Unità di missione attrazione e sblocco investimenti (UMASI)	20
Dipartimento per il digitale, la connettività e le nuove tecnologie (DipDIGITALE)	21
Direzione generale per il digitale e le telecomunicazioni - Istituto superiore delle comunicazioni e delle tecnologie dell'informazione (DGTEL)	23
Direzione generale per le nuove tecnologie abilitanti (DGTEC)	31
Dipartimento mercato e tutela (DipMERCATO)	34
Direzione generale consumatori e mercato (DGCM)	35
Direzione generale per la proprietà industriale. Ufficio italiano brevetti e marchi (DGPI- UIBM)	37
Dipartimento per i servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza (DipSTEV)	44
Direzione generale dei servizi interni e finanziari (DGSIF)	46
Direzione generale per i servizi territoriali (DGST)	52
Direzione generale servizi di vigilanza (DGSV)	59
Unità di missione a supporto del Garante per la sorveglianza dei prezzi (UMGP)	62

Uffici di Diretta Collaborazione del Ministro (UDCM)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Attività connesse alla gestione delle risorse umane degli uffici di diretta collaborazione (Responsabili, dipendenti, personale esterno in posizione di comando e/o distacco, collaboratori). Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicità.	SW Parziale	applicazione DPR 198/2008, applicazione del CCNL, predisposizione di report, predisposizione di atti, gestione portali P.A. dedicati, applicazione D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - accesso a banche dati del personale	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Attività connesse al trattamento economico dei responsabili degli UDCM, alle competenze accessorie del personale UDCM e alla gestione delle spese di missione	SW Parziale	applicazione DPR 198/2008, decreti di impegno, ordini di pagamento, versamento ritenute, rapporti con gli organi di controllo, monitoraggio dei capitoli, adempimenti in materia di trasparenza,	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (sicoge, noiPA)	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Attività in materia di Bilancio	SW Parziale	applicazione del d.lgs. 33/2013, approfondimenti normativi; istruttoria e predisposizione degli atti alla firma del Ministro; predisposizione variazioni compensative; predisposizione nota integrativa al disegno di legge di Bilancio, alla legge di Bilancio e al Rendiconto	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (mef)	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Concessione onorificenze al Merito della Repubblica e al Merito del Lavoro	SW Parziale	applicazione della Legge 15 Maggio 1986, n.194, esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative vigenti in materia/ predisposizione documenti finale	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	SW Parziale	Istruttoria e trasmissione alle Direzioni generali per competenza	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: giuridica
Acquisizione istanze filatelia e francobolli	SW Parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative vigenti in materia/ predisposizione documento finale	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Protocollo informatico, protocollazione di documenti cartacei; protocollazione di atti urgenti anche cartacei (provvedimenti vari). Archivio.	SW Parziale	protocollazione/assegnazione/archiviazione di documenti cartacei e informatici	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - sistema folium	competenza: protocollo informatico, archivistica
Attività di supporto all' Autorità politica e di raccordo con le Direzioni generali.	SW Parziale	esame ed istruttoria di atti/provvedimenti a firma del Ministro, predisposizione di appunti e di approfondimenti per il Ministro/Capo di Gabinetto	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, tecniche ed economiche.
	SW Parziale	approfondimenti nelle materie di competenza del MIMIT, stesura di report e dossier	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, tecniche ed economiche.
	SW Parziale	redazione di documenti, dossier, resoconti, note e atti; ricerche giuridiche	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: giuridica/tecnica/economica nelle materie oggetto di delega
Attività di segreteria e di supporto tecnico per le esigenze delle Autorità politiche e dei responsabili degli UDCM	SW Parziale	segreteria (gestione e trattazione di corrispondenza cartacea e informatica, organizzazione di impegni, agenda degli incontri, organizzazione delle riunioni, smistamento delle telefonate)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza:
	SW parziale	programmazione e gestione coordinata piattaforme social MISE; attività editoriale e gestione remota del portale e delle piattaforme tematiche.	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: attività giornalistica
	SW Parziale	redazione di documenti, report, predisposizione risposte <i>question-time</i> per il Ministro, proposte normative.	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza: giuridica/tecnica/economica
	SW Parziale	preparazione documenti e report per gli incontri tecnici e politici compresi quelli a livello internazionale	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza nelle materie riferite all'internazionalizzazione
	SW Parziale	gestione di documentazione classificata che non ha, per legge, gestione di ordinario procedimento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	competenza:
Economato, approvvigionamento beni e servizi, ottimizzazione spazi allocativi	in sede	ricognizione fabbisogni beni e servizi, gestione scorte di magazzino; ricognizione e gestione degli spazi in uso; attività connesse a utilizzo sale riunioni per esigenze UDCM		

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Servizio di trasporto persone o giro posta per le esigenze di funzionamento dell'Amministrazione	in sede	gestione utilizzo autovetture con servizio di navetta, accompagnamento autorità politiche		

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Attività connesse alla gestione delle risorse umane (responsabili, dipendenti, personale esterno in posizione di comando e/o distacco, collaboratori, interpellati).	SW	Applicazione DPR 198/2008, applicazione del CCNL, predisposizione di report, predisposizione di atti, gestione portali P.A. dedicati	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - accesso a banche dati del personale	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Attività di segreteria e di supporto tecnico per le esigenze delle Autorità politiche e dei responsabili degli UDCM / CDR	SW parziale	Segreteria (organizzazione di impegni, agenda degli incontri, organizzazione delle riunioni, smistamento delle telefonate, approvvigionamento materiali di consumo)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative e di word/excel/sistema Documentale
Gestione flussi informativi: sistema documentale, posta elettronica, protocollazione di atti anche cartacei. Archivio.	SW (in sede per trattamento atti cartacei)	Gestione e trattazione di corrispondenza cartacea e informatica, protocollazione/assegnazione/archiviazione di documenti cartacei e informatici	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - sistema folium	Competenza: protocollo informatico, archivistica
Attività in materia di anticorruzione e trasparenza	SW	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza (Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 14, co. 4, lett. g); Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1; Legge 6 novembre 2012, n. 190, art.1, co. 8-bis; Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016; Delibera annuale ANAC: n.294/2021)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Verifica dell'integrazione tra PTPC e documenti di programmazione; verifica di secondo livello sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (Legge 190/2012, art.1, comma 8 bis)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Parere dell'OIV per l'adozione del Codice di comportamento e supervisione sull'adozione del codice (comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012; Delibera ANAC n. 75/2013)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative e giuridiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Programmazione e Bilancio	SW	Nota integrativa a Disegno di Legge di Bilancio, a Legge di Bilancio e al Rendiconto generale dello Stato - coordinam. attività dei CdR e validazione (art. 21, comma 11, lettera a) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, Circolare RGS-IGB)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - accesso al portale del MEF	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Ciclo della Performance	SW parziale	Attuazione atto di indirizzo anno T-1 e istruttoria per atto di indirizzo anno T; istruttoria per la Relazione del Ministro alle Camere (art. 3, comma 68, Legge 244/2007)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Supporto metodologico alla definizione degli obiettivi strategici e operativi e alla formazione dei documenti di programmazione (PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, Direttiva Annuale del Ministro, Direttive di II livello); successivo monitoraggio sull'andamento degli obiettivi ed eventuale segnalazione di interventi correttivi a organo di indirizzo politico; proposta di valutazione individuale dei Capi dipartimento (D.L. n. 80/2021, D.lgs. n. 150/2009, artt. 6 e 4, lettera e)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativo "Performance"	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Supporto metodologico per la individuazione ed inclusione nei documenti di programmazione di indicatori comuni, inclusi quelli proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Audit e verifica su ciclo performance	SW parziale	Coordinamento attività inerenti alla Valutazione partecipativa, al coinvolgimento degli stakeholder e ricognizione eventuali indagini di customer satisfaction all'interno del MIMIT; gestione segnalazioni dirette all'OIV e pubblicazione relativo Report (art. 19-bis D.lgs. 150/2009); ricognizione annuale sui servizi erogati dal MIMIT e relativi standard di qualità (Delibere ANAC nn. 88/2010, 3/2012, 1310/2016, art. 7)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Verifica della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni contenute nella Relazione sulla performance e successiva validazione e pubblicazione (D.lgs. n. 150/2009, artt. 8, 14, co. 4, lett. c)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Monitoraggio sull'avvio del ciclo della performance (Delibera ANAC 23/2013); Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art 14, comma 4, lettera a) del D.lgs. 150/2009); istruttoria per la Relazione del Ministro alle Camere (Legge n. 244/2007, art. 3, co. 68)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi e sugli esiti della valutazione della performance individuale ed organizzativa; verifica risultati e buone pratiche di promozione delle pari opportunità e benessere organizzativo; rapporti con il CUG (D.lgs. n. 150/2009 (artt. 8, 9 e 14, co. 4, lettere c, h), Delibera ANAC n. 22/2011)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
	SW	Attività (eventuale) di valutazione e controllo strategico (D.lgs. n. 286/1999, artt. 6 e 1, co. 2, lett. a; D.lgs. n. 150/2009, art. 14, co. 2)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
	SW	Parere obbligatorio su aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; supporto metodologico e monitoraggio POLA e altri strumenti di lavoro agile (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 09 dicembre 2020)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Gestione del ciclo di vita del portale "Performance", mediata dalle strutture della DGSIF competenti; assistenza informatica verso la Struttura; assistenza metodologica e tecnica verso i referenti delle DDGG; attività di redazione documentazione ufficiale del ciclo della performance	SW	Definizione nel campo della manutenzione correttiva e/o evolutiva del portale "Performance", dei requisiti da implementare, delle azioni da richiedere e dei risultati da monitorare; Assistenza prestata ai colleghi della struttura/ai referenti delle DDGG; collaborazione alla stesura della documentazione e pubblicazione della stessa sul Portale della performance; valutazione utilizzo eventuale di piattaforme differenti in funzione dell'integrazione dei processi correlati al ciclo della performance, al controllo di gestione, alla trasparenza e all'anticorruzione	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativo "Performance" e software di automazione d'ufficio (suite Office e posta elettronica)	Competenza nel campo dell'office automation; competenza nella gestione del sistema "Performance", incluse le attività svolte in collaborazione con la DGROSIB
Relazioni istituzionali, gestione attività di controllo e rilievi sull'amministrazione	SW	Istruttoria su relazioni e altre attività di verifica da parte della Corte dei Conti ed altri organi istituzionali, D.lgs. n. 150/2009 (art. 14, co. 4, lett. b)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Gestione attività interna all'U.O.	SW	Assegnazione obiettivi e valutazione del personale STP; verifica loro presenze e giustificativi; formazione del personale; revisione e monitoraggio elenco processi dell'U.O.	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Rapporti con altri OIV	SW parziale	Tavolo coordinamento tra OIV	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - utilizzo eventuale di piattaforme di videoconferenza	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale
Rapporti con il Data Protection Officer	SW	Comunicazioni con il DPO, specialmente con riferimento al Registro Trattamento Dati (Art 30 Reg. UE 2016/679 - GDPR)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche; conoscenza word/excel/sistema Documentale e banca dati Registro trattamento dati

Dipartimento per le politiche per le imprese (DipIMPRESA)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Gestione delle risorse umane e strumentali	SW PARZIALE	Attività correlate al reclutamento delle risorse umane, per quanto di competenza, ivi incluse quelle dirigenziali; supporto al datore di lavoro per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse umane e dei fabbisogni formativi del personale; gestione delle risorse strumentali, ivi compresa la logistica	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche e digitali; conoscenza word/excel/ Documentale MIMIT
Programmazione e Bilancio	SW PARZIALE	Note integrative a Disegno di Legge di Bilancio, a Legge di Bilancio e a Rendiconto - coordinamento attività dei CdC e del CdR e validazione	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso alla piattaforma INIT	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, economiche e digitali; conoscenza word/excel/ sistema INIT
Gestione flussi informativi: sistema documentale, posta elettronica, protocollazione di atti	SW PARZIALE	Protocollazione/assegnazione/archiviazione di documenti informatici e cartacei	Linea VPN, accesso a cloud, a cartelle condivise e a Documentale MIMIT	Competenza: conoscenze informatiche di base, del sistema di gestione documentale, del protocollo informatico e nozioni di archivistica
Attività di supporto al Capo Dipartimento e di raccordo con le Direzioni generali.	SW PARZIALE	Esame ed istruttoria di atti/provvedimenti a firma del Capo Dipartimento, predisposizione di appunti e di approfondimenti, note; pareri; atti, ricerche giuridiche, report e e invio di comunicazioni alle Direzioni Generali per la relativa attività di raccordo	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, economiche e tecniche
Attività in materia di anticorruzione e trasparenza	SW PARZIALE	Attività connesse all'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità: monitoraggi periodici sullo stato di attuazione del Piano - attività e adempimenti in tema di prevenzione della corruzione	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali
Ciclo della Performance e controllo di gestione	SW PARZIALE	Attività per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi nonché per la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance. Obiettivi strategici del Dipartimento, obiettivo operativo del Capo Dipartimento e operativi dei tre uffici di staff	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso alla piattaforma della performance e del Controllo di Gestione	Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali; conoscenza del sistema di misurazione e valutazione delle Performance
Attività connesse alla protezione dei dati personali	SW PARZIALE	Attività connesse con l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati; gestione ed attuazione delle attività di impulso e di sollecitazione alle Direzioni generali del Dipartimento, in raccordo con il medesimo Responsabile e con la relativa Struttura di supporto, per le attività di competenza dello stesso	Linea VPN, accesso a cloud, a cartelle condivise e al Registro trattamento dati personali	Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali
Istruttoria, monitoraggio e gestione dei dossier europei relativi alla partecipazione dell'Italia alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea ai sensi della L.234/2012	SW PARZIALE	Supporto al Capo Dipartimento e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per: 1. Esame, studio, ricerca, consultazione degli stakeholders, produzione schede di sintesi ed elaborati nelle materie di interesse, anche strategico, per il Dipartimento, in raccordo con l'Ufficio III di staff del Dipartimento e le Direzioni generali; 2. Relazioni annuali al Parlamento ai sensi dell'art.13 della L.234/2012 per la parte di competenza del Dipartimento; 3. Monitoraggio dei fondi europei gestiti dal Dipartimento	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT	Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e nelle banche dati, elaborazione e scambio documenti e tabelle
Cura e coordinamento delle relazioni con gli organismi pubblici e privati di livello europeo e internazionale	SW PARZIALE	Supporto al Capo Dipartimento, per il coordinamento delle Direzioni generali e il raccordo con il Consigliere diplomatico del Ministro, nei rapporti di competenza del Dipartimento con l'UE, l'OCSE e gli altri stakeholders di rilievo europeo ed internazionale e nei rapporti bilaterali e multilaterali con gli Stati membri UE e Paesi Terzi	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT	Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e nelle banche dati, elaborazione e scambio documenti e tabelle
Monitoraggio, cura e diffusione delle informazioni relative ai temi di politica nazionale promananti dalle iniziative e decisioni delle istituzioni nazionali e/o comunitarie e/o internazionali	SW PARZIALE	Supporto al Capo Dipartimento e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, in raccordo con l'Ufficio III del Dipartimento e le Direzioni generali per: 1. Esame ed istruttoria di atti/provvedimenti a sua firma; 2. Predisposizione di appunti, riunioni e resoconti	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT	Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e nelle banche dati, elaborazione e scambio documenti e tabelle
Rappresentanza del Ministero nel Comitato Tecnico di Valutazione degli atti dell'UE (CTV), ai sensi dell'art.19 della L.234/2012	SW PARZIALE	Supporto al Capo Dipartimento e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per: 1. Consultazione attività e calendario della Segreteria del CIAE; 2. Coordinamento e preparazione partecipazione del Ministero alle riunioni del CTV; 3. Produzione schede di sintesi ed elaborati nelle materie di interesse, anche strategico, del Ministero, in raccordo con l'ufficio III di staff e le Direzioni generali del Dipartimento e coordinamento con gli altri Dipartimenti	Accesso agli strumenti Mimit per il lavoro agile (linea VPN, app RSA per otp di accesso), pc e telefono d'ufficio in dotazione/personale, conoscenza pacchetto office e outlook; abilitazione al sistema documentale e posta elettronica	Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati, banche dati, elaborazione e scambio documenti e tabelle
Attività di supporto al Capo Dipartimento in tema di analisi e studi.	SW PARZIALE	Predisposizione di appunti e di approfondimenti, note; atti, ricerche statistiche ed economiche; realizzazione di studi e analisi di scenario nelle materie di interesse del Ministero	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a internet e a banche dati pubbliche	competenza: conoscenze amministrative, tecniche, statistiche, economiche, geoeconomiche.
Attività di supporto agli Uffici di Gabinetto in tema di analisi e studi	SW PARZIALE	Predisposizione di appunti e di approfondimenti, note; atti, ricerche statistiche ed economiche; realizzazione di studi e analisi di scenario nelle materie di interesse del Ministero	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a internet e a banche dati pubbliche	competenza: conoscenze amministrative, tecniche, statistiche, economiche, geoeconomiche.

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Rapporti e collaborazioni con Università, centri studi e di ricerca pubblici e privati, italiani e stranieri, e professionisti ed esperti, organizzazioni internazionali	Sede e spostamenti fuori sede e trasferte	Realizzazione di accordi di collaborazione per la realizzazione di studi e analisi di scenario nelle materie di interesse del Ministero e la consultazione e condivisione di banche dati; Partecipazione a riunioni e a tavoli di lavoro nazionali, comunitari e internazionali; predisposizione note; predisposizione di dossier		competenza: conoscenze amministrative, tecniche, giuridiche, statistiche ed economiche.
Coordinamento delle attività statistiche nonché degli adempimenti nella medesima materia di competenza dei singoli Dipartimenti del Ministero, in raccordo con le strutture del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), con l'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e con le altre istituzioni e amministrazioni pubbliche	SW PARZIALE	Coordinamento del monitoraggio delle basi dati prodotte ai fini statistici dal Ministero, delle modalità di aggiornamento delle informazioni, della standardizzazione e della qualità dei dati	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a internet e a banche dati pubbliche	competenza: conoscenze amministrative, tecniche, giuridiche, statistiche
Supporto e collaborazione ai Dipartimenti ed alle Direzioni generali in materia di analisi statistica ed economica	SW PARZIALE	Predisposizione di appunti e di approfondimenti, note; atti, ricerche statistiche ed economiche; realizzazione di studi e analisi di scenario nelle materie di interesse del Ministero; Partecipazione a riunioni e a tavoli di lavoro	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a internet e a banche dati pubbliche	competenza: conoscenze amministrative, tecniche, statistiche, economiche, geoeconomiche.
Aggiornamento costante e periodico sugli indicatori dell'andamento dell'economia nazionale	SW PARZIALE	Realizzazione di almeno 8 Bollettini annuali di analisi statistica, economica, industriale e geoeconomica	linea VPN- accesso a cloud e a cartelle condivise- accesso a internet	competenza: conoscenze statistiche, economiche e geoeconomiche; conoscenza word/excel/outlook/sistema Documentale; conoscenza banche dati Istat, Eurostat, Banca Mondiale, Ismea Mercati, HPE Index, Statista, Drewry; Banca d'Italia; Conoscenza e utilizzo dei maggiori siti di informazione internazionale, centri di ricerca e think tank e organizzazioni internazionali
Sviluppo della diffusione della conoscenza inerente la politica industriale	SW PARZIALE	Realizzazione di almeno 8 eventi finalizzati alla diffusione della conoscenza inerente la politica industriale	linea VPN- accesso a cloud e a cartelle condivise- accesso a internet e a banche dati pubbliche	competenza: conoscenza word/excel/outlook/ sistema Documentale

Direzione generale per gli incentivi alle imprese (DGIAl)

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Attività di Segreteria Direzione	SW Parziale	Attività di segreteria/attività di raccordo con l'Ufficio di Collegamento della GdiF	applicativo documentale Mise/accesso cartelle condivise	Competenza amministrativa e digitale
Trattazione Affari Generali	SW	Ricognizione dei fabbisogni logistici; gestione servizi logistici della Direzione. Gestione del flusso delle interdittive antimafia, dei fermi amministrativi e delle richieste di primo accesso e rinnovo alla BDNA a supporto della Direzione generale. Drafting degli atti di carattere generale di competenza della Direzione generale a supporto delle Divisioni competenti.	- linea VPN - accesso BDNA	Competenza: Competenza giuridica e tecnica di redazione di atti e provvedimenti. Conoscenza predisposizioni atti accesso BDNA
Gestione del ciclo delle Performance	SW	Gestione delle fasi relative al ciclo della Performance: programmazione, monitoraggi e consuntivo. Definizione degli Obiettivi Strategici e compilazione delle note integrative al bilancio. Supporto metodologico al DG e alle Divisioni nell'espletamento delle fasi suddette anche al fine di rispettare le indicazioni e i tempi degli organi di controllo. Redazione dei documenti connessi alla Performance (Relazione Performance, Direttiva II livello ecc.).	- linea VPN - accesso a cartelle condivise - applicativi documentale MISE - accesso a portale Performance - accesso a portale MEF RGS NOTE INTEGRATIVE	Competenza: utilizzo sistema per la gestione delle Note Integrative al Bilancio; utilizzo portale Performance.
Trasparenza	SW	monitoraggio ed inserimento dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm./verifica degli adempimenti in carico alle singole Divisioni	- linea VPN - accesso a cartelle condivise - accesso a banche dati DGROSIB dedicate alla Trasparenza (Sito Team)	Conoscenza della norma e delle procedure informatiche per accesso alle banche dati
Trasmissione delle convenzioni e/o accordi agli organi di controllo	SW	esame documentazione/predisposizione trasmissione/riscontro ad eventuali integrazioni o rilievi/comunicazione esiti controllo alle Divisioni interessate	linea VPN - accesso a cartelle condivise documentale MISE - accesso a banche dati	Competenza giuridica amministrativa e digitale
Gestione del personale	SW	Predisposizione di documenti inerenti la gestione amministrativa del personale quali ordini di servizio, circolari, decreti, contratti di lavoro, atti di conferimento incarichi e di valutazione del personale e dei dirigenti. Selezione di proposte formative. Elaborazione dei dati per la liquidazione delle competenze accessorie e dei dati relativi al personale per la predisposizione del budget della Direzione generale.	linea VPN - accesso a cartelle condivise documentale MISE - accesso a banche dati	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti relativi alla gestione del personale. Conoscenza degli istituti normativi e contrattuali relativi alla gestione del personale.
Anticorruzione	SW	attività connesse all'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità : monitoraggi periodici sullo stato di attuazione del Piano - attività e adempimenti in tema di prevenzione della corruzione	- linea VPN - accesso a cartelle condivise	Competenza giuridica e digitale
Comunicazione	SW	Sportello informativo utenza esterna\interna Accoglimento istanze di primo accesso	- linea VPN - accesso a cartelle condivise - applicativi documentale MISE) - accesso a Registro FOIA	Competenza: conoscenza delle competenze divisionali/emanazione bandi ecc. per fornire riscontri all'utenza.
Gestione corrispondenza cartacea e cancelleria	In sede	gestione protocollo, corrispondenza cartacea, distribuzione cancelleria	- linea VPN - accesso a cartelle condivise - applicativo documentale MISE	Competenza: gestione del sistema documentale. Conoscenza delle competenze divisionali per l'assegnazione della corrispondenza.
Attività di gestione e monitoraggio degli atti di carattere generale della Direzione	SW	Esperimento della fase conclusiva del procedimento di adozione degli atti di carattere generale della Direzione (registrazione CDC, pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale e nel sito istituzionale)	linea VPN - accesso a cartelle condivise - applicativo documentale MISE - accesso a portale provvedimenti MISE	Competenza giuridico -amministrativa e digitale

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Ricorsi amministrativi e giurisdizionali, atti di citazione: elaborazione di memorie difensive alle Avvocature e al Consiglio di Stato. Accordi stragiudiziali per la risoluzione delle controversie. Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.	SW	Predisposizione di relazioni e note difensive per le Avvocature dello Stato, nei vari gradi di giudizio; studio preliminare su proposte di transazione e relative trattative, predisposizione dell'atto, cura dell'iter successivo fino alla registrazione della Corte dei Conti; contenzioso in materia di cartelle esattoriali. Attività residuali nella materia che è stata di competenza del cessato Commissario ad acta ai sensi dell'art. 86 della legge n. 289/2002.	accesso a cartelle condivise; sistema informativo SINIT - AS400; GEDOC; banche dati ad uso interno: contenzioso e recuperi	Competenza: Predisposizione relazioni/atti/note. Raccordo ed elementi alle altre divisioni per la liquidazione delle spese di giudizio. Valutazioni giuridiche relative alle insinuazioni in procedure concorsuali. Raccordo ed elementi per le altre Divisioni su procedimenti giudiziari - ordinanze – sentenze – atti di pignoramento – procedimenti penali , ai fini dell'acquisizione di elementi utili per la difesa dell'Amministrazione e/o per opportuna informativa. Conoscenza giuridica / economica.
Formulazione pareri in merito alle attività delle Divisioni. Supporto giuridico alla predisposizione dei testi di decreti e circolari di competenza della Direzione Generale. Predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo.	SW	Predisposizione di risposte agli atti di sindacato ispettivo e agli atti di indirizzo. Formulazione di pareri su quesiti inerenti le singole agevolazioni di competenza delle Divisioni operative.	accesso a cartelle condivise; sistema informativo SINIT - AS400; GEDOC; banche dati ad uso interno: Contenzioso e Recuperi; siti web aggiornamento normativo Parlamento, Governo.	Competenza: risposte ad atti di sindacato ispettivo e di indirizzo parlamentare (mozioni e risoluzioni). Conoscenza giuridica.
Esecuzione dei provvedimenti amministrativi mediante recupero. Insinuazioni al passivo di procedure concorsuali e rapporti con la relativa curatela/commissari - rapporti con l'Agenzia delle Entrate - Riscossione.	SW	Attività di recupero crediti	accesso a cartelle condivise; sistema informativo SINIT - AS400; GEDOC; banche dati ad uso interno: Contenzioso e Recuperi. Accesso al portale Agenzia delle Entrate-Riscossione.	Attività prevalente di recupero crediti e rapporti con l'Agente di riscossione. Inserimento pratiche nel sistema telematico dell'Agenzia delle Entrate - Riscossione. Calcolo dei relativi accessori - invio telematico dei ruoli all'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Discarichi dei ruoli / Sospensioni/ annullamento anagrafico in relazione a sentenze e ordinanze intervenute. Evasione corrispondenza Agenzia delle Entrate - Riscossione / Curatele su formazione ruoli.
Coordinamento delle richieste istruttorie provenienti dagli organi di controllo nazionali e comunitari - Raccordo con la DG SIF: adempimenti connessi all'esecutività delle sentenze di condanna della Corte dei Conti nei confronti di soggetti beneficiari di agevolazioni.	SW	Richieste istruttorie della Corte dei Conti sullo stato del recupero. Rapporti con DGROSIB: riscontro richiesta elementi per esecuzione sentenze della Corte dei Conti.	accesso a cartelle condivise; sistema informativo SINIT - AS400; GEDOC; banche dati ad uso interno: Contenzioso e Recuperi. Accesso al portale Agenzia delle Entrate-Riscossione.	Predisposizione note. Raccordo con la DGROSIB: adempimenti connessi all'esecutività delle sentenze di condanna della Corte dei Conti nei confronti di soggetti beneficiari di agevolazioni. Conoscenza economico/contabile
Gestione informatica: Gestione dei sistemi informatici del CED della DGIAl e dei servizi erogati dal CED della DGIAl; assistenza tecnico-informatica agli utenti interni	SW Parziale	Manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro di Elaborazione Dati della DGIAl; tempestiva ed efficace assistenza tecnica agli utenti	Accesso a portale Lavoro Agile e al pc virtuale; Suite Office; Adobe Acrobat; accesso alle cartelle condivise; collegamento alla console di gestione del CED DGIAl	Conoscenza dei sistemi informatici del CED DGIAl; capacità di gestire, anche da remoto, i sistemi informatici DGIAl, e le richieste di assistenza degli utenti
Programmazione, monitoraggio e gestione delle attività di verifica in loco sulle misure agevolative	SW	Programmazione, coordinamento e gestione delle verifiche in loco e trasmissione delle risultanze ai soggetti competenti	Accesso a portale Lavoro Agile e al pc virtuale; Suite Office; Adobe Acrobat; accesso alle cartelle condivise	Conoscenza della disciplina sulle attività di verifica in loco e sulle misure agevolative; capacità di usare la strumentazione informatica necessaria
Sviluppo applicativi uso interno uffici e attività di gestione del Registro Nazionale degli Aiuti	SW	Gestione e manutenzione del RNA; elaborazione di sviluppi applicativi per la DGIAl	Accesso a portale Lavoro Agile e al pc virtuale; Suite Office; Adobe Acrobat; accesso alle cartelle condivise; accesso all'area riservata del portale RNA	Conoscenza del funzionamento del RNA; capacità di sviluppare soluzioni informatiche applicative
Monitoraggio e valutazione degli interventi: redazione della Relazione annuale sugli incentivi alle imprese e coordinamento e supporto amministrazioni per la compilazione del SARI (State Aid Reporting Interactive)	SW	Redazione e trasmissione al Gabinetto della Relazione annuale sugli incentivi; compilazione, validazione e invio alla CE del SARI	Accesso a portale Lavoro Agile e al pc virtuale; accesso alle cartelle condivise; Suite Office; Adobe Acrobat; accesso al portale 266; accesso al portale SARI	Conoscenza del funzionamento del portale 266 e del portale SARI; capacità redazionali; capacità di dare supporto ad utenza esterna
Coordinamento, programmazione, sorveglianza, gestione, comunicazione e monitoraggio delle attività relative all'attuazione degli interventi a valere sui Programmi e Piani Operativi di competenza del MIMIT	SW	Attività di competenza della Divisione in qualità di Autorità dei Piani/Programmi di competenza del MIMIT, di Organismo Intermedio di Piani/Programmi regionali, nonché di Beneficiario di progetti finanziati dall'UE, nell'ambito delle politiche di coesione nazionali e comunitarie, quali: - predisposizione di documenti, provvedimenti, pareri di carattere tecnico e normativo; - esame e l'elaborazione di atti e reportistica per la sorveglianza, il monitoraggio, la valutazione e la comunicazione dei Piani/Programmi di competenza; - esame della documentazione e delle rendicontazioni presentate dal Servizio di assistenza tecnica per la gestione dei Piani/Programmi di pertinenza.	- linea VPN - accesso a cloud, cartelle condivise, documentale - applicativi: SIMOCO, DELFI, STP, Risorse Liberate, Office Automation - accesso a banche dati gestionali e data warehouse	- predisposizione provvedimenti/atti - conoscenza giuridica, tecnica, economica ed informatica

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Coordinamento e attuazione di quanto previsto all'interno del Sistema di Gestione e Controllo relativamente agli interventi cofinanziati con il PON "Imprese e Competitività" 2014-2020 di competenza dell'AdG	SW	Attività di competenza della Divisione in qualità di Autorità dei Piani/Programmi di competenza del MIMIT, di Organismo Intermedio di Piani/Programmi regionali, nonché di Beneficiario di progetti finanziati dall'UE, nell'ambito delle politiche di coesione nazionali e comunitarie, quali: - esame ed elaborazione atti, manualistica e reportistica per il controllo dei programmi di competenza anche in relazione alla valutazione del rischio frode; - analisi ed applicazione disposizioni normative; - verifiche delle segreterie tecniche.	- linea VPN - accesso a cloud, cartelle condivise, documentale - applicativi: SIMOCO, ARACHNE, IMS OLAF, Office Automation	- predisposizione provvedimenti/atti - conoscenza giuridica, tecnica, economica ed informatica
TRASPARENZA, TRASMISSIONE ATTI DELLA DIREZIONE AGLI ORGANI DI CONTROLLO, ATTIVITÀ DI GESTIONE SEGRETERIE TECNICHE, STUDI E ANALISI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO E INCENTIVI ALLE IMPRESE, SUPPORTO ALLA DIREZIONE NELLE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON ALTRI PAESI E ISTITUZIONI INTERNAZIONALI	SW	Trasmissione agli organi di controllo dei decreti di approvazione di convenzioni e accordi sottoscritti dalla Direzione con enti in house, imprese ed enti locali; - pubblicazione atti sulla sezione «Amministrazione trasparente» del MIMIT, - gestione e rendicontazione dei progetti di segreteria tecnica definiti nell'ambito di Programmi e progetti cofinanziati di competenza della Direzione; - adempimenti connessi all'antidumping e all'anti-sovvenzione proposte da paesi terzi; - attività connesse alla normativa relativa agli aiuti di stato e agli orientamenti comunitari	- linea VPN - accesso a cloud, cartelle condivise, documentale - applicativi: SIMOCO, ARACHNE, IMS OLAF, Office Automation; STP; SIGEF	- predisposizione provvedimenti/atti - conoscenza giuridica, tecnica, economica ed informatica
Monitoraggio finanziario del Fondo per la crescita sostenibile;	SW	Attività di reportistica e di riconciliazione mensile tra il sistema contabile interno (AS400) ed il sistema gestionale dei pagamenti (ONLINE BANKING), con le relative sistemazioni ed integrazioni contabili	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (AS400 - ONLINE BANKING - GEOCOS) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Predisposizione degli elementi per la nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e per il rendiconto finanziario, predisposizione del budget economico della Direzione generale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale;	SW	Predisposizione degli elementi per le note integrative al bilancio annuale e pluriennale in fase di formazione e rendiconto, del budget economico annuale e pluriennale, delle proposte per l'assestamento del bilancio di previsione, della nota illustrativa sulle leggi pluriennali di spesa a carattere non permanente, dei decreti di accertamento dei residui.	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (CONTECO - SICOGE - Portale NI - Portale Leggi pluriennali) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie assegnate, proposte per la definizione delle politiche di bilancio;	SW	Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie assegnate alla DGIAI nel Bilancio dello Stato, in termini di cassa, competenza e residui per tutti i capitoli in contabilità ordinaria di parte corrente e in c/capitale. Predisposizione delle proposte per la formazione annuale e pluriennale del bilancio; Variazioni di bilancio;	- accesso a cloud e a cartelle condivise - SINIT - AS400 - Online banking	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Gestione e monitoraggio delle contabilità speciali per gli interventi agevolativi attuati dalla Direzione generale, compresa l'esecuzione delle registrazioni contabili, dei pagamenti e delle rendicontazioni;	SW	Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie assegnate per gli interventi agevolativi gestiti dalla DGIAI sulle due contabilità speciali autorizzate ex D.L.83/2012, in termini di fabbisogno, dotazione, impegni e pagamenti	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (AS400 - ONLINE BANKING - GEOCOS) - accesso a banche dati (DURC ONLINE - Agenzia delle Entrate/Riscossione - BDNA - TELEMACO - RNA) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Gestione e monitoraggio delle registrazioni contabili e dei pagamenti relativi agli interventi agevolativi in contabilità ordinaria di competenza della Direzione generale;	SW	Gestione e monitoraggio degli impegni e pagamenti per gli interventi agevolativi in contabilità ordinaria gestiti dalla DG, demandati alla Div. V	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (SICOGE - AS400 - SINIT) - accesso a banche dati (DURC ONLINE - Agenzia delle Entrate/Riscossione - BDNA - TELEMACO - RNA) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Gestione delle attività relative alle missioni di servizio, in raccordo con le Divisioni interessate;	SW	Pagamento rimborsi ad personam per missioni e trasferte. Predisposizione di decreti a valere sulla contabilità ordinaria e sulle contabilità fuori bilancio n. 1201 e 1726 sia per il rimborso ad personam che per il rimborso società convenzionata dei titoli di spesa con adempimenti connessi	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (SICOGE - AS400 - GESTIONALE ONLINE BANKING) - accesso a banche dati (Portale prenotazioni missioni) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile
Disciplina attuativa degli interventi di competenza, compresa la predisposizione di atti e provvedimenti amministrativo-contabili da sottoporre alla firma del Ministro.	SW	Predisposizione atti e richieste di riassegnazione fondi a firma del Ministro	- accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (SICOGE - GESTIONALE ONLINE BANKING) - Accesso a PC remoto tramite SIRA (Piattaforma informatica DGIAI)	Il personale ha le competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Procedimenti amministrativi inerenti alle misure agevolative di competenza	SW	acquisizione istanze; attività istruttorie (esame della documentazione, richiesta chiarimenti, integrazioni documentali, applicazione disposizioni normative); predisposizione provvedimento finale; revoche delle agevolazioni concesse; predisposizione delle memorie difensive per i contenziosi in atto; attività connesse alle erogazioni dei benefici; attività connesse all'ottemperanza delle norme sulla trasparenza amministrativa	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi: piattaforma Sabatini; CUP codice unico progetto; gestionale contabile; Protogedoc; sistema protocollazione. - accesso a banche dati: SIAN sistema informativo agricolo nazionale; SIPA sistema informativo pesca e acquacoltura; BDNA banca dati nazionale antimafia; RNA registro nazionale aiuti; Deggendorf aiuti di stato concessi da soggetti pubblici; PCC piattaforma crediti commerciali; DURC documento unico regolarità contributiva; Agenzia entrate-riscossione servizio verifiche inadempimenti; SARI relazione sulla spesa aiuti di Stato.	Gestione sistema di protocollazione; competenze giuridiche, tecniche, economiche, informatiche di base.
Gestione capitoli di bilancio	SW	redazione decreti di impegno e liquidazione, predisposizione ordinativi di pagamento	- linea VPM - interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazioni: sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE); INIT (in fase di implementazione)	Capacità di utilizzo del SICOGE e dell'INIT; competenze in materia di contabilità di Stato
Procedimenti inerenti all'adozione di atti normativi e di prassi	SW	redazione di: proposte di legge; decreti interministeriali/ministeriali; decreti direttoriali; circolari.	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenze giuridiche, tecniche, economiche, informatiche di base.
Acquisizione istanze finalizzate alla sottoscrizione di Accordi di innovazione e/o emanazione di provvedimenti di concessione provvisoria (Accordi per l'innovazione: DM 24 maggio 2017, DM 05/03/2018, DM 02/03/2018, DM 02/08/2019; JU HPC, JU ECSEL, EDIH)	SW	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documenti finali (accordi/decreti di concessione)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza /tecnica/amministrativa/economica
Acquisizione relazioni finalizzate al rilascio di provvedimenti di concessione di agevolazioni definitiva (FCS, FIT, PIA)	SW	esame documentazione/ predisposizione 241 (se ricorre)/caricamento dati su piattaforma FCS/SINIT/ predisposizione documenti finale (DOF FCS, FIT, PIA)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, Excel, SINIT) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/amministrativa/economica
Albo esperti Innovazione Tecnologica	SW	esame candidature/richieste integrazioni o chiarimenti/redazione verbali Commissione/predisposizione documenti finali (decreti di aggiornamento dell'albo)/individuazione esperti per valutazione progetti/comunicazione e/o nomina degli esperti individuati	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/amministrativa
Predisposizione atti propedeutici a nuove misure/bandi (JU HPC, IPCEI)	SW	esame documentazione/ acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documenti finali (appunti al Ministro/decreti ministeriali e interministeriali)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/amministrativa
Valutazione Stati Avanzamento Lavori progetti (IPCEI)	SW	esame documentazione/ acquisizione integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documenti finali (relazioni sulla verifica/decreti di erogazione)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel, SICOGE) - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/amministrativa
Predisposizione atti propedeutici alle erogazioni ai beneficiari	SW	esame richiesta tiraggi dal soggetto gestore/ predisposizione documenti finali (decreti direttoriali di pagamento)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza amministrativa
Decretazione provvisoria dei GP FRI (D.M. 02-08-2019) e dei bandi a sportello (D.M. 05/03/2018 e D.M. 11/06/2020)	SW	esame istruttorie/richieste di chiarimenti o integrazioni/lettere di esito/verifiche antimafia/predisposizione decreti di concessione)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza /tecnica/amministrativa/economica

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Attività connesse alla gestione degli interventi per il sostegno all'innovazione e alla competitività delle imprese (piano export convergenza, voucher, trasformazione digitale delle PMI, strumenti di incubazione di impresa, ZFU e proprietà industriale)	SW	esame istruttorie/richieste di chiarimenti o integrazioni/lettere di esito/verifiche antimafia/predisposizione decreti di concessione)	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza /tecnica/amministrativa/economica
Attività finalizzate alla sottoscrizione di Accordi di innovazione, Accordi di programma e di sviluppo	SW	interlocuzioni con i soggetti interessati alla sottoscrizione degli Accordi; organizzazione degli incontri di negoziazione; predisposizione delle bozze di Accordo; acquisizione delle necessarie autorizzazioni; raccolta firme digitali; predisposizione atti per registrazione della Corte dei Conti	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza /tecnica/amministrativa/economica
Attività di monitoraggio e di programmazione delle risorse finanziarie dei contratti di sviluppo	SW	Esame documentazione soggetto gestore/applicazione disposizioni normative/predisposizione decreti di impegno e trasferimento risorse finanziarie	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/amministrativa/economica
Controlli amministrativi di 1° livello ex Reg. UE 1303/2013 Art. 125	SW Parziale	esame documentazione/richiesta e acquisizione documentazione/formulazione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza amministrativa
Controllo e verifiche amministrativo-contabili delle attività svolte da Infratel Italia S.p.A. su affidamento del Ministero	SW Parziale	esame documentazione/richiesta e acquisizione documentazione/formulazione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise e documentale	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza amministrativa, giuridica ed economica
Affari generali e contenzioso di competenza della divisione	SW	esame documentazione/acquisizione istanze provenienti da altre divisioni/formulazione pareri tecnici e report/applicazione disposizioni normative	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza amministrativa
Attività connesse agli accertamenti di spesa	SW	esame documentazione/richiesta e acquisizione documentazione/applicazione disposizioni normative/predisposizione atti di nomina e liquidazione compensi commissioni di accertamento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (word, excel) - accesso a banche dati (antimafia) - Telemaco (CCIAA) - piattaforma FCS - applicativi per videoconferenze	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza amministrativa
Contratti di Programma e Contratti di localizzazione: attività di gestione, contabilità, controllo processi e monitoraggio	SW	Esame documentazione, richieste chiarimenti/integrazioni; acquisizione pareri tecnici; predisposizione atti; firma autorità preposte	Accesso a cartelle condivise, accesso a cloud, applicativi specifici (MOICON,GEDOC,BDNA)	Competenza amministrativa
L. 488/92 Atti di liquidazione a Saldo e Conguaglio, Gestione e Revoche. L. 237/93, L. 219/81: attività	SW	Definizione e predisposizione di provvedimenti amministrativi previo esame documentazione, richieste, chiarimenti, integrazioni e acquisizione pareri tecnici	Accesso a cartelle condivise, accesso a applicativi specifici (GEDOC,PIATTAFORMA ALSC , PIATTAFORMA PROMINVESTMENT)	Competenza amministrativa-giuridica-tecnica
Attività di gestione L. 181/89	SW	Esame documentazione; richieste chiarimenti/integrazioni; acquisizione pareri tecnici; predisposizione atti firma Enti/autorità preposte	Accesso a cartelle condivise, applicativi specifici (GEDOC)	Competenza amministrativa - digitale
Programmazione negoziata (PT,CA,APQ), Art 28 D.L. 34/2019, Art. 30 DL. n. 34/2019, L. 388/2000, L. 273/2000,L. 752/1982, L. 221/1990, L. 204/1993, Programmi Infrastrutturali: attività di gestione	SW	Esame documentazione; richieste chiarimenti/integrazioni; acquisizione pareri tecnici; predisposizione atti firma Enti/autorità preposte	Accesso a cartelle condivise, applicativi specifici (SAP, SICOG,GEDOC)	Competenza amministrativa- -tecnica

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Adempimenti connessi alle gestione dei programmi infrastrutturali per la banda larga e ultra larga e loro forme evolutive	SW Parziale	verifiche amministrativo-contabili sull'attuazione dei programmi regionali e nazionali. Gestione risorse finanziarie dei programmi operativi nazionali e regionali assegnati al Mise per la diffusione della banda larga e ultralarga; contabilità di commesse regionali sul sistema SICOGE e IGRUE. Attività connesse alla funzione di Organismo Intermedio nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PON IC. Attività concernente la BCO	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office)accesso a banche dati (RGS IGRUE - SICOGE)altro (SIMOCO)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica.
Attività relative alla gestione degli interventi agevolativi di competenza della Direzione	SW	analisi dei provvedimenti amministrativi e delle procedure informatiche per la conclusione dell'iter agevolativo delle domande presentate dalle imprese; gestione delle risorse finanziarie assegnate agli strumenti agevolativi; per gli interventi gestiti direttamente dalla Divisione, attività inerenti la selezione delle operazioni, la predisposizione degli atti relativi all'erogazione delle agevolazioni ed alle richieste di variazione al programma degli investimenti presentate dalle imprese beneficiarie, la verifica della sussistenza di eventuali cause di revoca	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica. Conoscenza della lingue inglese	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica;
Coordinamento, vigilanza e monitoraggio sulle attività gestite da soggetti incaricati dell'istruttoria ed erogazione ovvero della gestione di interventi di competenza della Divisione e sulle relative convenzioni	SW	sorveglianza delle attività delegate ad Invitalia e/o al soggetto gestore, come da apposite Convenzioni, nonché verifica delle rendicontazioni di spesa ai fini dell'erogazione del corrispettivo richiesto	Linea VPN; - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Sicoge) - accesso a banche dati (Gedoc, RNA, BDNA) - altro (documentale MISE, portali tematici altri enti)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica;
Controlli PON "Imprese e Competitività" 2014-2020	SW	verifiche di gestione ex articolo 125, paragrafo 4, lettera a) e paragrafo 5, lettera a), del Regolamento n. 1303/2013 relativamente agli interventi del PON I&C 2014-2020, ovvero agli interventi dei PO regionali, rispetto ai quali la Divisione IX assume il ruolo di UCO	Linea VPN; - accesso a cloud e a cartelle condivise - altro (documentale MISE, portali tematici altri enti)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica;
Attività di segreteria, protocollazione e archivio	SW parziale	la protocollazione degli atti in entrata ed in uscita; la registrazione dei provvedimenti emessi dalla Divisione; la gestione della posta certificata; l'esame degli atti in entrata e la loro assegnazione in base alla competenza; la gestione cartacea ed informatica dell'archivio; assistenza al Dirigente	Linea VPN; - accesso a cloud e a cartelle condivise - altro (documentale MISE)	Competenze: gestione documenti e protocollazione

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE IN RACCORDO CON LE DIVISIONI, GLI ORGANI DI VERTICE E DI INDIRIZZO POLITICO</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>1. Supporto al DG nell'organizzazione generale dell'Ufficio: attività trasversali di segreteria, di supporto organizzativo, di performance e bilancio, di personale, di comunicazione e tecnico amministrativo, di studio e ricerca, di sottoscrizione atti; 2. Supporto al DG nell'organizzazione di riunioni con le varie articolazioni ministeriali, gli attori pubblici e privati (nazionali e internazionali) che si interfacciano con la Direzione, ivi inclusi i team di assistenza tecnica presenti presso la Direzione, nonché le altre PP.AA (istruttoria, predisposizione di appunti, note e pareri); 3. Supporto al DG per l'espletamento degli incarichi di servizio (istruttoria missione, predisposizione di appunti, note e pareri); 4. Supporto al DG nelle attività relative all'analisi, alla stipula e al monitoraggio delle convenzioni con enti in house e accordi di competenza della Direzione Generale; 5. Supporto al DG in riferimento al coordinamento delle attività delle diverse strutture della Direzione Generale; 6. Supporto al DG nell'analisi e attuazione delle politiche pubbliche e dei decreti attuativi di competenza della Direzione Generale; 7. Supporto al DG nella gestione delle relazioni bilaterali con Francia (Trattato del Quirinale) e con la Germania (Piano d'Azione ITA-GER), in raccordo con le Divisioni.</p>	<p>Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)</p>	<p>1. Formazione giuridica, economico-contabile e tecnica; 2. Conoscenza dei settori industriali e delle filiere produttive; 3. Conoscenza delle moderne tecnologie digitali a disposizione della P.A. dematerializzata (computer, internet, cellulari, pec).</p>
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE TRASVERSALE</p>	<p>SW</p>	<p>1. Pianificazione degli obiettivi strategici e le attività connesse al ciclo della performance (programmazione e monitoraggio); 2. Pianificazione della spesa e le attività connesse al ciclo del bilancio dello Stato; 3. Gestione contabile dei capitoli di spesa SICOGE/INIT (impegni, ordini di pagare, cronoprogramma); 4. Controllo di Gestione, conto annuale-SICO; 5. Adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza (invio dati e documentazione per aggiornamento pagina web trasparenza); 6. Gestione documentazione in entrata e in uscita dal documentale; 7. Protezione, trattamento e libera circolazione dei dati</p>	<p>Preferibilmente linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)</p>	<p>1. Conoscenze o formazione giuridica, economica e contabile; 2. Conoscenze informatiche di base.</p>
<p>GESTIONE DOCUMENTALE</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>1. Ricezione atti cartacei, notifiche e urgenze; 2. Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei</p>	<p>Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)</p>	<p>1. Conoscenze informatiche di base; 2. Gestione sistema documentale.</p>
<p>GESTIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>1. Pianificazione delle risorse umane e le attività connesse alla gestione, crescita delle competenze e sviluppo della performance del personale dirigenziale e delle aree; 2. Rilevazione del fabbisogno, programmazione e gestione amministrativa del personale; 3. predisposizione decreti e contratti di conferimento incarichi dirigenziali, contratti di lavoro, ordini di servizio, ecc.; accertamento delle presenze (buoni pasto, straordinari, certificati di malattia) e della validità dei giustificativi di assenza (permessi di servizio, studio, sindacali, ecc.); 4. Richieste di interventi tecnici, di manutenzione e facchinaggio, organizzazione delle stanze e trasferimento degli archivi e occupanti, approvvigionamento arredi e strumentazioni tecniche; 5. Gestione archivio cartaceo e magazzino</p>	<p>Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)</p>	<p>1. Competenze giuridiche, economico-contabili, amministrative; 2. Conoscenze informatiche di base.</p>
<p>SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</p>	<p>In sede</p>			<p>1. Competenze tecnico-giuridiche; 2. Corso teorico-pratico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (da organizzare e avviare su iniziativa di DGROSIB).</p>
<p>ATTIVITA' E SUPPORTO GIURIDICO-NORMATIVO NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE</p>	<p>SW</p>	<p>1. Redazione, esame e verifica adeguatezza dei ddl e degli altri atti normativi (leggi regionali, provvedimenti altri stati membri notificati, ecc.); 2. Elaborazione e proposte di norme legislative e regolamentari nei settori di competenza della Direzione Generale e predisposizione relativi provvedimenti di attuazione. Risposte a emendamenti, interrogazioni parlamentari e question time; 3. Monitoraggio e analisi contenzioso nazionale, comunitario e internazionale e raccordo con Avvocatura dello Stato; 4. Raccolta, selezione e trasmissione dei dati utili alle risposte degli atti di controllo e di sindacato ispettivo parlamentare.</p>	<p>Preferibilmente linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)</p>	<p>1. Competenze giuridiche; 2. Conoscenze informatiche di base.</p>

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
RAPPORTI CON LE ALTRE DIREZIONI, AMMINISTRAZIONI E CON GLI ORGANISMI UE E INTERNAZIONALI ATTIVI (1)	SW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione a riunioni e a tavoli di lavoro nazionali, comunitari e internazionali/predisposizione note; 2. Notifiche provvedimenti Stati membri; 3. Partecipazione italiana in ambito OCSE, UE, e G20 ai negoziati relativi ai settori di competenza (GFSEC, STIS, e Steel Committee sulla sovraccapacità dell'acciaio); 4. Supporto nell'attuazione a livello nazionale dei Piani di azione settoriali varati dalla Commissione Europea; 5. Coordinamento di posizioni negoziali, confronto con gli stakeholders su questioni di competenza; 6. Predisposizione di dossier in materia di politica industriale europea; 8. Notifiche degli Aiuti di Stato; 9. Gestione degli Importanti Progetti di Comune Interesse Europeo - IPCEI; 10. Attività di preparazione del Consiglio Competitività; 11. Azioni di raccordo con l'Amministrazione finanziaria anche ai fini della gestione dello scambio di dati e informazioni connessi alle certificazioni in attività di R&S; attività di confronto con le associazioni di categoria per i rispettivi settori di competenza. 	Preferibilmente linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione eccetto n. 11) - Piattaforma per nn. 8-9: SANI 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Competenze giuridiche, economico-contabili, amministrative e linguistiche; 2. Conoscenza funzionamento Istituzione europee (Comitologia); 3. Conoscenza lingua inglese; 4. Conoscenze informatiche di base.
RAPPORTI CON LE ALTRE DIREZIONI, AMMINISTRAZIONI E CON GLI ORGANISMI UE E INTERNAZIONALI ATTIVI (2)	SW SW parziale per n. 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività relativa al coordinamento nazionale della Banca dati SANI 2 della Commissione Europea; 2. Gestione del sistema delle sospensioni e dei contingenti tariffari; 3. PMI e Quotazione PMI (analisi dei documenti di lavoro, predisposizione di note e appunti, partecipazione a riunioni e a gruppi di lavoro nazionali ed europei (advisory group Mimit, Invitalia, Commissione Europea, OCSE per l'attuazione del progetto "Incentivising Businesses Investment in Skills", rete SME Envoy con funzione di sherpa); 4. Attività di individuazione delle specializzazioni intelligenti - Interlocuzioni con la Commissione europea, con il Dipartimento per le politiche di coesione e con gli stakeholder per le attività di competenza della Direzione generale in materia di S3 - Smart Specialisation Strategy e Condizionalità S3 per il periodo 2021-2027 (incarico gabinetto nota prot. UCDM MISE n. 8913 del 21/04/2020); 5. Attività relativa all'European Digital Innovation Hub (partecipazione dell'Italia nell'ambito del programma Digital Europe). 	Preferibilmente linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione) - Piattaforme: SANI 2; CIRCABC; ECAS e CIRCAB; RNA e SARI; Banche dati: TARIC, ECICS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza lingua inglese; 2. Conoscenza funzionamento Istituzione europee (Comitologia); 3. Cultura economico-giuridica.
RAPPORTI CON LE ALTRE DIREZIONI, AMMINISTRAZIONI E CON GLI ORGANISMI UE E INTERNAZIONALI ATTIVI (3)	SW Parziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione istanze (valutazione iniziale, buoni uffici, dichiarazione finale, dichiarazione di follow up), rapporti annuali e periodici del PCN all'OCSE e al Comitato del Punto di Contatto Nazionale; partecipazione ai lavori OCSE (Comitato Industria, Innovazione e Imprenditoria e relativi gruppi Working Party on SMEs and Entrepreneurship (WPSMEE) e Working Party on Industrial Analysis (WPIA), Comitato Investimenti, Freedom of Investment Roundtables (FOI), Working Party on Responsible Business Conduct (WPRBC) e incontri PCN); 2. Gestione e responsabilità del Segretariato del Punto di Contatto Nazionale; politiche e interventi per la responsabilità sociale d'impresa e diritti umani, nel quadro delle politiche europee e internazionali; 3. Autorità nazionale competente per l'attuazione del regolamento UE 2017/821 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 maggio 2017 che stabilisce obblighi in materia di dovere di diligenza per gli importatori dell'Unione di taluni minerali originari di zone di conflitto o ad alto rischio. 	Preferibilmente linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione documentazione tecnica, rapporti e studi; 2. Conoscenza giuridica, tecnica, economica; 3. Conoscenza della lingua inglese.
PARTECIPAZIONE GRUPPI DI LAVORO IN AMBITO UE	SW parziale (nel periodo di emergenza pandemica le riunioni dei Gruppi di Lavoro nella UE si sono svolte in VTC)	Partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro competitività e crescita (formato industria) del Consiglio dell'UE e del Comitato Cosme della Commissione Europea	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza lingua inglese, conoscenza funzionamento Istituzione europee (Comitologia); 2. Cultura economico-giuridica.
ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI LEGGE CONNESSI AI CONSORZI E ULTERIORI ATTIVITA' DI RACCORDO	SW	Controlli, verifiche, ispezioni, incontri	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenza giuridica-tecnica-economica
SUPPORTO ALLE IMPRESE IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (CE) N. 1907/2006 (REACH)	SW	Assistenza alle imprese per adempiere agli obblighi del Regolamento REACH mediante risposta a quesiti tecnici e diffusione di informazioni	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza tematica e problem solving; 2. Content management.
GESTIONE PRINCIPALI MISURE DI AGEVOLAZIONE FISCALE PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE 4.0	SW	Redazione di documenti, pareri tecnici, faq, circolari e decreti	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza tecnica della materia; 2. Conoscenze informatiche di base.
COORDINAMENTO ATTIVITA' DEI CENTRI DI COMPETENZA AD ALTA SPECIALIZZAZIONE	SW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi documenti di rendicontazione; 2. Redazione ordini di pagamento; 3. Redazione decreti. 	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza tecnica della materia; 2. Conoscenze informatiche di base

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
REPORT DI ANALISI STATISTICO-ECONOMICA	SW	1. Redazione di report; 2. Aggiornamento portale.	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Conoscenza tecnica della materia; 2. Conoscenze informatiche di base.
1. POLITICHE E INTERVENTI PER LA PROMOZIONE, IL SOSTEGNO E LA COMPETITIVITA' DELLE PMI, DELLE START-UP, ANCHE INNOVATIVE, E DEGLI INCUBATORI CERTIFICATI - 2. PROMOZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA COOPERATIVO DELLE IMPRESE	SW	1. Monitoraggio, raccolta ed elaborazioni dati e report e relative agevolazioni, startup e alle PMI innovative; 2. Gestione di interventi sul territorio in relazione ai distretti co-finanziati e ai centri di sviluppo dell'imprenditorialità; 3. Studi e ricerche per la promozione e il consolidamento del sistema cooperativo; 4. Relazione annuale di monitoraggio, monitoraggio periodico e valutazione delle misure a sostegno startup innovative delle PMI innovative e degli incubatori certificati; 5. Risultati attinenti gestione e segretariato del Comitato tecnico per il monitoraggio e la valutazione delle politiche a favore dell'ecosistema delle startup innovative; 6. Risultati connessi all'attività di supporto al Garante per le micro, piccole e medie imprese, inclusa la redazione della relazione annuale nonché le proposte per lo sviluppo delle PMI; 7. Monitoraggio, raccolta ed elaborazioni dati e report, studi e ricerche per la promozione e il consolidamento del sistema cooperativo; 8. Promozione di attività di studi e ricerche su temi economici e sociali per lo sviluppo e consolidamento del sistema cooperativo.	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Predisposizione di atti, rapporti, studi e ricerche; 2. Conoscenza giuridica, tecnica, economica, statistica; 3. Conoscenza della lingua inglese; 4. Conoscenze informatiche di base.
1. ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DI STRATEGIE, POLITICHE E INTERVENTI PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DEL MADE IN ITALY, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AGROINDUSTRIA, ALLE INDUSTRIE CULTURALI E CREATIVE, TURISMO, SISTEMA PERSONA E SISTEMA CASA - 2. RISPOSTE A QUESITI TECNICI	SW	1. Valutazione e risposte a emendamenti, interrogazioni parlamentari, elementi per risposte a question time, elaborazione note, redazione testi normativi e circolari amministrative, partecipazione a tavoli settoriali. Elaborazione e accompagnamento di misure di finanziamento a sostegno delle imprese del made in Italy; 2. Elaborazione ed interpretazione della normativa nazionale, dell'UE e internazionale/attuazione dei regolamenti dell'Unione Europea nei settori di riferimento e in materia di etichettatura. 3. Esame delle richieste/predisposizione pareri.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Predisposizione atti amministrativi/note; 2. Conoscenza giuridica; 3. Conoscenze informatiche di base.
AUTORITA' DI VIGILANZA E COORDINAMENTO DEI CONTROLLI NEL SETTORE TESSILE, CALZATURE, CUOIO, PELLI E PELLICCE	SW	1. Vigilanza e coordinamento con Unioncamere; 2. Trasmissione Piano di vigilanza alla DGCM; 3. Partecipazione a Gruppi europei Vigilanza etichettatura tessile e calzature.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Predisposizione atti amministrativi/note; pareri e quesiti tecnici; 2. Conoscenza giuridica; 3. Conoscenze informatiche di base.
ELABORAZIONE DI PROVVEDIMENTI NORMATIVI, GESTIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI INCENTIVI PER L'ACQUISTO DI VEICOLI NON INQUINANTI	SW Parziale	Attuazione delle misure relative all'acquisto di veicoli non inquinanti	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Profilo economico-contabile, amministrativo e tecnico con predisposizione al monitoraggio e alla valutazione della misura; 2. Profilo giuridico per la redazione di testi normativi di vario livello e atti amministrativi collegati; 3. Profilo tecnico-giuridico per il rilascio di pareri e per la partecipazione in tavoli di lavoro nel settore automotive.
ELABORAZIONE DI PROVVEDIMENTI NORMATIVI, GESTIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'INCENTIVO PER L'ACQUISTO E INSTALLAZIONE DI INFRASTRUTTURE DI RICARICA PER VEICOLI ELETTRICI PER UTENTI DOMESTICI (PRIVATI E CONDOMINI)	SW Parziale	Attuazione delle misure relative all'acquisto e installazione di infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici	Accesso web based tramite VPN (intranet, cartelle condivise, posta elettronica)	1. Competenza giuridica per la redazione di testi normativi e atti amministrativi collegati 2. Competenza tecnico-amministrativa per monitoraggio e la valutazione della misura;
GESTIONE DELLE MISURE RELATIVE ALL'ACCESSO AL CREDITO DI IMPOSTA IN MATERIA DI R&S	SW Parziale	1. Creazione e sviluppo del portale dei certificatori presso il sito web istituzionale del Mimit; 2. Cura dell'Albo dei soggetti abilitati al rilascio delle certificazioni attestanti la qualificazione degli investimenti ai fini dell'ammissibilità al credito di imposta; 3. Definizione e aggiornamento di appositi schemi di certificazione; 4. Vigilanza e controllo sulle attività esercitate dai certificatori; 5. Elaborazione e aggiornamento di apposite "Linee Guida" per la corretta applicazione del credito di imposta.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	1. Competenze giuridiche, economico-contabili, amministrative e linguistiche; 2. Conoscenze informatiche di base; 3. Predisposizione atti amministrativi/note.
ATTIVITÀ RIGUARDANTI L'APERTURA, LA GESTIONE E LA CHIUSURA DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA, CON RILASCIO DI PROVVEDIMENTI PER PERSONE FISICHE E GIURIDICHE CON EFFETTO GIURIDICO ED ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	SW parziale	Esame documentazione/ricieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise e piattaforma informatica per le AS, applicativi (office), accesso a banche dati (telemaco), accesso documentale	Esame della richiesta. Formazione giuridica, tecnica, economica, relazioni interpersonali; predisposizione provvedimenti
DETERMINAZIONE E CALCOLO COMPENSI ORGANI PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA	SW parziale	Esame documentazione/ricieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative e verifica sul software/predisposizione documento finale	Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise e piattaforma informatica per le AS, applicativi (office), accesso a banche dati (telemaco), accesso documentale	Esame della richiesta. Formazione giuridica, tecnica, economica, relazioni interpersonali; predisposizione provvedimenti

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
PROTOCOLLO E INSERIMENTI SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA DEDICATA ALLE AMMINISTRAZIONI STRAORDINARIE	SW	Registrazione a sistema e nella piattaforma informatica per le AS	Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise e piattaforma informatica per le AS, applicativi (office), accesso a banche dati (telemaco), accesso documentale	Competenze su documentale e piattaforma informatica delle AS
ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA PER LE CRISI D'IMPRESA NELLA GESTIONE DEI TAVOLI DI CRISI	SW Parziale	1) Gestione amministrativa - contabile della Struttura; 2) Elaborazione di report trimestrali ricognitivi; 3) Compilazione schede aziende; 4) Aggiornamento Portale Vertenze e Documentale	Accesso alle risorse della rete web e utilizzo programma Word, Excel e della piattaforma Webex	Conoscenze informatiche di base e giuridiche
GESTIONE DEI PROGRAMMI DI RICONVERSIONE INDUSTRIALE E RIQUALIFICAZIONE PER LE AREE DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA E PER ALTRI SITI INDUSTRIALI E SETTORI IN CRISI O IN TRANSIZIONE	SW Parziale	1) Istruttoria di istanze di riconoscimento delle aree di crisi industriale complessa presentate dalle Regioni; 2) Approvazione dei progetti di riqualificazione e riconversione industriale (PRRI); 3) Accordi di programma di adozione del PRRI; 4) Definizione dei bandi L.181/89; 5) Atti integrativi di proroga dei PRRI (risorse residue o aggiunta di risorse finanziarie); 6) Monitoraggio sull'attuazione dei PRRI anche da parte del Gruppo di Coordinamento e Controllo, con supporto tecnico di INVITALIA; 7) Protocolli di intesa, Accordi di programma per siti industriali in crisi o in transizione; 8) Accordi di programma ai sensi dell'art.252bis del D.Lgs 152/2006 9) Gestione rapporti con stakeholder per i settori della siderurgia e chimica anche attraverso tavoli di settore e coordinamento con gli altri uffici MIMIT e Ministeri competenti e con gli uffici dell'Unione europea sugli atti di indirizzo dei settori della siderurgia e chimica; 10) Coordinamento tra i soggetti sottoscrittori degli Accordi di programma anche tramite convocazione di riunioni; 11) Redazione di decreti e di documenti.	Accesso alle risorse della rete web e utilizzo programma Word ed Excel	Conoscenze informatiche di base e giuridiche
GESTIONE DEI BANDI E DEL COMITATO PER FINANZIAMENTO L. 24 DICEMBRE 1985, N. 808	SW Parziale	1) Bando e modulistica; 2) Procedura operativa per l'istruttoria delle domande di finanziamento; 3) Atto di nomina, convocazione del Comitato e verbali riunioni; 4) Procedura e atti per la selezione e la nomina dei membri esperti informatici.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale LAVORO AGILE su linea ordinaria.	Competenze sulle modalità di gestione dei bandi; Competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche
GESTIONE FINANZIAMENTI LEGGE N. 808/1985	SW Parziale	1) Verifica regolarità imprese (certificazione antimafia, attestazione regolarità contributiva - DURC, Ag. Entrate Riscossione già Equitalia); 2) Schede risultati istruttoria concessione/liquidazione; 3) Decreti di concessione finanziamenti; 4) Decreti di liquidazione consuntivi; 5) Decreti di liquidazione quote annuali relative ai consuntivi; 6) Monitoraggio restituzioni finanziamenti.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale LAVORO AGILE su linea ordinaria.	Competenze specialistiche sulle modalità di gestione dei programmi finanziati; Capacità di utilizzo BDNA; Capacità di utilizzo Sistema SICOGE/INIT
GESTIONE DEI PROGRAMMI PER LA DIFESA E LA SICUREZZA NAZIONALE	SW Parziale	1) Decreti di concessione di finanziamenti pluriennali per Programmi Difesa/SN; 2) Decreti di liquidazione in base all'avanzamento dei programmi; 3) Richieste di fabbisogno per la programmazione delle risorse.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale LAVORO AGILE su linea ordinaria.	1. Competenze specialistiche sulle modalità di gestione dei programmi dei Programmi di fornitura per la Difesa; 2. Capacità di utilizzo dei sistemi informatici; 3. Capacità di utilizzo Sistema SICOGE/INIT
SUPPORTO ALLO SVILUPPO E ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI GESTIONE L. 808/1985 E PROGRAMMI DIFESA/SN	SW Parziale	1) Contributi per documento di requisiti/validazione/test del sistema; 2) Contributi per Manuale di utilizzo del sistema.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale LAVORO AGILE su linea ordinaria.	Competenze specialistiche - ingegneristiche per la definizione, lo sviluppo e l'utilizzo dei Sistemi Informatici per il supporto alla gestione dei programmi finanziati e di fornitura per la Difesa
MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI FINANZIATI L. 808/1985 E PROGRAMMI DIFESA/SN	SW Parziale	1) Schede di allocazione risorse per i Bandi; 2) Schede di monitoraggio delle risorse finanziarie; 3) Schede di monitoraggio dati avanzamento programmi	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale LAVORO AGILE su linea ordinaria.	Capacità di utilizzo dei Sistemi Informatici
GESTIONE GARE NATO	SW	1) Elenco ditte per gare NATO; 2) Schede risultati istruttoria per attuazione gare NATO.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro Agile su linea ordinaria.	Competenze sulle modalità di gestione delle Gare NATO

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
GESTIONE ATTIVITA' E CONTRATTI RELATIVI ALLE ARMI CHIMICHE	SW Parziale	1) Gestione dichiarazioni ditte; 2) Certificazioni; 3) Decreti e contratti	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro Agile su linea ordinaria.	Abilitazione utilizzo degli specifici portali; capacità di utilizzo Sistema SICOGE/INIT
GESTIONE CONTENZIOSI DIVISIONE IV "INDUSTRIE AEROSPAZIO DIFESA E SICUREZZA"	SW Parziale	Schede e Atti	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Competenze specialistiche diritto societario/amministrativo
ATTIVITA' ISTRUTTORIE PER ESERCIZIO DEI POTERI "GOLDEN POWER"	SW	Schede istruttorie	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro Agile su linea ordinaria.	Competenze specialistiche diritto societario/amministrativo
PARTECIPAZIONE COMITATI DI SETTORE (BANCO PROVA ARMI, UAMA, DUAL USE, BONIFICHE ORDIGNI BELLICI)	SW	Schede istruttorie e provvedimenti autorizzativi.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro Agile su linea ordinaria.	Competenze giuridiche e tecnico/specialistiche di settore.
RICERCA GIURIDICA ED ANALISI ECONOMICA DEL SETTORE INDUSTRIALE DI RIFERIMENTO E PRODUZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.	SW Parziale	Gestione e produzione dei dossier relativi alle aree di intervento di competenza.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete)	Conoscenze informatiche di base
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE SVOLTE DALLA SEGRETERIA TECNICA DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL PIANO SPACE ECONOMY	SW Parziale	Produzione e invio presentazioni, memo/note informative, atti di convocazione	Accesso web based (accesso alle risorse della rete)	Conoscenze informatiche di base
ISTRUTTORIE E SUPPORTO PER I COMITATI NAZIONALI E INTERNAZIONALI	SW Parziale	Gestione e produzione di dossier	Accesso web based (accesso alle risorse della rete)	Conoscenze informatiche di base
PREPARAZIONE ISTRUTTORIE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL COMINT	SW Parziale	Gestione e produzione dei dossier relativi alle attività del COMINT	Accesso web based (accesso alle risorse della rete)	Conoscenze informatiche di base
ATTIVITÀ PREPARATORIE PER LA REDAZIONE DI ACCORDI CON ENTI SOVRANAZIONALI	SW Parziale	Gestione e produzione della comunicazione/documentazione accordi quadro, accordi di programma memorandum relativa alle attività preparatorie	Accesso web based (accesso alle risorse della rete)	Conoscenze informatiche di base
PROGETTAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE E DEI PROGRAMMI PER LA COMPETITIVITÀ, LA RICONVERSIONE INDUSTRIALE E LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE GRANDI IMPRESE	SW Parziale	Presentazione di proposte in merito agli obiettivi e le azioni finalizzate alla competitività la riconversione industriale e la transizione digitale delle grandi imprese	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema cartelle condivise
STUDI, PARERI E PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE DI PROPOSTE DI MODIFICA E SEMPLIFICAZIONE DELLA NORMATIVA IN SEDE NAZIONALE, COMUNITARIA E INTERNAZIONALE, NEI SETTORI DI RIFERIMENTO E IN TEMA DI RICONVERSIONE INDUSTRIALE	SW Parziale	Presentazione di studi e di proposte normativa in sede nazionale, comunitaria e internazionale	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema cartelle condivise
SEGRETERIA E ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO E GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL NUCLEO DEGLI ESPERTI DI POLITICA INDUSTRIALE DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 11 MAGGIO 1999, N. 140	SW Parziale	Assicurare il supporto richiesto dal Nucleo degli esperti di politica industriale	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema cartelle condivise

Unità di missione per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) (UMPNRR)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Controllo provvedimenti attuativi PNRR	SW	Lettura documenti informatici inviati dalle DDGG e correzione in modalità revisione.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base
Preparazione di linee guida, circolari, check list	SW	Scrittura di documenti informatici.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base
Partecipazione a riunioni con il Mef e con gli altri organi della governance PNRR	SW	Partecipazione e interazione attraverso piattaforme informatiche (es. Webex, Teams).	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base
Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni	SW	Partecipazione e interazione attraverso piattaforme informatiche (es. Webex, Teams)	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base
Gestione sistema informatico Regis	SW	Gestione e alimentazione PRATT e progetti Gestione e alimentazione cronoprogrammi procedurali e di spesa. Gestione e alimentazione documenti di avanzamento e rendicontazione.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema Regis
Verifica della puntuale alimentazione da parte dei Soggetti attuatori del sistema ReGIS	SW	Verifica avanzamento e conseguimento M/T UE e ITA.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema Regis
Supporto a Soggetti Attuatori e Direzioni per l'attuazione interventi PNRR	SW	Corretta redazione dei provvedimenti attuativi Corretta alimentazione del sistema Regis e inserimento della documentazione probatoria.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema Regis
Partecipazione corsi di formazione online MIMIT	SW	Acquisizione nuove conoscenze e competenze.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base
Partecipazione corsi di formazione online SNA	SW	Acquisizione nuove conoscenze e competenze.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base
Gestione documentale	SW	Protocollazione, assegnazione, archiviazione di documenti informatici, invio e ricezione pec. Gestione della documentazione nelle cartelle condivise.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema documentale
Gestione posta funzionale	SW	Lettura posta in arrivo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici, invio posta in uscita.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base Gestione Outlook
Gestione risorse umane e strumentali	SW	Predisposizione decreti e contratti di conferimento incarichi, ordini di servizio, ecc Richieste di interventi tecnici, di manutenzione e facchinaggio, approvvigionamenti.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base
Attività amministrativa e contabile per la gestione delle risorse finanziarie	SW	Procedure di affidamento/acquisto. Gestione contabile dei capitoli di spesa attraverso i sistemi SICOGE/INIT.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica) Accesso ai sistemi Sicoge/INIT	Conoscenze o formazione giuridica, economica e contabile Conoscenze informatiche di base Utilizzo dei sistemi Sicoge e Init
Gestione del ciclo delle Performance	SW	Attività per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi nonché per la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze o formazione giuridica, economica e contabile Conoscenze informatiche di base
Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione	SW	Attività connesse all'attuazione del PIAO. Adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione. Adempimenti connessi all'attività di trasparenza ai sensi DLgs 33/13 e successivi. Alimentazione del Registro trasparenza e delle altre banche dati per la trasparenza.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze o formazione giuridica. Conoscenze informatiche di base.
Attività di comunicazione	SW	Pubblicazione ed aggiornamento di informazioni sul sito web del Ministero per la comunicazione istituzionale. Organizzazione di convegni ed eventi.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica)	Conoscenze informatiche di base
Supporto al Dirigente e al Direttore Generale	SW	Istruttoria e predisposizione di decreti, appunti e note.	Accesso web based	Conoscenze o formazione giuridica, tecnica ed economica. Conoscenze informatiche di base.

Unità di missione attrazione e sblocco investimenti (UMASI)

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Assistenza - Riunioni con le imprese	SW	organizzazione, partecipazione e verbalizzazione delle riunioni;	linea VPN / accesso a PC da remoto tramite RSA; VC - teams	competenza amministrativa e digitale
Performance, Formazione, Trasparenza, Anticorruzione	SW	attività connesse al ciclo della performance; attività connesse alla formazione; adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.	linea VPN/accesso a PC da remoto tramite RSA accesso a cartelle condivise	competenza amministrativa; conoscenza delle attività
Redazione dossier e report relativi all'attrazione degli investimenti	SW	predisposizione report e appunti;	linea VPN/accesso a PC da remoto tramite RSA; VC - teams; accesso a cartelle condivise	competenza amministrativa e digitale; conoscenza delle attività
Attività prodromica alla realizzazione dell'evento	SW	organizzazione evento; predisposizione documentazione necessaria;	linea VPN/accesso a PC da remoto tramite RSA accesso a cartelle condivise	competenza amministrativa e digitale; conoscenza delle attività
Affari Generali	SW	produzione di proposte normative, circolari, informative, note	linea VPN/accesso a PC da remoto tramite RSA; VC - teams; accesso a cartelle condivise	competenza amministrativa; conoscenza delle attività
Esercizio dei Poteri sostitutivi	SW	attività di monitoraggio	linea VPN/accesso a PC da remoto tramite RSA accesso a cartelle condivise	competenza amministrativa e digitale; conoscenza delle attività

Dipartimento per il digitale, la connettività e le nuove tecnologie (DipDIGITALE)

<p align="center">Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i></p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p align="center">Risultati da raggiungere</p>	<p align="center">Requisiti tecnologici</p>	<p align="center">Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i></p>
<p align="center">Gestione documentale; Segreteria Capo Dipartimento; gestione casella PEC PCT (processo civile telematico) Registro degli accessi</p>	<p align="center">SW Parziale</p>	<p>Attività di supporto al Capo Dipartimento; gestione documentale, presidi, tenuta e aggiornamento Agenda DG. Tenuta del registro degli accessi FOIA; del registro della Privacy secondo indicazioni dei Referenti MISE per la Trasparenza; Titolare del trattamento dei dati personali.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, applicativi documentale, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze specifiche dei profili professionali</p>
<p align="center">Supporto al Capo Dipartimento nella gestione amministrativa degli Uffici di staff, nell'attività di reclutamento delle risorse umane, per quanto di competenza, ivi incluse quelle dirigenziali; Supervisione e coordinamento del trattamento accessorio per il personale assegnato agli Uffici di staff del Capo di Dipartimento;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Analisi dei fabbisogni anche ai fini della predisposizione e dell'aggiornamento del Piano Triennale di Fabbisogno Personale; Attribuzione di risorse umane e strumentali agli uffici di staff; attività di gestione amministrativo-contabile del personale assegnato agli Uffici di Staff Dipartimentali</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, applicativi documentale, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze specifiche dei profili professionali</p>
<p align="center">Supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale degli Uffici di staff e gestione dei successivi adempimenti; Supporto per gli adempimenti connessi alla valutazione dei Direttori generali del Dipartimento, nonché dei dirigenti degli Uffici di staff; Istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Predisposizione atti per il conferimento di incarichi al personale dirigente. Predisposizione degli atti relativi all'attività di valutazione e per l'esercizio del potere sostitutivo</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Gestione economico-finanziaria dipartimentale e allocazione delle risorse finanziarie presso le Direzioni generali del Dipartimento; Monitoraggio della spesa in termini di stato d'avanzamento e rendicontazione ai fini della coerenza con i vincoli di bilancio in raccordo con le Direzioni generali del Dipartimento;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Provvedimenti di assegnazione delle risorse finanziarie ai Direttori Generali; Predisposizione del budget economico dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale; Adempimenti connessi al Conto annuale e al CDG;</p>	<p>Applicativo NOTE INTEGRATIVE Piattaforma CDG MISE Piattaforma MEF-SICO. Applicativo SICOGE e CONTECO.</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative ed economiche</p>
<p align="center">Attività di patrocinio: istruttoria e redazione del relativo parere</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Attività interlocutoria ed istruttoria con le Direzioni generali competenti e redazione parere</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Supervisione e coordinamento della logistica degli Uffici di staff del Capo di Dipartimento; Supporto al datore di lavoro per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;</p>	<p align="center">SW Parziale</p>	<p>Ricognizione ed allocazione delle risorse umane e strumentali del Dipartimento, Attività di raccordo con il DL del Polo Eur nelle funzioni relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>
<p align="center">Monitoraggio delle attività di rendicontazione agli organi di controllo, ivi comprese le indagini conoscitive, di competenza delle Direzioni generali del Dipartimento. Coordinamento delle fonti informative del Dipartimento, raccolta e predisposizione di dossier tematici a livello territoriale e settoriale;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Rilevazione e verifica dei contributi predisposti dalle DD.GG. Coordinamento per la rilevazione di dati statistici dipartimentali. Istruttoria, in raccordo con le Direzioni Generali, per la redazione di contributi su specifiche tematiche settoriali a richiesta degli organi di vertice ministeriali</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Supporto al Capo di Dipartimento in merito alle tematiche sindacali dipartimentali</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Raccolta di dati ed elementi per l'istruttoria, anche in raccordo con le Direzioni Generali, in merito alle istanze di natura sindacale riguardanti il Dipartimento.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridiche</p>
<p align="center">Supporto e consulenza giuridica e legislativa al Capo di Dipartimento</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Raccolta di dati ed elementi per l'istruttoria, disamina della documentazione pervenuta al Dipartimento.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridiche</p>
<p align="center">Coordinamento, promozione e verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica del Dipartimento;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione di disposizioni normative. Gestione delle comunicazioni e delle notifiche che pervengono sulla casella del processo civile telematico (PCT) del Ministero.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Monitoraggio degli adempimenti normativi di competenza delle Direzioni generali del Dipartimento; Coordinamento e supporto per i rapporti con altre amministrazioni centrali e territoriali;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione di disposizioni normative.</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Supporto al Capo Dipartimento per le attività connesse al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero; gestione ed attuazione delle attività di impulso e di sollecitazione alle Direzioni generali del Dipartimento, in raccordo con il medesimo Responsabile e con la relativa struttura di supporto, per le attività di competenza dello stesso; controllo di gestione</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Monitoraggio sull'attuazione della Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO. Alimentazione e monitoraggio dei dati di controllo di gestione degli Uffici dipartimentali</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Attività connesse con l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati; gestione ed attuazione delle attività di impulso e di sollecitazione alle Direzioni generali del Dipartimento, in raccordo con il medesimo Responsabile e con la relativa struttura di supporto, per le attività di competenza dello stesso;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>monitoraggio sull'attuazione della Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Supporto al Capo Dipartimento nella definizione dei livelli di performance degli Uffici di staff, coerentemente con indirizzi strategici e le politiche di sviluppo promosse dal Ministero ed elaborazione delle attività connesse al ciclo della performance;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Individuazione obiettivi strategici. Pianificazione e programmazione Performance</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>
<p align="center">Verifica della coerenza degli obiettivi di performance proposti dalle Direzioni generali del Dipartimento; analisi e monitoraggio delle performance, anche ai fini del recupero degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi predefiniti;</p>	<p align="center">SW</p>	<p>Individuazione obiettivi strategici. Pianificazione e programmazione Performance</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p align="center">competenze giuridico amministrative</p>

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>Supporto alle DDGG del Dipartimento per le attività di verifica sull'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa</p>	<p>SW</p>	<p>Verifica sul sistema documentale delle notifiche di assegnazione alle Direzioni competenti /analisi documentazione/ monitoraggio casella di posta Ufficio di Staff</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p>competenze giuridico amministrative</p>
<p>Individuazione dei bisogni formativi del personale degli Uffici di staff del Capo di Dipartimento e proposte per la progettazione di corsi di formazione;</p>	<p>SW</p>	<p>Coordinamento delle proposte formative provenienti dall'Ufficio Formazione e raccolta dei fabbisogni formativi/partecipazioni riunioni</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p>competenze giuridico amministrative</p>
<p>Procedura di notifica degli aiuti di stato ai sensi degli artt. 107 e 108 TFUE: piattaforma SANI2</p>	<p>SW</p>	<p>Inserimento dei dati - forniti dalla Direzione Generale competente - sulla piattaforma SANI2 ai sensi degli artt. 107 e 108 TFUE</p>	<p>accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne</p>	<p>competenze giuridico amministrative</p>
<p>Supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna, compresa la progettazione, realizzazione e pubblicazione della rivista di informazione scientifica "La Comunicazione- Note, recensioni e notizie" e alimentazione ed aggiornamento dei siti internet, in raccordo con l'Ufficio stampa, e dell'intranet. Supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle attività di organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni in raccordo con l'Ufficio stampa e gli Uffici di diretta collaborazione con il Ministro</p>	<p>SW</p>	<p>Predisposizione del Piano di Comunicazione della DG legge 150/2000; redazione della Rivista, Rassegna stampa giornaliera, aggiornamento della sezione Dipartimentale del sito internet, in raccordo con le Direzioni Generali. Supporto alla organizzazione di eventi istituzionali seminari e convegni</p>	<p>linea VPN su pc dedicato per l'aggiornamento del sito internet, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>programma di grafica, utilizzo piattaforma joomla, editor pdf</p>
<p>Supporto al Capo di Dipartimento nella pianificazione strategica, nell'elaborazione degli obiettivi dipartimentali, ai fini della direttiva generale del Ministro, nell'analisi e nell'approfondimento delle proposte finalizzate all'attuazione degli indirizzi e dei programmi strategici definiti dal Ministro;</p>	<p>SW</p>	<p>Individuazione obiettivi strategici e monitoraggio performance. Predisposizione elementi di analisi per le proposte finalizzate all'attuazione degli indirizzi e dei programmi strategici definiti dal Ministro;</p>	<p>Utilizzo rete internet, posta elettronica, Office 365</p>	<p>competenze tecnico-giuridico e amministrative</p>
<p>Monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo e della direttiva generale del Ministro per quanto di competenza del Dipartimento, del conseguimento delle direttrici strategiche previste nell'atto di indirizzo;</p>	<p>SW</p>	<p>Acquisizione contributi e proposte delle Direzioni Generali e verifica periodica dell'attuazione del programma di governo e in relazione all'aderenza delle iniziative attuate dal Dipartimento rispetto alle direttive generali del Ministro</p>	<p>Utilizzo rete internet, posta elettronica, Office 365</p>	<p>competenze tecnico-giuridico e amministrative</p>
<p>Coordinamento delle Direzioni generali del Dipartimento nell'elaborazione di proposte per il Documento di economia e finanza, la legge di bilancio, il rendiconto finanziario ed altri documenti similari o correlati, in sede nazionale, europea e internazionale;</p>	<p>SW</p>	<p>Acquisizione contributi e proposte delle Direzioni Generali competenti e predisposizione documento finale</p>	<p>Utilizzo rete internet, posta elettronica, Office 365</p>	<p>competenze tecnico-giuridico e amministrative</p>
<p>Supporto al Capo di Dipartimento nella supervisione delle convenzioni da attivare con società in house, partecipate e vigilate, proposte dalle Direzioni generali del Dipartimento ai fini dello svolgimento di nuove attività;</p>	<p>SW</p>	<p>Analisi della proposta e valutazione dell'aderenza del contratto rispetto alle esigenze del Dipartimento</p>	<p>utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale</p>	<p>competenze tecnico-giuridico e amministrative</p>
<p>Cura della misurazione degli indicatori di efficacia ed efficienza inerenti ai progetti gestiti e coordinati;</p>	<p>SW</p>	<p>Analisi e monitoraggio del progetto e valutazione</p>	<p>utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale</p>	<p>Competenze tecniche specifiche di settore</p>
<p>Attività di studio e ricerca e indagine nelle materie di interesse anche strategico per il Dipartimento, in raccordo con l'Ufficio III di staff del Capo di Dipartimento per le politiche per le imprese;</p>	<p>SW</p>	<p>Studio e predisposizione di documentazione tecnica Partecipazione a riunioni Definizione di pareri Documento di rendicontazione attività</p>	<p>accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore</p>	<p>Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>
<p>Analisi intersettoriali e approfondimenti tematici con integrazioni delle basi informative esistenti presso le Direzioni generali;</p>	<p>SW</p>	<p>Acquisizione contributi e proposte delle Direzioni Generali, predisposizione approfondimenti tecnici</p>	<p>accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore</p>	<p>Conoscenze tecniche specifiche di settore</p>
<p>Partecipazione ai tavoli, organizzazioni e gestione delle relazioni di carattere europeo ed internazionale nelle materie di competenza delle Direzioni generali, in raccordo con quest'ultime e con il Consigliere diplomatico del Ministro;</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Acquisizione contributi e proposte delle Direzioni Generali, predisposizione elementi di competenza utili a definire la posizione nazionale, partecipazione alle riunioni e predisposizione elementi di sintesi/minute</p>	<p>accesso a cloud, banche dati specifiche del settore, Teams/Webex</p>	<p>Conoscenze tecniche specifiche di settore</p>
<p>Cura e diffusione delle informazioni relative ai temi di interesse nazionale promananti dalle decisioni delle istituzioni europee e internazionali sui temi di rilevanza per le attività del Dipartimento;</p>	<p>SW</p>	<p>Esame degli atti istituzionali emanati (europei e internazionali) e predisposizione comunicazioni di iniziative di interesse per le Direzioni di interesse</p>	<p>accesso a cloud, cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore</p>	<p>Competenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>
<p>Monitoraggio, nelle materie di competenza del Dipartimento, degli stati di crisi internazionale e predisposizione degli atti per la tempestiva informazione al Ministro circa i conseguenti interventi posti in essere;</p>	<p>SW</p>	<p>Disamina del contesto internazionale, acquisizione contributi delle Direzioni Generali e predisposizione informativa per il Ministro</p>	<p>utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale</p>	<p>Competenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>
<p>Preparazione, per le materie di competenza del Dipartimento e delle Direzioni generali dello stesso, dei lavori dei gruppi governativi informali, inclusi il G7 e il G20, e attività connesse, compresa la partecipazione alle riunioni;</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Acquisizione contributi e proposte delle Direzioni Generali, predisposizione elementi di competenza utili a definire la posizione nazionale, partecipazione alle riunioni e predisposizione elementi di sintesi/minute</p>	<p>utilizzo rete internet, posta elettronica, Teams/Webex</p>	<p>Competenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>
<p>Attività finalizzata alla promozione di programmi, progetti e iniziative a carattere sovranazionale di interesse del Dipartimento.</p>	<p>SW</p>	<p>Predisposizione contenuti da pubblicizzare, tramite sito istituzionale o altri canali, relativi a iniziative attinenti a tematiche di competenza del Dipartimento</p>	<p>utilizzo rete internet, posta elettronica, Office 365</p>	<p>Competenze tecniche, normative e specifiche di settore</p>

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>Gestione flussi documentali</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>protocollazione documentazione in entrata e in uscita assegnazione pratiche da documentale ritiro corrispondenza cartacea di competenza</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale</p>	<p>competenza: utilizzo sistema Documentale Mise, conoscenza attività amministrative svolte dalla Direzione</p>
<p>Contenzioso e sviluppo normativa nelle materie di competenza. Armonizzazione delle attività di contenzioso.</p>	<p>SW</p>	<p>contenzioso nelle materie di competenza - lavorazione del contenzioso con predisposizione di elementi di risposta a ricorsi amministrativi e giurisdizionali. Processo civile telematico. Rilascio dichiarazione del terzo a seguito della notifica degli atti di pignoramento su crediti detenuti dal Ministero. Acquisizione delle cessioni di credito dei contributi radiotelevisivi e riscontro. evasioni richieste della Guardia di Finanza e delle Autorità Giudiziarie. Esame degli atti di pignoramento a seguito della notifica degli stessi e relativa dichiarazione del terzo ai sensi dell'art. 547 c.p.c. Esame di conformità ai sensi del R.D. 2440/1923 degli atti relativi alle cessioni di credito dei contributi radiotelevisivi al fine della opponibilità o della inopponibilità nei confronti dell'Amministrazione. Predisposizione, in raccordo con le divisioni, delle risposte alle richieste di pareri, interrogazioni, impegni del Governo, informazioni e segnalazioni provenienti da Ufficio legislativo, Gabinetto del Ministro, Istituzioni varie, enti e cittadini. esame fonti giuridiche, predisposizione articolati, disegni di legge, circolari di indirizzo</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale accesso condizionato alle banche dati "leggi d'Italia" e "giustizia amministrativa" accesso banca dati TELEMACO accesso banche dati di altre PA applicativo PCT</p>	<p>competenza: conoscenza giuridica</p>
<p>Predisposizione di Convenzioni/Protocolli d'intesa con Società in house, altre amministrazioni pubbliche, Autorità garanti, Enti e/o privati nelle materie di competenza della Direzione.</p>	<p>SW</p>	<p>istruttoria e redazione atti /redazione decreti/accordi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica</p>
<p>Attività legislativa</p>	<p>SW</p>	<p>Predisposizione di elementi informativi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare e degli altri atti di indirizzo e controllo parlamentare nelle materie di competenza della Direzione generale. Predisposizione di direttive, atti amministrativi e regolamentari nelle materie di competenza della Direzione generale. Analisi e monitoraggio degli atti normativi nazionali ed europei adottati nelle materie di interesse della Direzione generale</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica e conoscenza dei principali strumenti informatici</p>
<p>Sito web e comunicazione. Pubblicità legale. Gestione della comunicazione. Coordinamento delle fonti informative del sito istituzionale, informatizzazione e digitalizzazione dei documenti. Rapporti con l'URP per le materie di propria competenza.</p>	<p>SW</p>	<p>Adempimenti connessi all'attività di referente DGTEL per il sito web, per la comunicazione interna e esterna, per i rapporti con la redazione internet ed intranet e con l'URP; Rapporti Corte dei Conti, Ucb, Gazzetta Ufficiale. Elaborazione di testi predisposti per la pubblicazione sul sito rivolti all'utenza.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale.</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica</p>
<p>Obblighi trasparenza e anticorruzione e relativo coordinamento delle attività</p>	<p>SW parziale</p>	<p>Adempimenti connessi all'attività di trasparenza ai sensi DLgs 33/13 e successivi; Attività connesse al PIAO. Adempimenti connessi alle istanze presentate ai sensi della Legge n.241/90 e agli accessi civici.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale accesso condizionato al sito Team</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica</p>
<p>Affari Generali e relativo coordinamento delle attività. SSSTLC Controllo di gestione, conto annuale e analisi di benchmarking delle strutture appartenenti alla Direzione.</p>	<p>SW parziale</p>	<p>istruttoria pratiche per pagamento straordinari, Fondo Risorse Decentrate, Posizioni organizzative, Progetti, Predisposizione contratti dirigenti, Trattamento dati personali. Adempimenti connessi alle attività di Referente per la Formazione. Rapporti con Ufficio del consegnatario. Attività connesse alla Scuola superiore di specializzazione in TLC (SSSTLC) esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone -applicativi: documentale, portale presenze accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica ed informatica</p>

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Performance Bilancio, Impegni e Ordini di Pagamento.	SW parziale	Attività di previsione e gestione economica, finanziaria e contabile. Attività per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi nonché per la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance predisposizione decreti di impegno emissione mandati di pagamento per tutte le Divisioni. Raccolta (conservazione) e inserimento dati performance sul sistema del Ministero. Richiesta documentazione e caricamento su portale BDNA Banca Dati Nazionale Antimafia dei dati acquisiti da dichiarazioni sostitutive presentate dalle Società. contabilità annuale a bilancio ore lavorate di Divisione (per MEF). Attività inerente l'inserimento sul sistema SIGEF degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ai soggetti beneficiari. Gestione del bilancio annuale e pluriennale per i capitoli di competenza della Direzione. Predisposizione della Relazione al Rendiconto generale dello Stato per la Corte dei Conti e della Relazione annuale al Parlamento. Procedura liquidazione spese di lite e risarcimenti a seguito provvedimenti di organi giurisdizionali	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale sistema informativo SICOGE collegamento portale BDNA . - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria "SICOGE" utilizzo portale BDNA
Coordinamento amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a spesa diretta e a gestione unificata destinati al funzionamento della Direzione per le relative attività di competenza	SW parziale	rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT
Predisposizione di procedure di acquisto di beni e servizi connessi all'attività inerente il controllo delle emissioni radioelettriche ed alle attività di ricerca e dei laboratori dell'ISCTI, attraverso affidamenti diretti, gare ad evidenza pubblica o tramite mercato elettronico, da destinare alle strutture territoriali	SW parziale	esame documentazione/ schede proposte e richieste di chiarimenti o integrazioni/predisposizione documentazione. Rapporti con l'Ufficio Centrale di Bilancio	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Segreteria del Comitato consultivo interistituzionale per l'alfabetizzazione mediatica e digitale dei minori	SW	Attività di supporto all'Ufficio di Presidenza del Comitato.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Recupero coattivo di canoni e diritti amministrativi. Vigilanza sui servizi a sovrapprezzo e relative sanzioni.	SW	Recupero coattivo di canoni e contributi evasi nel settore delle comunicazioni elettroniche ad uso pubblico e privato, nel settore della radiodiffusione sonora e televisiva, e nel settore postale. Recepimento e controllo delle istanze di iscrizione a ruolo, o discarichi di cartelle esattoriali, provenienti, per competenza, dalle Divisioni della DGTEL ed immissione dei relativi dati sul portale dell'Agenzia delle Entrate Servizio Riscossioni. Controllo e vigilanza sulle numerazioni a sovrapprezzo assegnate dagli operatori di telefonia fissa alle società di servizi telefonici in osservanza del D.M. 145/2006 - Codice delle comunicazioni elettroniche.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale collegamento portale Agenzia delle Entrate	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Vigilanza sull'assolvimento degli obblighi derivanti dal servizio universale nel settore delle comunicazioni elettroniche e dal contratto di servizio con la società concessionaria del servizio pubblico di radiodiffusione RAI	SW	Verifica degli adempimenti degli obblighi formali attraverso l'accertamento della trasmissione delle documentazioni richieste ed inviate con precise scadenze, come indicato dagli articoli del contratto di servizio Rai. Reclami su servizi di telefonia fissa	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Movimentazione fascicoli istruttori attuali e pregressi da/per l'elettroarchivio e consegna ai funzionari di competenza	In sede	on-demand	elettroarchivio	idoneità psico-fisica
Istruttorie autorizzazioni generali ad uso pubblico, ad uso privato con e senza assegnazione frequenze, per assegnazione nominativi per ponti ripetitori radioamatoriali	SW (parziale solo per assegnazione nominativi per ponti ripetitori radioamatoriali)	esame documentazione acquisizione pareri tecnici registrazione in banca dati predisposizione documento finale	linea VPN intranet (protocollo) accesso banca dati TELEMACO cartelle condivise (cloud) software gestionale "Geconf" accesso banche dati di altre PA	competenze informatiche conoscenza software GECONF competenze giuridiche (d.lgs. 259/2003)
inserimento/radiazione operatori di reti e servizi ad uso pubblico in/dal rispettivo Elenco/Registro	SW	esame documentazione registrazione in banca dati predisposizione documento finale	linea VPN intranet (protocollo) Elenchi/Registri degli operatori (propri e/o di altre PA) accesso banche dati di altre PA accesso banca dati TELEMACO cartelle condivise (cloud)	competenze informatiche competenze giuridiche (d.lgs. 259/2003)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
procedimenti di gara per assegnazione frequenze	SW parziale	esame documentazione procedura di gara predisposizione documento finale	linea VPN intranet (protocollo) cartelle condivise (cloud) accesso banche dati di altre PA	competenze informatiche competenze giuridiche (d.lgs. 259/2003)
Gestione risorse FSC per attuare il Piano BUL riguardo alle attività di competenza della DGTEL.	SW parziale	Attività istruttorie propedeutiche alla revisione o rimodulazione dei quadri economici degli interventi gestiti dalla DGTEL. Attività istruttorie relative alla gestione delle risorse finanziarie.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a banche dati (RGS IGRUE - SICOGE) altro (SIMOCO)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica.
Gestione amministrativa del SINFI	SW parziale	Attività connesse alla gestione amministrativa del SINFI finalizzate al conferimento e all'aggiornamento dei dati.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Attività amministrativa per la gestione delle autorizzazioni e dei diritti d'uso delle frequenze televisive: istruttoria della richiesta di autorizzazione per FSMA e le richieste di variazione per i diritti d'uso televisivi. Pagamenti degli indennizzi in corso e pregressi.	SW	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	accesso a cartelle condivise	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Attività amministrativa per la gestione delle concessioni radiofoniche: istruttorie e provvedimenti di concessione; richieste di variazione delle concessioni. Attività amministrativa per la gestione delle autorizzazioni e dei diritti d'uso delle frequenze per la radio digitale (DAB): istruttorie relative alle autorizzazioni ed ai diritti d'uso per il DAB	SW	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	accesso a cartelle condivise applicativi di gestione emittenti radiofoniche	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica
Attività amministrativa per la gestione degli esoneri canonici RAI e autorizzazioni impianti RAI	SW	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale)	accesso a cartelle condivise	Competenza di attività amministrative
Gestione e verifiche dei nulla osta relativi ai benefici tariffari riconosciuti alle imprese dei settori radiofonici, televisivi ed editoriali in raccordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'Informazione e l'Editoria, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro e con gli Ispettorati Territoriali.	SW	Esame dei DPCM di concessione di agevolazione ai sensi della legge 416/1981 e s.m.i. che pervengono dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'Informazione e l'Editoria. Esame dei nulla osta che pervengono dagli Ispettorati Territoriali della Direzione Generale delle Attività Territoriali.	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa	Conoscenza del sistema informatico con i principali applicativi Word Excel. Conoscenza delle norme che regolano l'attività. Conoscenza giuridica delle procedure.
Istruttoria amministrativa per la definizione e conseguente pubblicazione delle graduatorie ex DPR 146/2017 per l'emittenza radiotelevisiva locale. Pagamento dei contributi dell'anno in corso e pregressi.	SW	Esame delle domande presentate dalle emittenti radiotelevisive locali per l'ottenimento dei contributi ex D.P.R. n. 146/2017. Verifica del possesso dei requisiti di ammissione ai benefici ex D.P.R. n. 146/2017 per ciascuna emittente radiotelevisiva locale di cui all'articolo 4 del D.P.R. n. 146/2017. Gestione delle note interlocutorie con le emittenti radiotelevisive per chiarimenti sulla documentazione presentata. Esame dei criteri di valutazione delle domande ai fini del calcolo dei contributi. Pagamenti dei contributi in favore delle emittenti radiotelevisive locali ammesse nelle relative graduatorie. Esecuzione dei pagamenti disposti a seguito di procedure esecutive e pagamenti riferiti ad annualità pregresse.	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa	Conoscenza del sistema informatico con i principali applicativi Word Excel. Conoscenza delle norme che regolano l'attività. Conoscenza giuridica delle procedure.
Gestione anagrafica TV commerciali e comunitarie	SW	Attività di predisposizione e controllo dei dati anagrafici riferiti alle emittenti radiotelevisive locali a carattere commerciale e comunitario (denominazione giuridica, sede legale, indirizzo di Posta Elettronica Certificata, recapito telefonico, rappresentante legale) con l'utilizzo delle piattaforme digitali accessibili al personale (SICEM e TELEMACO). Assistenza per la presentazione delle domande relative ai contributi previsti dal DPR 146/2017	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa
Controlli e verifiche sul versamento di contributi e canoni di concessione dovuti dagli operatori di rete televisivi e dai concessionari radiofonici ed eventuali emissioni di diffide	SW Parziale	Inserimento in database dei canoni di concessione, verifica del rispetto dei termini di pagamento stabiliti dalla normativa vigente da parte dei concessionari radiofonici e degli operatori di rete televisivi. attività di verifica sulle annualità pregresse al fine di compensare gli eventuali debiti nei confronti dello Stato. Scheda contabile per ciascun soggetto. Diffida ai concessionari e agli operatori di rete inadempienti.	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa	Sistema informatico. Video scrittura. Word Excel. Accesso alla cartella condivisa
Rilascio e gestione di provvedimenti amministrativi delle licenze individuali, autorizzazioni generali per la fornitura di servizi postali e licenze individuali speciali per la notifica degli atti giudiziari e delle contravvenzioni. Rilascio autorizzazioni alla rivendita di carte valori postali	SW	acquisizione istanze/esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/predisposizione documento finale	accesso a banche dati (data base postale) e altro (INPS DURC on-line e Camera di commercio on-line) LineaVPN	competenza: predisposizione provvedimenti

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Contributi dovuti dagli operatori postali per istruttorie e verifiche dei titoli abilitativi, accertamenti e segnalazioni conseguenti.	SW	Predisposizione decreto di rivalutazione dei contributi dovuti dagli operatori postali. Verifiche dei titoli abilitativi. Acquisizione contributi	accesso a banche dati (data base postale) e all'apposita piattaforma on line. Linea VPN.	competenza: conoscenza giuridica. utilizzo sistema data-base postale
Registro degli operatori postali privati	SW	tenuta e aggiornamento data-base	accesso a banche dati (data base postale) e all'apposita piattaforma on line. Linea VPN.	competenza: utilizzo sistema data-base postale
Contratto di programma: attività finalizzate al perfezionamento del contratto di programma con il fornitore del servizio postale universale e successiva verifica. Elaborazione e perfezionamento della procedura di prenotifica e notifica del Contratto di programma in coordinamento con il Dipartimento delle Politiche Europee della Presidenza del Consiglio	SW	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	no	competenza: predisposizione decreto, conoscenza giuridica, conoscenza della lingua inglese
Partecipazione alla definizione delle politiche ed alle attività degli organismi internazionali di settore e dell'UPU (Universal Postal union)	SW	esame documentazione	no	competenza: predisposizione decreto, conoscenza giuridica e della lingua inglese
Emissione di carte valori postali,	SW	esame schede tecniche dei francobolli, proposte di comunicati stampa, attività di Segreteria della Commissione e supporto per la politica filatelica. Predisposizione di decreti	elaborato excel	competenza: predisposizione decreti
Rapporti con l'AGCOM in relazione alla vigilanza sugli operatori postali	SW	richieste/fornitura documentazione	no	competenza: predisposizione elementi
Attività di raccordo con le Divisioni	SW parziale	Gestione e smistamento della corrispondenza e delle telefonate, flusso di comunicazione tra il Direttore Generale e le Divisioni della direzione, collaborazione con le altre divisioni nelle materie di competenza di queste ultime, anche attraverso partecipazione a videoconferenze. Protocollo informatico e utilizzo del sistema di gestione documentale e della casella funzionale di posta elettronica e di posta elettronica certificata.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, Internet, programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo, doti comunicative e relazionali
Supporto al Direttore Generale	SW parziale	Gestione Agenda del direttore con organizzazione riunioni e appuntamenti, attività amministrative istruttorie delle pratiche di gestione diretta della D.G, predisposizione di comunicazione e lettere, redazione e revisione documenti, gestione archivio documenti.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale utilizzo di dike per l'apposizione della firma	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, Internet, programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo, doti comunicative e relazionali
Gestione della Sala Nautica in supporto all'esecuzione di "Esami GMDSS". Attività organizzativa di finalizzata a supportare il lavoro delle Commissioni d'esame, istruttoria per il rilascio dei titoli, esami svolti mediante completa remotizzazione	sw parziale	gestione delle richieste di utilizzo della Sala Nautica per gli Esami alla gente di mare e rilascio certificazioni .	VPN-PC schermo alta definizione scanner stampante	Consultazione database/ archivi
attività di coordinamento per i profili tecnici nelle materie di competenza della Direzione generale;	sw parziale	analisi delle problematiche, procedure, diffusioni di circolari operative	VPN-PC	
Relazioni istituzionali ed esterne, rapporti con l'Ufficio centrale di bilancio, con la Corte dei conti, il Consiglio di Stato e l'Avvocatura dello Stato.	SW	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale.	accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne	competenze giuridico amministrative ed economiche
Attività di supporto per la pianificazione strategica, l'elaborazione degli obiettivi e il controllo di gestione. Contabilità finanziaria ed economico gestionale.	SW	Individuazione obiettivi strategici e monitoraggio performance. Predisposizione elementi nota preliminare di bilancio e Rendiconto finanziario. Predisposizione budget economico e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale. . Adempimenti connessi al Conto annuale e al CDG;	Applicativo NOTE INTEGRATIVE e PERFORMANCE Piattaforma CDG MISE Piattaforma MEF-SICO. Applicativo SICOGE e CONTECO.	competenze giuridico amministrative ed economiche
Attività di economato e contrattualistica	SW PARZIALE	Procedure di acquisto di beni e servizi per i fabbisogni della DG; Impegno e liquidazione della relativa spesa. Ricezione materiale e attività di economato.	applicativo SICOGE – SIGEF – MEPA	competenze giuridico amministrative ed economiche
Istruttoria dei contratti e attività di supporto per la valutazione dei dirigenti. Gestione amm.va contabile del personale.	SW	Predisposizione atti per il conferimento di incarichi al personale dirigente. Supporto al Direttore Generale nell'attività di valutazione. Attribuzione di risorse umane e strumentali agli uffici dirigenziali. Ripartizione risorse finanziarie alle Divisioni e relativo monitoraggio.	accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne	competenze giuridico amministrative
Ricognizione e programmazione dei fabbisogni di personale, formativi, logistici e di acquisizione di beni e servizi; ricognizione delle esigenze informatiche e supporto alla DGSIF per l'implementazione e la conduzione di sistemi informativi dedicati.	SW	Rilevazioni dei fabbisogni ai fini della predisposizione e dell'aggiornamento del Piano Triennale di Fabbisogno Personale, del Piano Biennale acquisti forniture e servizi. Gestione dei sistemi informativi della DG e rilevazione dei fabbisogni informatici a supporto della DGSIF.	accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso a banche dati interne ed esterne	competenze tecnico/amministrative
Comunicazione interna ed esterna, cura, rispetto all'ambito di propria competenza, dell'implementazione del Piano di comunicazione; attività di divulgazione scientifica; attività connesse al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, attività di divulgazione scientifica	SW	Predisposizione del Piano di Comunicazione della DG legge 150/2000; redazione della Rivista, Rassegna stampa giornaliera, aggiornamento del sito ATC	linea VPN su pc dedicato per l'aggiornamento del sito ATC, accesso a cloud e a cartelle condivise	programma di grafica, utilizzo piattaforma joomla, editor pdf

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Supporto al Datore di Lavoro per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	SW parziale	Attività di raccordo con il DL nell'acquisizione di documentazione e predisposizione di comunicazioni esterne/denunce INAIL. Elaborazione e redazione della documentazione prevista dal D.Lgs 81/08. Coordinamento squadre emergenza e primo soccorso	Uso radiotrasmittitori per collegamento con addetti emergenze e p.s.	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
Affari generali e trattazione di attività specifiche direzionali	SW Parziale	Attività di supporto al Direttore Generale, gestione documentale, presidi, tenuta e aggiornamento Agenda DG. Tenuta del registro degli accessi FOIA; del registro della Privacy secondo indicazioni dei Referenti Mise per la Trasparenza; Titolare del trattamento dei dati personali.	accesso a cloud e a cartelle condivise, applicativi documentale, accesso a banche dati interne ed esterne	competenze specifiche dei profili professionali
attività tecniche relative alla Fondazione Ugo Bordoni	SW	Stipula e gestione delle convenzioni e delle relative risorse finanziarie esame documentazione/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative	Applicativo SICOGE Accesso a cloud e a cartelle condivise	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
Partecipazione a Comitati e Gruppi di Lavoro nazionali, europei ed internazionali nell'ambito delle proprie competenze	SW Parziale	Analisi documentazione Partecipazione a riunioni Predisposizione contributi e report	- accesso a cloud e a cartelle condivise - accesso a banche dati interne ed esterne	Conoscenza tecnica nel settore di competenza
Prestazioni, consulenze e collaborazioni tecniche nelle materie di propria competenza rivolte a soggetti pubblici e al sistema delle imprese, in conto terzi	SW Parziale	Esame documentazione, verifiche tecniche, predisposizione di pareri e rapporti di prova nei settori di rispettiva competenza; gestione contabile delle entrate	Accesso e condivisione a cloud e a server interni dedicati	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore - Competenze su software dedicati alla condivisione di dati su cloud e server.
studi, ricerche e sperimentazioni in materia di innovazione e sviluppo tecnologico nel settore delle comunicazioni, delle reti di nuova generazione, della qualità del servizio, della sicurezza informatica e della tutela delle comunicazioni, anche attraverso accordi di collaborazione con altre amministrazioni e soggetti pubblici e privati specializzati;	SW Parziale	Studio e predisposizione di documentazione tecnica Partecipazione a riunioni Definizione di report intermedi e dei risultati finali raggiunti	accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
partecipazione, anche in consorzio con università, enti o istituti di ricerca, a programmi e progetti di cooperazione e di ricerca nazionali, europei e internazionali, anche in sinergia con enti e organismi pubblici e del sistema delle imprese	SW Parziale	Studio e predisposizione di documentazione tecnica Partecipazione a riunioni Definizione di pareri Documento di rendicontazione attività	accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
elaborazione di specifiche, norme, regole tecniche per apparati, reti e sistemi di comunicazioni elettroniche e di tecnologie dell'informazione, per la qualità e l'interconnessione delle reti e la tutela delle comunicazioni; partecipazione alle attività degli organismi di normazione, regolamentazione tecnica e standardizzazione nazionali, europei e internazionali	SW	Fornitura contributi tecnici per la normazione nazionale e internazionale	accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore	conoscenza tecniche, normative e specifiche di settore
individuazione delle risorse di numerazione per i servizi di comunicazione elettronica ad uso pubblico e gestione di banche dati di numeri assegnati e portati, a sostegno degli operatori del settore, con oneri a carico dei committenti	SW parziale	Fornitura del servizio della portabilità del numero all'Autorità Giudiziaria, alle Procure della Repubblica, al DIS e al Garante Privacy. Fornitura in attività conto terzi del DB MNP (Numeri Mobili) per il corretto instradamento delle chiamate e della giusta tariffazione, nonché del DBU NP (Elenchi Telefonici) per la pubblicazione in elenco. Assegnazione Risorse di Numerazione agli Operatori Telefonici come da Piano di Numerazione Nazionale		
attività di formazione tecnico-scientifica, attraverso l'annessa Scuola superiore di specializzazione in telecomunicazioni, nel settore delle comunicazioni elettroniche e delle tecnologie dell'informazione per il personale del Ministero, della pubblica amministrazione e per il sistema delle imprese, in conto terzi	SW	Organizzazione e gestione della SSSTLC: piano didattico; bando di ammissione; Decreto di nomina docenti e della Commissione della SSSTC; decreti di spesa e attestati di partecipazione gestioni degli esami. Gestione degli esami per le competenze informatiche IC DL	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi documentale - accesso a banche dati interne ed esterne - piattaforme di videoconferenza; LANDESK, Pacchetto Office	Conoscenze amministrative e specifiche del settore; SICOGE per i pagamenti dei docenti
attività relative alla metrologia e alla sincronizzazione delle reti degli operatori con l'orologio nazionale di riferimento	SW parziale	Studi, ricerche e sperimentazione nel settore della metrologia. Manutenzione dei campioni atomici. Fornitura del servizio di sincronizzazione delle reti TLC	Segnale campione ad alta stabilità e precisione	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
vigilanza sull'assegnazione dei nomi a dominio e sull'indirizzamento ai sensi del decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259, Internet Governance, attuazione e coordinamento di tavoli tecnici nazionali sul tema e partecipazione ad iniziative nazionali e internazionali sul tema	SW Parziale (In sede / presso terzi)	esame documentazione/ verifiche verso terzi/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
valutazione della qualità dei servizi di comunicazione elettronica e del servizio universale, anche in collaborazione con altre Amministrazioni e identificazione degli standard e delle misure di qualità;	SW PARZIALE	Miglioramento continuo della qualità della comunicazione istituzionale (monitoraggio e valutazione di accessibilità e usabilità dei contenuti e dei servizi digitali MISE, attività nei progetti di ricerca); studio e acquisizione di nuove metodologie di prova, ampliamento delle competenze e delle risorse del laboratorio QoS (attività nei progetti di ricerca); accrescimento della cultura e delle competenze digitali del personale PA e non (erogazione di corsi e seminari, percorsi PCTO per le scuole medie superiori, docenze per la Scuola SSST)	linea VPN; accesso a cloud e a cartelle condivise; applicativi (strumenti di test); accesso alla piattaforma di test (eGLU-box); accesso alla rete GARR	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
attività propedeutica all'inclusione di soggetti nel perimetro di sicurezza cibernetica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 luglio 2020, n. 131, nonché ai sensi del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, in attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione (cd. Direttiva NIS);	SW	Analisi Documentazione Partecipazione a riunioni Predisposizione proposte di provvedimenti	- accesso a cloud e a cartelle condivise	Conoscenza tecnica e normativa
sicurezza informatica di sistemi e prodotti che trattano dati classificati (Centro di valutazione - CE.VA)	SW PARZIALE	Analisi documentazione Esecuzione test Elaborazione rapporto di prova	- applicativi per l'esecuzione dei test	conoscenza tecnica
studi, sperimentazioni tecnico-scientifiche, verifiche e controlli in materia di inquinamento elettromagnetico e impatto sui sistemi di comunicazione elettronica	SW Parziale	Redazione e pubblicazione di articoli su riviste specializzate e organizzazioni/partecipazioni a conferenze e workshop dedicati.	Accesso e condivisione a cloud e a server interni dedicati	Competenze specifiche su software specializzati e dedicati alle tematiche affrontate anche per videoconferenze, e alla condivisione dei dati raccolti nonché conoscenza del pacchetto office.
prove di laboratorio per la sorveglianza e il controllo del mercato di apparati nonché negli altri settori di competenza del Ministero	SW Parziale	Esame documentazione con richieste di chiarimenti o integrazioni. Applicazione disposizioni normative, predisposizione documento finale con prove tecniche in laboratorio	Accesso a cloud e a cartelle condivise	Competenza su predisposizione e provvedimenti/atti, tecnici dedicati
certificazioni e rapporti di prova per la conformità di apparati terminali, reti e sistemi di comunicazione elettronica a norme nazionali, europee ed internazionali; Organismo notificato ai sensi del decreto legislativo del 22 giugno 2016, n. 128	SW PARZIALE	Esame documentazione con valutazioni tecniche ed economiche, predisposizione ed emissione di Certificati di conformità e di rapporti di prova e pareri	Accesso e condivisione a cloud e a server interni dedicati	Competenze tecniche sul tema, su software dedicati alla condivisione di dati su cloud e server nonché del pacchetto office
riconoscimento d'idoneità per lo svolgimento dei corsi di formazione di cui al DM 26 gennaio 2016	SW Parziale (In sede / presso terzi)	Esame documentazione e verifiche tecniche Eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni. Applicazione disposizioni normative Predisposizione documento finale	Accesso a cloud e cartelle condivise	Conoscenze tecniche per verificare gli apparati fisici e simulatori utilizzati dalle scuole.
aggiornamento del Piano nazionale di ripartizione delle frequenze	SW	esame documentazione, ricognizione evoluzioni di normativa tecnica, interlocuzione con stakeholder, predisposizione documento finale	accesso a cloud e a cartelle condivise	conoscenza tecnica, conoscenza giuridica, predisposizione provvedimenti/atti
attività di coordinamento e pianificazione delle frequenze a livello nazionale e internazionale	SW	esame documentazione, richieste di chiarimenti o integrazioni, acquisizione pareri tecnici, svolgimento di simulazioni, predisposizione documenti	accesso a cloud e a cartelle condivise, suite applicativa ATDI per le simulazioni di propagazione radio	conoscenza tecnica, conoscenza giuridica, predisposizione provvedimenti/atti
notifica delle reti e delle orbite satellitari	SW	esame documentazione, richieste di chiarimenti o integrazioni, acquisizione pareri tecnici, predisposizione documento finale	accesso a cloud e a cartelle condivise, suite applicativa ITU per la preparazione dei file da consegnare	conoscenza tecnica, predisposizione provvedimenti/atti
controllo delle emissioni radioelettriche, anche in occasione di eventi speciali e di manifestazioni pubbliche di particolare interesse sul territorio nazionale, in coordinamento, per le attività territoriali, con la Direzione generale per i servizi territoriali DGST	esterno ufficio /su territorio	sorveglianza radioelettrica esterna presso le sedi ove è richiesta la prestazione, generalmente in conto terzi.	strumentazione altamente tecnica, laboratori mobili attrezzati, generatore di segnale Multibanda, analizzatori/ricevitori radiogoniometro, etc.	alta competenza tecnica nel campo delle emissioni radioelettriche e dello spettro radio
partecipazione al sistema di controllo internazionale delle emissioni radioelettriche;	SW parziale/in sede (prevede anche verifiche di sorveglianza e controllo: fuori sede)	controllo delle emissioni radioelettriche da centro fisso e con laboratori mobili sul territorio; monitoraggio radioelettrica da centro fisso e da remoto; verifiche, registrazioni Tv, sorveglianza radioelettrica in occasione di concorsi pubblici "in Conto Terzi". L'attività del CN CER è prettamente specialistica tecnica.	apparecchiature e strumentazione altamente tecnologica.	alta competenza tecnica nel campo delle emissioni radioelettriche e dello spettro radio
omologazione degli apparati esclusi dalla direttiva 2014/53/UE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014;	SW	disamina e analisi documentazione tecnica sulla base della normativa tecnica di settore; adozione pareri tecnici. Partecipazioni alle riunioni dal marzo 2019 ad oggi da remoto, onde assicurare gli interessi nazionali in materia.	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	competenza prevalentemente tecnica ed in parte amministrativa del settore, adozione atti di competenza
autorità di sorveglianza del mercato ed accreditamento dei relativi laboratori di prova ai sensi del decreto legislativo 22 giugno 2016, n. 128	SW	risultati: disamina e analisi documentazione tecnica sulla base della normativa tecnica di settore; adozione pareri tecnici. Partecipazione presso Organismi per assicurare gli interessi in materia.	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	competenza tecnica e amministrativa del settore, adozione atti di competenza

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
autorizzazione per gli organismi di valutazione di conformità ai fini della certificazione CE ai sensi della direttiva 2014/53/UE, e concerto per le autorizzazioni ai sensi della direttiva 2014/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, e correlati rapporti con Accredia; rapporti con la Commissione europea per il Mutual Recognition Agreement (MRA) per Paesi terzi	SW	acquisizione certificato "delibera di Accredia, disamina e analisi della documentazione sulla base della normativa tecnica di settore, adozione provvedimenti.	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	competenza tecnica e amministrativa del settore, adozione atti di competenza
attività, quale amministrazione competente, relative all'equipaggiamento marittimo destinato alle apparecchiature di radiocomunicazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2017, n. 239	SW	disamina e analisi documentazione tecnica sulla base della normativa tecnica di settore; adozione pareri, direttive tecniche.	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	competenza tecnica e amministrativa del settore, adozione atti di competenza
disciplina tecnica inerente all'esercizio degli impianti radio di comunicazione elettronica delle stazioni radioelettriche a bordo delle navi e degli aeromobili non iscritti al Registro aeronautico nazionale, nonché relativi rapporti con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili	SW	disamina documenti tecnici sulla base della normativa tecnica di settore, rapporti per azioni condivise con il competente Ministero delle infrastrutture e trasporti; proposte finali di competenza con pareri, atti, direttive tecniche.	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	competenza prevalentemente tecnica del settore, adozione atti di competenza
gestione del centro di calcolo per il coordinamento e la pianificazione delle frequenze e gestione del Registro nazionale delle frequenze	SW	Aggiornamento delle funzionalità di gestione e dei dati del Data Base centralizzato e sua condivisione con gli uffici del Ministero competenti in materia radioelettrica, compresi gli Ispettorati Territoriali; esportabilità dei dati nei diversi formati utili alla successiva elaborazione per il perseguimento degli obiettivi di competenza; emissione di pareri tecnici sui progetti di rete presentati dagli operatori mediante utilizzo di software di simulazione dei campi elettromagnetici. Amministrazione dei server e del Data Base centralizzato Oracle della Divisione VII, analisi progettazione e sviluppo di procedure informatiche. Emissione di pareri tecnici e individuazione frequenze pr collegamenti nella gamma SHF coordinamenti HCM. Pubblicazione sul sito web istituzionale del Data Base delle Stazioni Televisive e dei Monitoraggi TV	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso al Database centralizzato Oracle, Applicativi Microsoft avanzati, software di simulazione dei campi elettromagnetici (Win RPT, HTZ, ICS Manager), Software per la gestione delle banche dati dei monitoraggi degli Ispettorati Territoriali e delle stazioni di radiodiffusione televisiva, sonora e relativi impianti di collegamento.	Competenza normativa, tecnica informatica, linguistica. Programmi di simulazione radioelettrica
elaborazione di pareri tecnici, sulle frequenze ai fini del rilascio delle autorizzazioni per i servizi di comunicazione elettronica e di radiodiffusione	SW	Emissione parere di competenza	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso al Database centralizzato Oracle. Applicativi Microsoft avanzati	Competenza tecnica, giuridica e normativa
rapporti con il Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale in relazione all'utilizzazione dello spettro radioelettrico in occasione di visite di Capi di Stato e di Governo	SW	Individuazione frequenze in occasione di visita personalità istituzionali	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso al Database centralizzato Oracle. Applicativi Microsoft avanzati	Competenze informatiche e tecniche
Commissione tecnica paritetica di cui all'art. 4 del decreto interministeriale 6 ottobre 1998. Gruppo di lavoro tecnico con il Dipartimento della protezione civile in tema di realizzazione di reti e servizi di comunicazione elettronica ad uso del servizio di protezione civile in coordinamento con la Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali	SW Parziale	Realizzazione reti di Protezione Civile e 118	Linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - software WIN RPT - accesso a banche dati	Competenze Informatiche, tecniche e normative
gestione del catasto delle stazioni radio base (BTS) ad uso pubblico. Tenuta del catasto delle infrastrutture di comunicazioni elettroniche	SW	database aggiornato - Manutenzione integrità e sicurezza dei dati	Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso al Database centralizzato Oracle. Applicativi Microsoft avanzati	Competenze informatiche e tecniche.
studi, ricerche e sperimentazioni in materia di tecnologie innovative e digitali per gli ambiti di competenza del Ministero e a supporto delle direzioni generali richiedenti, anche attraverso accordi di collaborazione con altre amministrazioni e soggetti pubblici e privati specializzati	SW Parziale	Studio e predisposizione di documentazione tecnica Partecipazione a riunioni Definizione di report intermedi e dei risultati finali raggiunti	accesso a cloud, a cartelle condivise ed a banche dati specifiche del settore	Conoscenze tecniche, normative e specifiche di settore
Implementazione della Strategia di Cybersicurezza Nazionale	SW	Progetti e iniziative in materia di cybersecurity e relativa realizzazione in coordinamento con l'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale (ACN) e le altre Amministrazioni competenti ; attività di rappresentanza e interfaccia del MIMIt nei riguardi dell'ACN per l'implementazione delle misure	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	Competenze tecnico-normative
Resilienza delle reti di comunicazioni elettroniche	SW	Supporto per la partecipazione alla Commissione Interministeriale Tecnica della Difesa Civile; rapporti con gli operatori per definizione misure di resilienza e piani di continuità operativa; Impatto della Direttiva UE sulla resilienza delle infrastrutture critiche	utilizzo rete internet, posta elettronica, documentale	Competenze tecnico - normative

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Attività dell'Autorità di Settore NIS (d.lgs.138/2024, art.11)	SW Parziale	fornitura pareri tecnici organizzazione tavoli settoriali fornitura supporto regolatorio ad ACN	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale	competenza: utilizzo sistema documentale, competenze tecniche in tema di sicurezza informatica, competenze tecniche normativa vigente in tema di sicurezza informatica

Direzione generale per le nuove tecnologie abilitanti (DGTEC)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Gestione documentale	SW Parziale	1) Ricezione atti e notifiche; 2) Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni).	Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione. Gestione sistema documentale.
Supporto al Direttore generale	SW Parziale	1) Supporto al Direttore generale nelle relazioni istituzionali ed esterne, inclusi i rapporti con i portatori di interesse e gli organi di vigilanza, di controllo, e con l'Avvocatura dello Stato e nel coordinamento dei rapporti con l'Ufficio legislativo del Ministero e con gli Uffici di diretta collaborazione per quanto di competenza della Direzione generale; 2) Istruttoria e predisposizione di direttive e atti generali concernenti l'attività amministrativa e per la redazione di atti regolamentari e attuativi in applicazione di norme di legge.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni).	Formazione giuridica, economica, contabile; Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Supporto amministrativo contabile in materia di programmazione, monitoraggio, bilancio, budget economico e ciclo della performance	SW Parziale	1) Pianificazione degli obiettivi strategici della Direzione generale e definizione degli obiettivi specifici e delle attività connesse al ciclo della performance (programmazione e monitoraggio); 2) Pianificazione della spesa e delle attività connesse al ciclo di bilancio; 3) Budgeting e controllo di gestione, conto annuale- Sico;	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In alternativa accesso web base.	Formazione giuridica, economica e contabile. Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Gestione capitoli di spesa di competenza	SW Parziale	1) Gestione contabile dei capitoli di spesa di competenza Sicoge/INIT(impegni, ordini di pagare, cronoprogramma); 2) gestione delle attività relative alle missioni di servizio, in raccordo con le Divisioni interessate.	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In alternativa accesso web based. Accesso alla piattaforma Sicoge/INIT.	Formazione giuridica, economica, contabile. Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Supporto amministrativo in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di protezione e trattamento dei dati.	SW Parziale	1) Adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, inserimento e aggiornamento banche dati da parte dei referenti delle Divisioni; 2) Attività in tema di protezione e trattamento dei dati.	Preferibilmente Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In alternativa accesso web base.	Formazione giuridica, economica. Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Gestione risorse umane e strumentali	SW parziale	1) Rilevazione del fabbisogno del personale, attività connesse alla gestione amministrativa, alla formazione e alla crescita del personale dirigenziale e delle aree; 2) rilevazione e programmazione dei fabbisogni di beni e servizi della Direzione generale, incluse le esigenze di ingegnerizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti di competenza; 3) predisposizione decreti, contratti di conferimento incarichi dirigenziali, contratti di lavoro, ordini di servizio etc.; 4) disciplina rapporto lavoro, controllo delle presenze e dei giustificativi di assenza per tutto il personale in servizio presso la Direzione mediante il sistema gestione presenze "TIME@WORK"; 5) richieste di interventi tecnici, manutenzione, facchinaggio, approvvigionamento arredi e beni strumentali; valutazione fabbisogni in materia logistica e razionalizzazione degli spazi in uso alla Direzione generale.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni). Necessità di utilizzo di Applicativi Client.	Formazione giuridica, economica; adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Attività giuridico-normativo nelle materie di competenza della Direzione	SW Parziale	1) Predisposizione di atti e pareri giuridici a supporto del Direttore Generale e di tutte le Divisioni della Direzione Generale in raccordo con i competenti Uffici di staff del Capo di Dipartimento per la verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica e legislativa; 2) monitoraggio del processo decisionale nazionale ed europeo, del ciclo del semestre europeo, del contenzioso nazionale, comunitario ed internazionale e predisposizione di rapporti periodici in materia, a beneficio di tutte le strutture della Direzione generale anche in raccordo con l'Avvocatura dello Stato; 3) coordinamento delle richieste istruttorie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e da altri organi di controllo nazionali ed europei e redazione delle relative risposte e relazioni, in raccordo con le Divisioni competenti; 4) istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e dei ricorsi amministrativi e procedimenti giurisdizionali nonché eventuali adempimenti connessi all'iscrizione a ruolo delle somme dovute dalle imprese e da altri soggetti, in coordinamento con le Divisioni competenti.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Formazione giuridica, economica; adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.
Gestione del contenzioso e rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato per quanto di competenza.	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Formazione giuridica. Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Elaborazione di programmi e interventi in materia di ricerca e innovazione al fine di favorire la nascita di nuove imprese	SW parziale	1) coordinamento dei rapporti con associazioni di categoria ed imprese per le materie di competenza; 2) attività connesse alla partecipazione del Ministero ai tavoli, incontri e gruppi di lavoro, anche in sede internazionale (con particolare riferimento all'OCSE) ed europea; 3) attività di indirizzo relative alla partecipazione italiana ai Grandi Progetti di Comune Interesse Europeo (IPCEI), in raccordo con il Dipartimento per le politiche per le imprese; 4) partecipazione, anche in collaborazione con università ed enti di ricerca, a programmi di cooperazione nazionali, europei e internazionali nelle materie di competenza della Direzione generale; 5) attività d'indirizzo relative al Fondo nazionale per l'innovazione di cui all'articolo 1, commi 206 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, agli appalti pre-commerciali, ai crediti d'imposta per gli investimenti in ricerca, sviluppo e innovazione, all'assunzione di lavoratori altamente qualificati e la competitività delle imprese; 6) coordinamento degli indirizzi in ambito tecnologico relativi alle fondazioni di ricerca vigilate e partecipate dal Ministero, in raccordo con la competente Divisione della Direzione generale servizi di vigilanza.	Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise, applicativi (office), accesso a banche dati, accesso documentale.	Formazione giuridica, tecnica, economica.
Attuazione delle misure ex legge 27 dicembre 2023, n. 206.	SW Parziale	1) Attività di studio e redazione dei decreti ministeriali ex artt. 47 e 48 legge 27 dicembre 2023, n. 206; 2) Convezione con soggetto gestore per attuazione delle misure; 3) Monitoraggio e gestione della misura.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro agile su linea ordinaria.	Conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; Competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Attività istruttorie per esercizio dei poteri "GOLDEN POWER".	SW Parziale	Schede Istruttorie	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). Necessità di utilizzo di Applicativi Client. In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro agile su linea ordinaria.	Competenze specialistiche diritto societario/amministrativo.
Attività istruttorie, anche comparate, sull'evoluzione dei servizi di comunicazione elettronica ed in materia di tecnologie innovative	SW Parziale	1) Definizione di proposte per la promozione e la diffusione di tecnologie abilitanti; 2) elaborazione delle politiche industriali, programmi e progetti di interesse nazionale relativi all'economia digitale, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: capacità di calcolo (server), intelligenza artificiale, IoT, metaverso, blockchain, big data, quantum e HPC, robotica, automazione e tecnologie per la manifattura avanzata, realtà virtuale e aumentata; 3) attività di indirizzo degli interventi nel Fondo per lo sviluppo delle tecnologie e delle applicazioni di intelligenza artificiale, blockchain e IoT; 4) elaborazione di proposte relative agli ambiti di competenza in sede nazionale, europea e internazionale; 5) rapporti con le altre amministrazioni e con gli organismi europei e internazionali nei settori di riferimento;	Accesso alle risorse della rete web, alla Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise e utilizzo dei programmi Word, Excel e della piattaforma Webex.	Elevate conoscenze tecniche, conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche.
Elaborazione di proposte, in sede nazionale, internazionale ed europea per favorire la diffusione di competenze altamente qualificate negli ambiti delle biotecnologie, della farmaceutica e delle nuove scienze della vita	SW Parziale	1) Elaborazione di politiche industriali, programmi e progetti di interesse nazionale, in raccordo con il Dipartimento per le politiche per le imprese; 2) gestione delle attività di competenza del Ministero relative al credito d'imposta per attività di ricerca e sviluppo nel settore della farmaceutica, di cui al decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106; 3) attività di indirizzo di competenza del Ministero relativamente al Fondo per la ricerca e lo sviluppo industriale biomedico di cui all'articolo 1, comma 951, della legge 30 dicembre 2021, n. 234.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Accesso a cloud, cartelle condivise e utilizzo dei programmi Word, Excel e della piattaforma Webex	Conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Elaborazione di proposte negli ambiti della micro e nano elettronica, della fotonica e dei semiconduttori, delle nanotecnologie nonché delle materie prime critiche e delle nuove fonti di energia in sede nazionale, europea e internazionale;	SW Parziale	1) Elaborazione di politiche industriali, programmi e progetti di interesse nazionale, in raccordo con il Dipartimento per le politiche per le imprese; 2) gestione delle attività di competenza del Ministero relative al credito d'imposta per attività di ricerca e sviluppo nella microelettronica, di cui al decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 136; 3) attività di indirizzo degli interventi nel Fondo per la microelettronica di cui al decreto legge 1° marzo 2022, n. 17, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 aprile 2022, n. 34; 4) attività inerenti al Comitato tecnico permanente per la microelettronica; 5) monitoraggio e gestione delle misure introdotte con legge 8 agosto 2024, n. 115, di conversione del Decreto-legge 25 giugno 2024, n. 84 (pubblicata sulla GU n. 189 del 13 agosto 2024) recante "Disposizioni urgenti sulle materie prime critiche di interesse strategico".	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica). Accesso a cloud, cartelle condivise e utilizzo dei programmi Word, Excel e della piattaforma Webex.	Conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Costituzione e gestione della Segreteria tecnica del Comitato tecnico per le materie prime critiche e strategiche, di cui al Decreto-legge 25 giugno 2024, n. 84	SW Parziale	1) Bando e modulistica; 2) Procedura operativa per l'istruttoria delle domande; 3) Procedura e atti per la selezione e la nomina delle professionalità necessarie a garantire l'operatività della Segreteria tecnica del Comitato tecnico per le materie prime critiche e strategiche.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione). In assenza della linea VPN (assetto ottimale) è sufficiente l'abilitazione accesso al portale lavoro agile su linea ordinaria.	Competenze sulle modalità di gestione dei bandi; competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Attività amministrative svolte dalla segreteria tecnica del Comitato tecnico per le materie prime critiche e strategiche, di cui al Decreto-legge 25 giugno 2024, n. 84	SW Parziale	1) Produzione e invio presentazioni, memo/note informative, atti di convocazione; 2) attività di supporto per il corretto funzionamento del Comitato.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete).	Conoscenze informatiche di base; competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Ricerca giuridica ed analisi economica del settore industriale di riferimento e produzione della relativa documentazione.	SW Parziale	1) Analisi dei settori produttivi nazionali; 2) Analisi di impatto delle misure di politica industriale sui settori produttivi di competenza della Direzione generale; 3) monitoraggio a livello globale dell'andamento tecnologico e di mercato dei settori produttivi; 4) monitoraggio delle politiche pubbliche adottate da Paesi europei ed extra-europei; 5) analisi del posizionamento nazionale e internazionale per tecnologia, mercato e policy; 6) svolgimento di studi, ricerche e indagini sui settori produttivi di interesse; 7) elaborazione di report e predisposizione di documentazione statistica sulle materie di competenza; 8) gestione e produzione dei dossier relativi alle aree di intervento di competenza; 9) protocolli d'intesa con università ed enti di ricerca; 10) sviluppo di modelli micro-fondati per studi e valutazioni in tema di investimenti in ricerca, sviluppo e innovazione nelle materie di competenza.	Linea VPN, accesso a cloud, cartelle condivise, applicativi (office), accesso a banche dati, accesso documentale.	Conoscenze informatiche di base; conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Attività preparatorie per la redazione di accordi con enti sovranazionali	SW Parziale	Gestione e produzione della comunicazione/documentazione accordi quadro, accordi di programma, memorandum relativo alle attività preparatorie.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete). Accesso a cloud, cartelle condivise, applicativi (office), accesso a banche dati, accesso documentale.	Conoscenze informatiche di base, conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; Competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche.
Studi, pareri e partecipazione all'elaborazione di proposte di modifica e semplificazione della normativa in sede nazionale, comunitaria e internazionale, nei settori di riferimento e in tema di innovazione industriale	SW Parziale	1) Presentazione di proposte in merito agli obiettivi e le azioni finalizzate alla competitività e l'innovazione industriale; 2) Presentazione di studi e di proposte normative in sede nazionale, comunitaria e internazionale.	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Accesso a cloud, cartelle condivise e utilizzo dei programmi Word, Excel e della piattaforma Webex	Conoscenze economico-statistiche di base e giuridiche; Competenze specialistiche su aree tematiche/tecnologiche

Dipartimento mercato e tutela (DipMERCATO)

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>Gestione delle risorse umane e strumentali</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Attività correlate al reclutamento delle risorse umane, per quanto di competenza, ivi incluse quelle dirigenziali; supporto al datore di lavoro per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse umane e dei fabbisogni formativi del personale; gestione delle risorse strumentali, ivi compresa la logistica</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche e digitali; conoscenza word/excel/ Documentale MIMIT</p>
<p>Programmazione e Bilancio</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Note integrative a Disegno di Legge di Bilancio, a Legge di Bilancio e a Rendiconto - coordinamento attività dei CdC e del CdR e validazione</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso alla piattaforma INIT</p>	<p>Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, economiche e digitali; conoscenza word/excel/ sistema INIT</p>
<p>Gestione flussi informativi: sistema documentale, posta elettronica, protocollazione di atti</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Protocollazione/assegnazione/archiviazione di documenti informatici e cartacei</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud, a cartelle condivise e a Documentale MIMIT</p>	<p>Competenza: conoscenze informatiche di base, del sistema di gestione documentale, del protocollo informatico e nozioni di archivistica</p>
<p>Attività di supporto al Capo Dipartimento e di raccordo con le Direzioni generali.</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Esame ed istruttoria di atti/provvedimenti a firma del Capo Dipartimento, predisposizione di appunti e di approfondimenti, note; pareri; atti, ricerche giuridiche, report e e invio di comunicazioni alle Direzioni Generali per la relativa attività di raccordo</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>Competenza: conoscenze amministrative, giuridiche, economiche e tecniche</p>
<p>Attività in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Attività connesse all'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità: monitoraggi periodici sullo stato di attuazione del Piano - attività e adempimenti in tema di prevenzione della corruzione</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali</p>
<p>Ciclo della Performance e controllo di gestione</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Attività per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi nonché per la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance. Obiettivi strategici del Dipartimento, obiettivo operativo del Capo Dipartimento e operativi dei due uffici di staff</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise, accesso alla piattaforma della performance e del Controllo di Gestione</p>	<p>Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali; conoscenza del sistema di misurazione e valutazione delle Performance</p>
<p>Attività connesse alla protezione dei dati personali</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Attività connesse con l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati; gestione ed attuazione delle attività di impulso e di sollecitazione alle Direzioni generali del Dipartimento, in raccordo con il medesimo Responsabile e con la relativa Struttura di supporto, per le attività di competenza dello stesso</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud, a cartelle condivise e al Registro trattamento dati personali</p>	<p>Competenza: conoscenze giuridiche, amministrative e digitali</p>
<p>Attività di studio e ricerca</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Attività di studio e ricerca e indagine nelle materie di interesse anche strategico per il Dipartimento, in raccordo con l'Ufficio III di staff del Capo di Dipartimento per le politiche per le imprese</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>Competenze giuridiche, economico-contabili; amministrative e linguistiche</p>
<p>Organizzazione di iniziative per la promozione, diffusione e valorizzazione del Made in Italy, nonché in merito all'assistenza e protezione dei consumatori e alla tutela e valorizzazione della Proprietà industriale, al fine di garantire il massimo livello di coerenza e unitarietà nell'azione del Dipartimento, in sinergia con le altre Strutture del Dicastero, anche in ambito europeo e internazionale</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Eventi sia in presenza che in modalità Webinar in collaborazione con le Direzioni generali del Ministero competenti e altri soggetti e organismi esterni</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise</p>	<p>Competenze giuridiche, economico-contabili; amministrative e linguistiche</p>
<p>Istruttoria, monitoraggio e gestione dei dossier europei relativi alla partecipazione dell'Italia alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea ai sensi della L.234/2012</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Supporto al Capo Dipartimento e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per: 1. Esame, studio, ricerca, consultazione degli stakeholders, produzione schede di sintesi ed elaborati nelle materie di interesse, anche strategico, per il Dipartimento, in raccordo con l'Ufficio III di staff del Dipartimento per le politiche per le imprese e le Direzioni generali; 2. Relazioni annuali al Parlamento ai sensi dell'art.13 della L.234/2012 per la parte di competenza del Dipartimento; 3. Monitoraggio dei fondi europei gestiti dal Dipartimento</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT</p>	<p>Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e nelle banche dati</p>
<p>Cura e coordinamento delle relazioni con gli organismi pubblici e privati di livello europeo e internazionale</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Supporto al Capo Dipartimento, per il coordinamento delle Direzioni generali e il raccordo con il Consigliere diplomatico del Ministro, nei rapporti di competenza del Dipartimento con l'UE, l'OCSE e gli altri stakeholder di rilievo europeo ed internazionale e nei rapporti bilaterali e multilaterali con gli Stati membri UE e Paesi Terzi</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT</p>	<p>Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e banche dati</p>
<p>Monitoraggio, cura e diffusione delle informazioni relative ai temi di politica nazionale promananti dalle iniziative e decisioni delle istituzioni nazionali e/o comunitarie e/o internazionali</p>	<p>SW PARZIALE</p>	<p>Supporto al Capo Dipartimento e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, in raccordo con l'Ufficio III del Dipartimento per le politiche per le imprese e le Direzioni generali per: 1. Esame ed istruttoria di atti/provvedimenti a sua firma; 2. Predisposizione di appunti, riunioni e resoconti</p>	<p>Linea VPN, accesso a cloud e a cartelle condivise. Abilitazione al Documentale MIMIT</p>	<p>Competenze giuridiche, economico-statistiche, linguistiche, tecniche e informatiche avanzate per la ricerca nei portali dedicati e banche dati</p>

Direzione generale consumatori e mercato (DGCM)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Protocollo e Gestione documentale	SW	Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei, creazione fascicoli elettronici	Accesso web based, Linea VPN, accesso completa operatività, applicativo documentale MIMIT, accesso a pec, accesso a Cloud e cartella condivise (Office completo, posta elettronica), accesso a sistemi applicativi specifici (PREMA online, PREMA doc, VOIP)	conoscenze informatiche di base Conoscenza del sistema di Gestione documentale e conoscenza della struttura della Direzione/Divisione
Programmazione, gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie, Contratti, Convenzioni, Bandi e affidamenti	SW	Rilevazione fabbisogni e dei costi /istruttoria e redazione atti, dei decreti/pagamenti e adempimenti connessi	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione (SICOG/MEPA/INAIL, INPS, BANCA DATI BDNA)	utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria "SICOG E INIT", MEPA, PIATTAFORME MIMIT/MEF
Coordinamento normativo e amministrativo, contratti e incarichi dei dirigenti, rapporti con le strutture del Ministero, supporto giuridico al DG e alle Divisioni	SW Parziale	Rilevazione fabbisogni delle Divisioni e coordinamento, istruttoria e redazione conferimento incarichi, esame della documentazione, pareri, chiarimenti integrazioni, predisposizione degli atti e di documenti tecnico /economici	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione, accesso a banche dati giuridiche	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Pianificazione strategica, performance e sistema di valutazione, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, incarichi del personale, formazione.	SW	Attuazione del PIAO: adempimenti connessi alla pianificazione strategica e al ciclo della performance, ivi compreso l'aggiornamento delle banche dati trasparenza. Incarichi, procedimenti di designazione e nomina del personale. Redazione piano della comunicazione integrata e pubblicazione quaderno informativo	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise ", PIATTAFORME MIMIT/MEF
Gestione Risorse umane e strumentali, logistica, servizi e gestione dell'immobile, sicurezza ex d. lgs. n. 81/2008	SW Parziale	Gestione delle risorse umane e strumentali ivi compresa la rilevazione dei fabbisogni e l'assistenza informatica, la logistica, i servizi di supporto e la gestione dell'immobile, gli adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Istruttoria di ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e del contenzioso giurisdizionale, civile, amministrativo e comunitario; notifiche di DPR decisorii sui ricorsi straordinari	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	- accesso a cloud, cartelle condivise e sistemi web Mimit - applicativi (suite di Office automation, browser internet) - accesso a banche dati (Leggi d'Italia, Banche dati organi giurisdizionali)	competenza: conoscenze tecnico-giuridiche e di predisposizione di provvedimenti ed atti del procedimento; e competenze informatiche di base
Procedimenti inerenti accreditamenti, abilitazioni, deroghe, accertamenti di conformità, sorveglianza, autorizzazioni ed emissibilità nel settore tecnico e riconoscimento titoli, liquidazioni coatte amministrative ed inserimento in elenchi ministeriali.	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale/notifica alla Commissione europea	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MISE, banche dati di settore	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise; accesso a piattaforme europee (ad es. REACT)
Elaborazione delle politiche, attività normativa e di indirizzo	SW Parziale	Predisposizione di proposte, provvedimenti normativi, atti di indirizzo e circolari applicative e rilascio di pareri e predisposizione documento finale	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, banche dati giuridiche, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale
Rapporti con enti, associazioni, istituti, autorità nazionali, comunitarie ed internazionali, amministrazioni centrali, Regioni, enti locali, enti di normalizzazione tecnica	SW Parziale	Aggiornamento continuo nelle materie di competenza, definizione di contributi nazionali, europei ed internazionali sulle materie della divisione	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Servizi all'utenza, gestione manutenzione PREMA e osservatorio carburanti	SW	Organizzazione e gestione siti web, controllo e sviluppo degli specifici applicativi, gestione delle richieste di assistenza tecnica, istruttoria segnalazioni, recupero, elaborazione e pubblicazione dati e report e informazione all'utenza e ai consumatori	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise ", conoscenze specifiche relative all'utilizzo degli applicativi appositamente sviluppati per le attività della Divisione
Controllo Manifestazioni a premio	SW	Individuazione di irregolarità/violazioni alla normativa di settore, decreti di contestazione, notifica di processi verbali sanzionatori, irrogazione sanzioni	Accesso alle risorse della rete accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici/peculiarità per l'attività (Prema on line, Premadoc, email, pec, voip); Linwa VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise	Conoscenze dei programmi di base per gestione dei documenti informatici e conoscenze specifiche relative all'impiego/utilizzo degli applicativi appositamente sviluppati per l'attività della divisione VII
Comunicazione istituzionale (Osservatorio prezzi e tariffe, Tuttoconsumatori , statistiche sul commercio, Quaderno informativo, sezioni sito MIMIT dedicati alla tutela dei consumatori)	SW Parziale	Implementazione siti web pubblicazione dati e report, informazione all'utenza e ai consumatori	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise ", conoscenze specifiche relative all'utilizzo degli applicativi appositamente sviluppati per le attività della Divisione
Controllo, Ispezioni e sorveglianza del mercato	SW Parziale	Verifica del mantenimento nel tempo delle autorizzazioni, dei titoli abilitativi e dei requisiti di conformità e sicurezza, provvedimenti	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Relazioni esterne-supporto	SW Parziale	Supporto ad organismi, preparazione riunioni, stesura verbali, gestione comunicazione	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale; accesso a piattaforma IMI e altre piattaforme europee
Cooperazione amministrativa europea	SW Parziale	Implementazione banche dati UE, notifiche, autorizzazioni, sanzioni	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale
Vigilanza	SW Parziale	Predisposizione atti di indirizzo, provvedimenti, documenti	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT, banche dati di settore	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Funzioni dirigenziali	SW Parziale	Obiettivi previsti nel Piano della performance e nei provvedimenti di incarico	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Segreteria di Direzione	SW Parziale	Attività di Front Office: rapporti con Enti e Istituzioni; gestione/smistamento dei contatti interni e esterni per le Divisioni della DG; gestione dei riscontri a UL per richiesta pareri. Gestione agenda del Direttore; gestione prenotazioni viaggi su piattaforma e caricamento documenti per rendicontazione su piattaforme estere dedicate; gestione appuntamenti del DG sul Registro Trasparenza.	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT; Piattaforma viaggi Cisalpina; deviazione chiamate	conoscenze informatiche e conoscenza della struttura della Direzione, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale e Piattaforma viaggi Cisalpina

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Gestione del sistema delle presenze	SW	Controllo ed elaborazione giornaliera delle presenze sul sistema TimeWork, con chiusura mensile cartellini; gestione documentale dei giustificativi per malattie, L.104, visite specialistiche ed esami diagnostici trasmessi via mail dai dipendenti o scarico dei certificati medici dal sito dell'INPS, preparazione lista certificati medici e invio degli stessi alla divisione competente della DGSIF; elaborazione mensile del conteggio buoni pasto da inviare alla divisione competente della DGSIF; elaborazione mensile calcolo straordinari da inviare alla divisione competente della DGSIF; calcolo trimestrale dei tassi assenza e presenze da inviare alla divisione competente della DGSIF; inserimento annuale della L.104 del personale nel sito PERLA; controllo personale nelle giornate di sciopero e comunicazione alla DGSIF; elaborazione annuale dei dati del personale per il FUA; elaborazione annuale dei dati del personale per la REL.CA (relazione al conto annuale) ed inserimento dati sul sito SICO.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema delle presenze Time Web, al sistema di gestione documentale del Ministero e di protocollo digitale ed al sistema SICO per l'elaborazione dei dati del Conto annuale.	Conoscenza sistema Time Work, SICO, pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook
Gestione del personale della Direzione	SW	Gestione anagrafica del personale assegnato alla Direzione generale; aggiornamento rubrica telefonica e assegnazione stanze del personale; gestione richieste del personale della Direzione generale; aggiornamento, giornaliero e mensile dei file del personale (pensionati, trasferimenti, nuove assunzioni); ordini di servizio relativi all'assegnazione del personale alle varie Divisioni; adempimenti in materia di rapporti di telelavoro e di lavoro agile; trasmissione comunicazioni al personale; gestione delle procedure di interpello delle divisioni della Direzione generale; predisposizione ordini di servizio della Direzione generale; predisposizione dei decreti e dei contratti di lavoro relativi ai dirigenti.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale del Ministero per il protocollo digitale e gestire la PEC.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook, Sharepoint (Sito di Team)
	SW	Programmazione dei fabbisogni di personale ed attribuzione di risorse umane agli uffici dirigenziali; gestione del processo di valutazione del personale e rapporti con la DGSIF in occasione del FUA; gestione delle posizioni organizzative; gestione delle indennità di flessibilità organizzativa; gestione dei progetti finalizzati; gestione del processo di valutazione dei dirigenti; conferimento di incarichi; raccolta segnalazioni esigenze formative interne; informazione e comunicazione sull'offerta formativa Mimit e sulle opportunità esterne; segnalazione particolari esigenze formative, legate ad adempimenti/obblighi/incarichi od opportunità formative presenti sul mercato pubblico e privato; individuazione dei fabbisogni formativi; predisposizione del programma di fabbisogno formativo della DG per la trasmissione alla DGSIF e la predisposizione del Piano di Formazione del Mimit.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise ed accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del sistema Intranet del Ministero
Gestione risorse strumentali e sicurezza luoghi di lavoro	SW parziale	Coordinamento con il dirigente per la programmazione dei fabbisogni logistici ed acquisti; gestione materiali di consumo ed ordini di cancelleria; ricezione merce ordinata; controllo periodico macchine fotocopiatrici, richieste interventi e ordini toner quando necessario; gestione richieste di piccoli interventi di manutenzione ordinaria; coordinamento con il referente Mimit per il supporto al datore di lavoro negli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise ed accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e conoscenze specifiche sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.
Adempimenti relativi a Privacy, Performance, Trasparenza, Anticorruzione e Controllo di gestione	SW	Attività connesse al trattamento e protezione dei dati; attività connesse alla definizione e all'attuazione del piano della performance nel rispetto della direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione; definizione del piano performance; gestione del monitoraggio del piano performance con verifica degli adempimenti da parte dei singoli dirigenti; aggiornamento di tutti i portali MEF e dei portali Trasparenza; attività connesse al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione; monitoraggio del Piano Anticorruzione per le attività di competenza della Direzione e rapporti con la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza; adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; attività connesse con il controllo di gestione e con il conto annuale; rilevazione e raccolta del numero di prodotti per ciascuna attività censita nel sistema; coordinamento con gli indicatori richiamati nel sistema della performance; caricamento dei dati.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook, Sharepoint (Sito di Team)

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Gestione gare e contratti	SW	Supporto alle Divisioni interessate per la definizione di atti contrattuali con soggetti terzi e gestione e monitoraggio degli atti contrattuali di carattere trasversale; programmazione dei fabbisogni logistici ed acquisti (tipologia, quantità, misure, specifiche tecniche, etc.); individuazione della procedura più idonea all'acquisto (Convenzione, Affidamento diretto, Trattativa, etc.); predisposizione della (Richiesta di Offerta) sul Mepa; selezione dei fornitori da invitare in base ai criteri stabiliti dal RUP (tipologia societaria, localizzazione geografica, possesso di certificazioni, dimensionamento, etc.); pubblicazione del bando di gara; ricezione e controllo delle offerte ricevute (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica); effettuazione verifiche e controlli sugli aggiudicatari; predisposizione dei documenti (su piattaforma) per la stipula; gestione delle procedure di acquisto (MEPA, fuori MEPA e adesione convenzioni CONSIP), creazione e perfezionamento del CIG (Codice Identificativo Gara), stipula contratti sul MEPA e anche per le procedure fuori MEPA, predisposizione documentazione necessaria per adesione a convenzioni CONSIP, svolgimento attività di monitoraggio CIG, pagamento ANAC per importi relativi ai CIG, nomina e gestione dei RUP, redazione determinazioni di aggiudicazione, redazione decreti di approvazione dei contratti, rapporti con i fornitori aggiudicatari (consegna merce, fatturazione, etc.), gestione dell'archivio degli affidamenti; predisposizione degli atti propedeutici all'assunzione degli impegni secondo quanto previsto dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC per ogni fornitore aggiudicatario dell'affidamento e dal D.lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti): Dichiarazione Sostitutiva, Patto Integrità, Tracciabilità dei flussi, richiesta del PassOE, verifiche su DURC, Casellario ANAC, Casellario giudiziale, Visura camerale, Regolarità fiscale, Verifica sanzioni amministrative per dipendenti, certificazioni ed informazioni antimafia.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero ed alle piattaforme Mepa, Anac (AVC Pass, Simog), Inail, Agenzia delle Entrate, Telemaco, Siceant.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del codice dei contratti e degli applicativi delle varie banche dati.
Adempimenti contabili	SW	Assunzione degli impegni, predisposizione dei decreti di impegno, effettuazione decreti di variazione IPE, predisposizione dei decreti di pagamento; rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale, gestione del cronoprogramma, effettuazione richieste di riassegnazione di risorse andate in perenzione amministrativa, supporto ai dirigenti per l'operatività sul SICOGE e la messa a punto degli atti per effettuare impegni e pagamenti sui capitoli a loro delegati, predisposizione decreti di variazioni compensative, redazione DAR, redazione schede capitolo, monitoraggio delle risorse finanziarie, programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie; effettuazione ritenute d'acconto, predisposizione e invio ai soggetti interessati della certificazione relativa alle ritenute d'acconto effettuate, inserimento nell'apposito applicativo dei dati relativi alle ritenute d'acconto effettuate, inserimento dati necessari per conguagli fiscali dei dipendenti, definizione e caricamento sul portale della programmazione acquisti, esame e comunicazione ad UCB dell'eliminazione dei perenti; rapporti con l'Ufficio centrale del bilancio e con la Corte dei Conti.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero ed ai sistemi SICOGE, Inail, Agenzia delle Entrate, Telemaco, Siceant.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del sistema SICOGE, ora INIT.
Gestione del bilancio economico e finanziario della Direzione generale e programmazione ed allocazione delle risorse per interventi ed azioni.	SW	Elaborazione di proposte per la definizione delle politiche di bilancio; predisposizione degli elementi per la nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e per il rendiconto finanziario; predisposizione del budget economico della Direzione generale e degli atti collegati; gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie assegnate; predisposizione richieste di riassegnazione delle risorse finanziarie derivanti dai pagamenti dei diritti e delle tasse corrisposti dall'utenza sui titoli di proprietà industriale; gestione e attualizzazione del percorso di stabilizzazione delle risorse sul capitolo 7476; gestione del portale RGS per l'assegnazione delle risorse accreditate dall'EUIPO in esecuzione dei programmi cofinanziati in qualità di delegato dal direttore generale; gestione dei vari portali RGS per esecuzione adempimenti previsti dalle circolari della RGS, gestione programmatica della cassa; comunicazione annuale sulle risorse provenienti da programmi cofinanziati dall'Unione europea; EUIPO: riassegnazioni risorse sui capitoli di spesa della DG (MEF, sistema IGRUE, ecc.); rendicontazione tasse diritti brevetto/marchi; gestione delle risorse finanziarie destinate agli organismi internazionali in materia di proprietà industriale di cui l'Italia fa parte assicurando il pagamento del contributo annuale previsto ed il trasferimento delle risorse finanziarie sulla base di quanto previsto dai trattati internazionali.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero e per accedere alle piattaforme della ragioneria generale dello Stato (Conteco, IGRUE, MEF).	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e della contabilità pubblica e degli applicativi delle varie banche dati.
Liquidazione spese di missione	SW	Acquisizione e verifica autorizzazioni alle missioni e documentazione di spesa in file pdf; predisposizione atti di pagamento sul SicoGE per liquidazione missioni; verifica dei rendiconti e delle fatture della società che cura il servizio, rapporti con l'UCB. Raccolta e conservazione della documentazione originale di spesa.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero ed al sistema SICOGE.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del sistema SICOGE, ora INIT.
Gestione Convenzioni e Protocolli d'intesa	SW	Supporto alle Divisioni interessate per la definizione di Convenzioni con soggetti in <i>house</i> e protocolli di intesa con altre amministrazioni; predisposizione atti di approvazione delle Convenzioni e protocolli d'intesa ed inoltro agli organi di controllo; aggiornamento tabelle riepilogative, adempimenti vari, monitoraggio.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale del Ministero, per la gestione del protocollo e della pec.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook.
Attività legislativa e atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze)	SW	Esame dei disegni di legge nelle materie di competenza UIBM. Predisposizioni pareri su emendamenti. Predisposizione di relazioni e riscontri alle richieste dell'Ufficio legislativo. Esame delle interrogazioni e interpellanze parlamentari nelle materie di competenza della Direzione generale e predisposizione del riscontro.	Accesso al pacchetto Office, Outlook e alle banche dati legislative e giurisprudenziali	Conoscenza del diritto della proprietà industriale: Convenzioni internazionali, normativa europea e nazionale

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Contenzioso, domande pregiudiziali, progetti trasmessi dall'UCN	SW	Esame dei ricorsi giurisdizionali e dei ricorsi straordinari presentati rispetto a provvedimenti di competenza della Direzione generale. Predisposizione rapporti per l'Avvocatura dello Stato. Esame delle domande pregiudiziali e dei progetti trasmessi dall'UCN e predisposizione del riscontro.	Accesso al pacchetto Office, Outlook e alle banche dati legislative e giurisprudenziali	Conoscenza del diritto della proprietà industriale: Convenzioni internazionali, normativa europea e nazionale
Servizio "Linea Diretta Anticontraffazione"	SW	Esame delle segnalazioni/attivazione eventuali soggetti terzi/predisposizione risposte	Accesso a cartella condivisa, accesso a casella di posta elettronica dedicata	Competenza giuridica e tecnica in materia di contraffazione
Progetti speciali, Iniziative di informazione e comunicazione	SW	Ideazione e realizzazione di iniziative di comunicazione e informazione anche in collaborazione con soggetti terzi	accesso a cartella condivisa; accesso a caselle di posta elettronica dedicate	Competenza tecnica in materia di contraffazione; competenza in materia di comunicazione istituzionale
Gestione servizi alle imprese	SW	Gestione dei servizi sperimentali anche in collaborazione con soggetti terzi	accesso a cartella condivisa, accesso a caselle di posta elettronica dedicate, accesso ad applicativo	Competenza tecnica in materia di proprietà industriale e contraffazione; informatica
Realizzazione di analisi e studi, aggiornamento banca dati IPERICO	SW	Realizzazione analisi e studi, verifica analisi e studi realizzati da terzi, aggiornamento database IPERICO	accesso a cartella condivisa e database IPERICO	Competenza tecnica, giuridico-economica ed informatica
Attività di supporto amministrativo e contabile	SW	Gestione protocollo divisionale, firma e invio documenti contabili tramite SICOGE, controllo di gestione	accesso a sistema documentale, SICOGE, controllo di gestione	Utilizzo sistema Documentale, SICOGE, controllo di gestione
Gestione del Segretariato del Consiglio Nazionale per la lotta alla contraffazione e all'Italian Sounding	SW	Gestione delle attività del Segretariato del CNALCIS e raccordo con membri e Commissioni Consultive Permanenti	Accesso a cartella condivisa, accesso a casella di posta elettronica dedicata	Competenza tecnica in materia di contraffazione
Gestione convenzioni con soggetti terzi per l'attuazione degli interventi e delle azioni	SW	Gestione rapporti con i soggetti terzi, verifica relazioni e rendicontazioni prodotte, erogazioni	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero ed al sistema SICOGE. Accesso ai sistemi di VICO.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del sistema SICOGE, ora INIT. Conoscenza dei procedimenti amministrativi.
Gestione Tavolo imprese	SW	Predisposizione nota informativa da trasmettere ai componenti del Tavolo, gestione rapporti con i componenti, pubblicazione nota sul sito internet	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero. Accesso ai sistemi di VICO.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook. Conoscenza dei procedimenti amministrativi.
Gestione bando UTT	SW	Rapporti con i soggetti beneficiari del bando. Controllo rendicontazioni costi e relazioni attività. Erogazioni finanziamenti. Predisposizione note per le imprese. Gestione rapporti per il monitoraggio. Verifica report di monitoraggio	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero ed al sistema SICOGE. Accesso ai sistemi di VICO.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook e del sistema SICOGE, ora INIT. Conoscenza dei procedimenti amministrativi.
Gestione Accademia UIBM	SW parziale	Gestione Comitato scientifico. Rapporti con i relatori. Organizzazione giornate. Rapporti con gli ordini professionali. Gestione partecipazione alle giornate. Rilascio attestati di partecipazione	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero. Accesso ai sistemi di VICO.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook. Conoscenza dei procedimenti amministrativi.
Eventi EXPO	SW parziale	Gestione rapporti con partner. Realizzazione eventi e settimana dell'innovazione con premio concorso IPA	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero. Accesso ai sistemi di VICO.	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook. Conoscenza dei procedimenti amministrativi.
Esame delle richieste di nulla osta al deposito estero e di copia autentica digitale della documentazione brevettuale	SW	Emissione del provvedimento finale di accoglimento, ivi compresa eventuale copia della documentazione richiesta, o rifiuto dell'istanza	Applicativo NSARA	Competenza: - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Esame delle richieste di copia autentica cartacea della documentazione brevettuale	SW parziale	Predisposizione della copia cartacea della documentazione richiesta, con apposizione firma olografa e marche da bollo	Applicativo NSARA, Applicativo copie cartacee	Competenza: - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Sviluppo e manutenzione della banca dati dell'UIBM	SW	Pubblicazione di dati corretti e costantemente aggiornati Ottimizzazione dei criteri di ricerca delle informazioni e delle funzionalità messe a disposizione dell'utenza	Connessione in VPN	Competenza: - capacità di programmazione e sviluppo di applicativi Conoscenza: - Linguaggio di programmazione PHP, Mysql elastic search - Codice della proprietà industriale
Estrazione di dati dalla banca dati dell'UIBM, successiva elaborazione e produzione di report statistici	SW	Predisposizione di statistiche periodiche da inviare agli organismi internazionali operanti nel settore della P.I. Predisposizione di statistiche ad hoc richieste da alcune categorie di utenti	Connessione in VPN	- conoscenza del pacchetto Office - conoscenza tecniche di elaborazione dati - conoscenza del sistema di gestione di dati Msql

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Gestione documentale	SW parziale	Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze informatiche di base Gestione sistema documentale
Comunicazione istituzionale ed integrata	SW	Comunicazione interna ed esterna e supporto al Direttore nei rapporti con l'Ufficio stampa, con l'Ufficio del cerimoniale del Ministro e con il Dipartimento dell'informazione e dell'editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri; realizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale, di attività editoriali e di campagne informative sui temi della proprietà industriale e sulla lotta alla contraffazione; organizzazione e gestione di eventi istituzionali, partecipazione a Fiere, seminari e convegni; redazione del rapporto annuale dell'Ufficio italiano brevetti e marchi e scambio di pubblicazioni con altri uffici brevetti e marchi; rapporti con l'Ufficio relazioni con il pubblico.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook, Power Point.
Partecipazione a fiere ed eventi	In sede	Partecipazione ad eventi fieristici nazionali ed internazionali, sulla base dell'accordo con Confindustria Fiere, e ad altri eventi di rilevanza per la Direzione generale. La presenza della Direzione agli eventi è assicurata dalla partecipazione di alcune unità di personale alle quali è affidato il rapporto diretto con la specifica utenza mentre l'approfondimento tematico viene assicurato tramite collegamenti on line diretti, organizzazione di webinar e diffusione del materiale informativo dei servizi forniti dalla Direzione, proiezione in loco di filmati e diffusione del materiale informativo predisposto dalla Direzione. Il lavoro in SW si concentrerà sulla predisposizione dei nuovi format comunicativi.	Linea VPN per operare sulle cartelle condivise, accedere al sistema di gestione documentale e di protocollo del Ministero	Conoscenza pacchetto Office - Word, Excel, Microsoft Outlook, Power Point.
Predisposizione di documenti tecnici e per l'autorità politica (lettere, risposte a questionari, spunti di intervento, schede paese, MOU etc)	SW	Esame documentazione/ eventuale consultazione altre divisioni competenti per contributi e pareri/ predisposizione documento finale/traduzione in inglese o italiano/ sintesi dei documenti di lavoro internazionali	- linea VPN da casa per il dirigente - accesso a cartelle condivise per tutto il personale - applicativi: pacchetto Office	Competenza: predisposizione documenti /conoscenza giuridica/economica/linguistica (inglese)/informatica: utilizzo pacchetto Office, Outlook;
Partecipazione a riunioni nazionali e internazionali (gruppi di lavoro, Comitati, Commissioni miste, CDA, Assemblee generali)	SW	Redazione del resoconto della riunione per informare i soggetti interessati; illustrazione in riunione del punto di vista UIBM; richiesta di eventuali chiarimenti; risposta a eventuali quesiti	Accesso ai sistemi di VICO: zoom, webex, teams, interprefy, KUDO	Competenza economico-giuridica; conoscenza della lingua inglese livello avanzato; conoscenza della lingua francese; conoscenza dei sistemi di VICO
Definizione ed attuazione di accordi di lavoro e MOU internazionali	SW	Definizione dell'ambito della collaborazione, coinvolgendo le divisioni competenti per materia; coordinamento e monitoraggio del reporting periodico in fase di implementazione; riunioni con le controparti straniere; organizzazione di eventi collegati ai progetti inclusi negli Accordi/MOU; aggiornamento periodico della mappatura degli accordi in vigore	Accesso ai sistemi di VICO; internet veloce	Competenza economico-giuridica; conoscenza dell'inglese livello avanzato; conoscenza della lingua francese; conoscenza dei sistemi di VICO
Concessione dei brevetti per INVENZIONI INDUSTRIALI; convalida in Italia dei Brevetti europei concessi	SW	Ricezione delle domande di brevetto per invenzione industriale; esame preliminare; classificazione delle domande di brevetto per invenzione industriale da inviare all'Ufficio europeo dei brevetti per la ricerca di anteriorità; rapporti con l'Ufficio europeo dei brevetti per l'effettuazione della ricerca di anteriorità; gestione del rapporto ricevuto; monitoraggio dell'esecuzione del Working Agreement sulla ricerca di anteriorità tra l'Italia e l'Organizzazione Europea dei Brevetti; esame sostanziale delle domande di brevetto per invenzione industriale; concessione o rigetto del brevetto; rapporti con l'utenza; rapporti con il servizio "Brevetti e proprietà intellettuale" del Ministero della difesa per quanto concerne l'informazione tecnico-brevettuale specifica ai settori industriali della difesa, a tecnologia avanzata.; esame amministrativo delle traduzioni dei brevetti europei concessi, ai fini della validazione in Italia	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Concessione dei brevetti per MODELLI DI UTILITÀ;	SW	Ricezione delle domande di brevetto per modello di utilità; Classificazione; esame delle domande di brevetto per modello di utilità; concessione dei brevetti relativi o rigetto delle domande; rapporti con l'utenza.	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Concessione delle privative per NUOVE VARIETA' VEGETALI;	SW	Ricezione delle domande di privativa per nuove varietà vegetali; concessione delle relative privative o rifiuto delle domande; rapporti con il Ministero delle politiche agricole e forestali ai fini dell'esame tecnico delle domande di nuove varietà vegetali; ricezione delle domande di nuove varietà vegetali comunitarie; invio all'Ufficio Comunitario per le varietà vegetali; rapporti con l'utenza	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Concessione dei CERTIFICATI DI PROTEZIONE COMPLEMENTARE per i MEDICINALI;	SW	Ricezione delle domande di certificato di protezione complementare elative a prodotti medicinali; esame delle domande; concessione o rigetto dei certificati relativi; rapporti con l'utenza; rapporti con il Ministero della salute, con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e con altri organismi nazionali, per le materie di competenza; rapporti con gli organismi comunitari ed internazionali per le materie di competenza;	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Concessione dei CERTIFICATI DI PROTEZIONE COMPLEMENTARE per i prodotti FITOSANITARI;	SW	Ricezione delle domande di certificato di protezione complementare elative a prodotti fitosanitari; esame delle domande; concessione o rigetto dei certificati relativi; rapporti con l'utenza; rapporti con il Ministero della salute, con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e con altri organismi nazionali, per le materie di competenza; rapporti con gli organismi comunitari ed internazionali per le materie di competenza;	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Registrazione delle TOPOGRAFIE per i SEMICONDUITORI;	SW	Ricezione delle domanda; esame delle domande; registrazione delle topografie di prodotti a semiconduttori; rapporti con l'utenza.	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Validazione in Italia dei BREVETTI EUROPEI concessi (compresa la protezione temporanea della domanda pubblicata -A1);	SW	ricezione, esame e registrazione delle traduzioni dei brevetti europei concessi ai fini della loro validazione in Italia; ricezione, esame e registrazione delle traduzioni delle rivendicazioni delle domande di brevetto europeo pubblicate ai fini della protezione provvisoria in Italia; rapporti con l'utenza.	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Ricezione, verifica amministrativa e invio all'Ufficio Europeo dei Brevetti delle domande di BREVETTO EUROPEO;	SW Parziale	ricezione ed esame formale delle domande di brevetto europeo ed adempimenti conseguenti, ricezione ed esame delle domande di brevetto europeo delle quali è richiesta la trasformazione in domande di brevetto nazionale. rapporti con l'utenza. partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse in ambito comunitario ed internazionale per le materie di competenza;	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Ricezione, verifica amministrativa e invio all'International Bureau dell'OMPI delle DOMANDE INTERNAZIONALI DI BREVETTO, secondo il Patent Cooperation Treaty (PCT);	SW	Ricezione delle domande internazionali di brevetto; esame formale ai sensi del Trattato di Cooperazione in materia di Brevetti (PCT); adempimenti conseguenti; trasmissione all'OMPI (Organizzazione Mondiale per la Proprietà Intellettuale); rapporti con l'utenza. partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse in ambito comunitario ed internazionale per le materie di competenza;	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Conoscenza Codice della proprietà industriale; Conoscenza Regolamento di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo portale Nsara; utilizzo banche dati UIBM (bd brevetti, patiris, db biotech); utilizzo banche dati internazionali (Espacenet e Patentscope);
Istanze connesse (richieste di reintegrazione, continuazione della procedura, ecc.).	SW	Ricezione dell'istanza; esame della documentazione e della domanda collegata rapporti con l'utenza; concessione o rigetto dell'istanza.	Linea VPN; accesso a cloud; accesso a cartelle condivise; accesso a banche dati (Espacenet) servizio VOIP Ministero	Codice della proprietà industriale; Codice di Attuazione (Procedure di presentazione, esame e concessione dei brevetti); utilizzo portale Nsara; predisposizione provvedimenti amministrativi; utilizzo sentenze della Commissioni Ricorsi (art 135 CPI) per il processo di reintegrazione
Lavorazione delle domande di marchio nazionale	SW	Esame della documentazione a supporto delle domande di registrazione per la valutazione dell'esistenza di impedimenti assoluti alla registrazione; emissione di eventuali rilievi attraverso applicativo NSARA con firma digitale; approvazione finale domanda di marchio per pubblicazione sul bollettino registrazione delle domande di marchio in mancanza di opposizioni	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Lavorazione delle domande di rinnovazione di marchio nazionale	SW	Esame delle domande di rinnovazione. Verifica del rispetto dei termini per la rinnovazione	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Lavorazione delle domande di disegni e modelli industriali	SW	Esame della documentazione a supporto delle domande di registrazione per la valutazione dell'esistenza di impedimenti assoluti alla registrazione; emissione di eventuali rilievi attraverso applicativo NSARA con firma digitale; approvazione finale domanda di disegno e modello registrazione delle domande di disegno e modelli	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Lavorazione delle domande di marchio internazionale	SW	Esame della documentazione a supporto delle domande di registrazione internazionale trasmissione delle domande a OMPI	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Lavorazione istanze relative a marchi e disegni	SW	Ricezione dell'istanza; esame della documentazione e della domanda collegata rapporti con l'utenza; accoglimento o rigetto dell'istanza.	- Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Lavorazione delle istanze di: - annotazione delle modifiche alla anagrafica dei "titoli" di proprietà industriale - trascrizione delle modifiche alla proprietà dei "titoli" di proprietà industriale	SW	- Analisi della documentazione presentata e verifica della conformità della stessa alle previsioni normative di riferimento - Emissione di eventuali rilievi mediante applicativo specifico del sistema NSARA, con apposizione di firma digitale - Eventuale azione di correzione della anagrafica dei titoli mediante applicativo del sistema NSARA - BACKYARD - Predisposizione degli atti finali di rifiuto - Emissione del provvedimento di accoglimento mediante applicativo specifico del sistema NSARA, con apposizione di firma digitale	Linea VPN - Accesso a cloud e a cartelle condivise - Applicativi: NSARA; NSARA BACKYARD - Accesso a banche dati UIBM	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA e NSARA BACKYARD - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Esame delle opposizioni alla registrazione di marchi	SW parziale	Implementazione dell'istruttoria dei procedimenti di opposizione alla registrazione di marchi: verifica ammissibilità dell'opposizione (rispetto del termine perentorio di deposito, regolare pagamento dei diritti di deposito, regolare deposito della documentazione prescritta dall'art.176 CPI in sede di presentazione dell'opposizione, legittimazione dell'opponente) ed eventuali rilievi o sospensioni del procedimento, avvio del procedimento con comunicazione alle parti ai sensi dell'art. 178 CPI, trasmissione di documentazione alle parti nel rispetto del principio del contraddittorio (memoria dell'opponente, deduzioni del richiedente il marchio opposto), richiesta della prova d'uso del marchio dell'opponente, assegnazione per esame di merito, trasmissione della decisione	Accesso all'applicativo NSARA e alle banche dati di UIBM, EUIPO e WIPO	Conoscenza dell'applicativo NSARA e delle banche dati di UIBM, EUIPO e WIPO; conoscenza del Codice di proprietà industriale e del Regolamento di attuazione
Segreteria della Commissione dei ricorsi	SW parziale	Ricezione dei ricorsi notificati all'Ufficio e verifica requisiti di ricevibilità, assegnazione e comunicazione numero di repertorio al ricorrente, predisposizione fascicoli, ricezione memorie di costituzione e notifica delle stesse, redazione verbali di udienza, notifica sentenze e provvedimenti alle parti, comunicazioni ai settori dell'UIBM per l'adozione dei provvedimenti amministrativi a seguito di sentenza	Accesso all'applicativo NSARA e alla PEC	Conoscenza di NSARA, ddi Office e Outlook
Supporto delle attività inerenti i procedimenti di opposizione	SW parziale	Protocollo. Abbinamento numeri di opposizione a esaminatori assegnatari. Trasformazione dei documenti inerenti le opposizioni in formato adeguato ai fini della lavorazione su NSARA; ricostruzione degli elenchi dei prodotti e servizi dei marchi oggetto di opposizione	Accesso a NSARA, al pacchetto Office e Outlook	Conoscenza di NSARA, di Office e Outlook
Lavorazione delle istanze di reitegrazioni in un termine non rispettato nei confronti dell'UIBM che ha comportato la decadenza del titolo posseduto	SW	- Analisi della documentazione presentata e verifica della conformità della stessa alle previsioni normative di riferimento - Emissione di eventuali rilievi mediante applicativo specifico del sistema NSARA, con apposizione di firma digitale - Eventuale azione di correzione della anagrafica dei titoli mediante applicativo del sistema NSARA - BACKYARD - Predisposizione degli atti finali di rifiuto - Emissione del provvedimento di accoglimento mediante applicativo specifico del sistema NSARA, con apposizione di firma digitale	Linea VPN; Accesso a cloud e a cartelle condivise Applicativi: NSARA; NSARA BACKYARD Accesso a banche dati UIBM	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA e NSARA BACKYARD - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice - Sentenze della Commissioni Ricorsi (art 135 CPI)
Verifica dello stato di esistenza in vita di un titolo	SW	- Analisi del corretto pagamento dei diritti previsti per il mantenimento in vita o il rinnovo dei titoli di proprietà industriale - Emissione di eventuali rilievi mediante applicativo specifico del sistema NSARA, con apposizione di firma digitale - Predisposizione del certificato finale su carta (attività limitata ad un numero limitato di certificati) - Predisposizione dell'eventuale atto che certifica la decadenza del titolo	Linea VPN; Accesso a cloud e a cartelle condivise Applicativi: NSARA; NSARA BACKYARD Accesso a banche dati UIBM	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice
Procedimento di nullità o decadenza della registrazione di marchi	SW	Esame di ricevibilità e ammissibilità delle domande. Apertura del periodo di conciliazione ed implementazione istruttoria in contraddittorio tra le parti controinteressate. In assenza di accordo tra le parti e di altre cause di estinzione, emanazione della decisione sul merito e notifica.	Linea VPN; Accesso a cloud e a cartelle condivise Applicativi: NSARA; NSARA BACKYARD Accesso a banche dati UIBM	Competenza: - utilizzo dei programmi della suite office - utilizzo dei sistemi NSARA - utilizzo banche dati UIBM - predisposizione provvedimenti amministrativi Conoscenza: - Codice della proprietà industriale - Regolamento di attuazione del Codice

Dipartimento per i servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza (DipSTEV)

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Gestione documentale e conservazione documentale	SW Parziale	Protocollo, gestione dei flussi documentali, archiviazione di documenti informatici e cartacei e ricerca documentale	- linea VPN - Collegamento rete - accesso a cloud e a cartelle condivise - sistema Folium	Conoscenze informatiche di base documentale Conoscenza sistema
Attività amministrativa di segreteria e di staff	SW Parziale	Gestione della corrispondenza cartacea e informatica, organizzazione degli impegni, cura dell'agenda degli incontri, organizzazione delle riunioni, smistamento delle telefonate	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - sistema Folium	Conoscenze amministrative e di Office e Outlook
Attività di supporto al CD nell'istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo	SW Parziale	Supporto al CD e ai dirigenti per l'attività di istruttoria su questioni di particolare interesse, predisposizione di provvedimenti, pareri, studi e approfondimenti nelle materie di competenza, e di coordinamento e supporto organizzativo per le attività e le iniziative della Conferenza dei Direttori Generali.	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MIMIT oppure alla VPN	Competenza giuridico/amministrativa competenza digitali: protocollo, pec
Attività di coordinamento degli Uffici di Staff	SW Parziale	Supporto al CD nelle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, attività di comunicazione interna ed esterna sui siti <i>internet</i> e <i>intranet</i> , organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali e seminari in raccordo con l'Ufficio stampa e gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi ovvero di documentazione tecnica.	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MIMIT oppure alla VPN	Predisposizione provvedimenti/atti, competenza giuridico/amministrativa/Privacy Conoscenza applicativi MIMIT (documentale, performance, JOOMLA, ...)
Assetto organizzativo	SW Parziale	Supporto al CD e al dirigente per le attività di competenza del Dipartimento relativi agli incarichi dirigenziali di livello non generale degli Uffici di staff e gestione dei successivi adempimenti	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MIMIT oppure alla VPN	Conoscenza del procedimento amministrativo Conoscenza normativa Privacy Conoscenza applicativi MIMIT (documentale, performance, StartWeb, ...)
Individuazione dei bisogni formativi, gestione delle iniziative di formazione del Dipartimento	SW Parziale	Espletamento e monitoraggio degli adempimenti relativi alla formazione dei dipendenti assegnati al Dipartimento e proposte per la progettazione di corsi di formazione	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MIMIT oppure alla VPN, sistema Survey	Conoscenza del procedimento amministrativo Conoscenza normativa Privacy Conoscenza applicativi MIMIT (documentale, performance, StartWeb, ...)
Supporto al Capo Dipartimento nella gestione del personale degli Uffici di staff.	SW Parziale	Attività amministrative degli Uffici di staff, per quanto di competenza, nelle procedure di selezione e reclutamento del personale, promozione del benessere organizzativo, supervisione e coordinamento del trattamento accessorio, e nell'adempimento delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro.	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MiSE oppure alla VPN	Conoscenza del procedimento amministrativo Conoscenza normativa Privacy Conoscenza applicativi MiSE (documentale, performance, StartWeb, ...)
Programmazione e coordinamento economico-finanziario dipartimentale e allocazione risorse alle DDGG	SW Parziale	Programmazione economico-finanziaria dipartimentale e allocazione delle risorse finanziarie presso le Direzioni Generali del Dipartimento; gestione dei capitoli di bilancio degli Uffici di staff del Capo di Dipartimento; predisposizione del budget economico dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Si.co.ge) - pacchetto office - portali del MEF - banche dati pubbliche (bdap ecc.)	Capacità nella redazione di provvedimenti e atti, con competenze giuridiche, tecniche, economiche e di analisi.
Attività di supporto per le attività connesse al Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	SW Parziale	Applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale /anche avvalendosi dei dati e delle elaborazioni trasmesse dalle DDGG competenti, per quanto di propria competenza	Collegamento rete; Accesso al cloud e alla cartella condivisa, Accesso al portale lavoro agile del MIMIT oppure alla VPN, pacchetto Office	Conoscenze giuridiche e padronanza della legislazione vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012, e conoscenza delle linee guida ANAC
Coordinamento con il Responsabile della Protezione Dati e impulso alle DDGG per le attività di competenza	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/istruttoria / applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale /redazione decreti /anche avvalendosi dei dati e delle elaborazioni trasmesse dalle DDGG competenti	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Performance) - pacchetto office	Conoscenze giuridiche e padronanza della legislazione vigente in materia di protezione dati
Gestione di eventuali attività trasversali e ulteriori affari generali degli Uffici di Staff del CD incluso il controllo di gestione	SW Parziale	Note istruite relative alle attività trasversali e agli affari generali degli Uffici di Staff, esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE - accesso a banche dati	Utilizzo sistema documentale, predisposizione provvedimenti/ atti, conoscenza giuridica/ tecnica/economica
Supporto al CD per le funzioni di impulso e il coordinamento delle politiche del Dipartimento	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale /preparazione e supporto dei tavoli di coordinamento, Contatti con gli uffici dell'amministrazione centrale e gli uffici territoriali	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE - accesso a banche dati	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici
Supporto al CD nelle funzioni di monitoraggio strategico delle attività delle DDGG	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale, Predisposizione della programmazione, dei monitoraggi e del consuntivo degli indicatori di Note Integrative e di performance	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE - accesso a banche dati	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Rilascio dei patrocini	SW Parziale	Istruttoria delle richieste di patrocinio finalizzata alla concessione	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE - accesso a banche dati	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;
Supporto al CD nella supervisione delle convenzioni, da attivare con società in house partecipate e vigilate, proposte dalle DDGG dipartimentali	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE	Predisposizione provvedimenti/ atti, conoscenza giuridica/ tecnica/economica
Coordinamento progetti trasversali su semplificazione amministrativa, efficientamento procedurale e digitalizzazione dei processi	SW Parziale	Coordinamento, in raccordo con le competenti Direzioni generali, dello sviluppo di processi e progetti innovativi finalizzati ad ottimizzare l'organizzazione dell'amministrazione, anche nella prospettiva della transizione al digitale attraverso Gruppi di Lavoro	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;
Monitoraggio della spesa e rendicontazione del dipartimento, in raccordo con le DDGG	SW Parziale	Estrazione e esame contabile/ richieste di chiarimenti o integrazioni/predisposizione documento finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE - accesso alle piattaforme RGS a banche dati SICOGE	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;
Supporto all DDGG del dipartimento per le attività di verifica sull'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/istruttoria / applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale /redazione decreti /anche avvalendosi dei dati e delle elaborazioni trasmesse dalle DDGG competenti	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;
Pianificazione e coordinamento strategico delle attività delle DDGG volte ad attuare gli indirizzi del Ministro	SW Parziale	Casi studio da approfondire e relazionare; redazione di atti; preparazione e supporto dei tavoli di coordinamento, creazione GdL inter-funzionali per la gestione di progetti o processi di particolare rilievo	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi OFFICE	Predisposizione provvedimenti/ atti, conoscenza giuridica/ tecnica/economica
Supporto al CD nelle attività inerenti il ciclo della performance e verifica della coerenza degli obiettivi degli Uffici di Staff	SW Parziale	Analisi degli indirizzi strategici e delle politiche di sviluppo del Ministero, supporto nella definizione dei livelli di Performance, raccolta informazioni e coordinamento ai fini del relativo inserimento e monitoraggio, redazione della relazione finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Performance) - pacchetto office	Predisposizione provvedimenti e atti, con competenze giuridiche, tecniche, economiche e di analisi.
Predisposizione dello scadenziario delle attività del Dipartimento, attività di impulso e relativo monitoraggio	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Performance) - pacchetto office	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;
Supporto al CD per gli adempimenti connessi alla valutazione dei DDGG del Dipartimento, nonché dei dirigenti degli Uffici di staff	SW Parziale	Esame della documentazione e delle attività svolte dalle DDGG del dipartimento, nonché degli Uffici di Staff	linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi (Performance) - pacchetto office	Predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/economica/applicativi informatici;

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Relazioni sindacali	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla delegazione di parte pubblica nella gestione dell'attività di contrattazione - predisposizione Ipotesi di Accordo e adozione dell'atto di costituzione dei fondi afferente il personale dirigenziale e non dirigenziale - informative alle OO.SS. - Procedure di controllo di compatibilità finanziaria dei costi derivanti dall'applicazione delle ipotesi di accordo con i vincoli di bilancio per acquisizione relativa certificazione - Verifica documentazione attestante la corretta applicazione degli istituti economici contrattuali 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione provvedimenti/atti, - Competenza giuridica (normativa e contrattuale) da aggiornare in relazione alle evoluzioni normative e contrattuali; - Competenza amministrativa/contabile; - Gestione documentale MIMIT
Rappresentatività sindacale/prerogative/scioperi	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Diramazione e rilevazione dati scioperi nazionali ed interregionali da inserire nella piattaforma GE.PA.S - Computo rappresentatività locale - Quantificazione e monitoraggio rappresentatività/monte ore - Monitoraggio GEDAP permessi sindacali 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione provvedimenti/atti, competenze giuridiche (in particolare diritto sindacale) ed amministrativo/contabile - Competenze relazionali - Gestione documentale MIMIT - Utilizzo portali GEDAP E GEPAS; - Utilizzo caselle email e PEC
Politiche di benessere organizzativo, pari opportunità e conciliazione tempi vita/lavoro	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoro Agile (predisposizione Piao; coordinamento e monitoraggio L.A.; informativa sicurezza sul lavoro) - Telelavoro (coordinamento e monitoraggio progetti generali di TLV presentati dalle DD.GG.; rilascio provvedimenti autorizzativi da inviare all'INAIL) - Lavoro decentrato (coordinamento e monitoraggio, predisposizione provvedimenti attuativi, autorizzazioni) - Gestione adesioni Telelavoro, accordi di Lavoro Agile e di Lavoro Decentrato tramite portale "Servizi DGROSIB" - Supporto al Mobility manager - Sportello di ascolto - Sussidi al personale (circolare criteri/istruttoria/graduatoria/erogazione sussidio) - Gestione convenzioni MIMIT (shop, banche, sport ecc.) 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione provvedimenti/atti, competenze giuridiche (in particolare diritto sindacale) ed amministrativo/contabile; - Competenze relazionali - Gestione documentale MIMIT - Utilizzo caselle email e PEC
Ufficio Relazioni con il Pubblico	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione casella PEC - Risposte a quesiti - Trasmissione richieste agli uffici competenti 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo casella PEC/e-mail - Utilizzo del sistema documentale - Conoscenza dell'organizzazione del Ministero e delle materie trattate dai singoli uffici
Attività legata alla trasparenza e all'anticorruzione	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione registro accessi ex L. 241/90 e di accesso civico semplice e generalizzato (cd. FOIA) - Gestione registro trasparenza - Monitoraggio/ attuazione obblighi di pubblicazione della Direzione - Monitoraggio /E28attuazione misure anticorruzione della Direzione 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. - Utilizzo Banche dati (BD accessi, SIGEF, Bandi gare e contratti; incarichi esterni e non del personale; etc.) - Pacchetto Office - Sistema documentale
Adempimenti degli obblighi in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli, verifiche, ispezioni, sopralluoghi, esami tecnici - Redazione di procedure in materia di sicurezza, redazione di manuali, redazione DUVRI, redazione DVR e aggiornamento - Formazione specifica in materia di sicurezza del lavoro - Affidamento di servizi in materia di sicurezza e igiene sul lavoro (acquisto beni di riferimento e pagamento fatture) 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Titolo abilitativo di RSPP o ASPP (art. 31 D.lgs. 81/08 con iscrizione elenco esperti sicurezza o Albi professionali Ing., Perito Geom., Arch. con esame di stato per abilitazione) - Titolo abilitativo ai sensi del D.M. interministeriale lavoro/salute del 2013 (per attività di formazione) - Utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria SICOGE
Infortunistica sul lavoro e gestione pratiche INAIL	SW Parziale	Istruttoria pratiche relative alle denunce di infortuni del personale dipendente per assolvimento obbligo di legge	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenza della normativa oggetto dell'attività
Sorveglianza sanitaria	In sede	Predisposizione visite e accertamenti di medicina del lavoro al personale per la tutela della salute ai sensi di legge	<ul style="list-style-type: none"> - posta elettronica, - software specifico 	Conoscenza della procedura necessaria per effettuare gli accertamenti medici
Centralino	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - risposta alle chiamate di utenti verso numeri MIMIT - richieste di chiamate interne del MIMIT - richieste di chiamate al di fuori del MIMIT M12 per attività di lavoro informazioni 	telefono ed attrezzature specifiche	Conoscenza dell'organizzazione del Ministero e delle materie trattate dai singoli uffici
Servizio di vigilanza e portineria	In sede	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo in ingresso alla sede - ispezioni e controlli ai fini della security interna delle sedi 	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenza del protocollo di sicurezza

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Predisposizioni decreti/note per la gestione, l'asestamento e la consuntivazione del Bilancio finanziario	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Esame documentazione - Richieste di chiarimenti o integrazioni - Applicazione disposizioni normative - Predisposizione documento finale 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/economica/conoscenza sistema SICOGE/INIT
Analisi dati per il Bilancio economico	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Esame documentazione - Richieste di chiarimenti o integrazioni - Applicazione disposizioni normative - Predisposizione documento finale 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/economica/conoscenza sistema INIT e SICOGE
Acquisizione istanze per la Relazione al Conto Annuale	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Esame documentazione - Richieste di chiarimenti o integrazioni - Applicazione disposizioni normative - Predisposizione documento finale 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza tecnica/economica/conoscenza sistema SICO
Ufficiale Rogante	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria - Sottoscrizione contratto - Predisposizione moduli per registrazione - Registrazione contratti presso l'Agenzia delle Entrate - Vidimazione repertorio quadrimestrale presso l'Agenzia delle Entrate 	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenza della normativa in materia di contratti e negozi giuridici
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione e protocollazione del ricorso; - avvio dell'istruttoria; - nota di richiesta elementi difensivi ad Uffici interessati; - raccolta documentazione utile al completamento dell'istruttoria; - elaborazione rapporto per Avvocatura, ovvero memoria di costituzione; - trasmissione rapporto difensivo o deposito memoria; - monitoraggio stato del contenzioso; - acquisizione o ritiro sentenza protocollazione e trasmissione ad uffici competenti per l'esecuzione. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecniche/specialistiche: elevate conoscenze giuridiche con particolare riguardo al contenzioso giuslavoristico; buona conoscenza del Codice degli appalti e del TU sulle spese di giustizia. - Capacità (competenze gestionali): gestione del tempo; lavoro di gruppo, capacità relazionali verso l'interlocutore interno ma anche verso quelli esterni; buone capacità di analisi istruttorie e di sintesi finali;
Gestione del procedimento disciplinare	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - segnalazione; - istruttoria; - contestazione; - audizione; - adozione provvedimento finale. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecniche/specialistiche: elevate conoscenze giuridiche con particolare riguardo al contenzioso giuslavoristico; ottima conoscenza di codici e regolamenti in ordine al comportamento del personale dirigente e delle aree; ottima conoscenza dei CCNL di competenza, Contratti integrativi di settore; elevata conoscenza della normativa in tema di prevenzione alla corruzione, trasparenza e privacy. - Capacità (competenze gestionali): gestione del tempo; lavoro di gruppo, gestione dello stress, capacità relazionali verso l'interlocutore interno ma anche verso quelli esterni; buone capacità di analisi istruttorie e di sintesi finali;
Gestione recupero dei crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Recupero dei crediti derivanti dalle Sentenze della Corte dei Conti (così come contemplato in Decreto ministeriale) - Recupero dei crediti connessi agli altri provvedimenti che riguardino la Direzione Generale resi dal Giudice ordinario o dal Giudice amministrativo (cd. Ago/Aga). 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecniche/specialistiche: elevate conoscenze giuridiche con particolare riguardo al contenzioso giuslavoristico; buona conoscenza del Codice degli appalti e del TU sulle spese di giustizia. - Capacità (competenze gestionali): gestione del tempo; lavoro di gruppo, capacità relazionali verso l'interlocutore interno ma anche verso quelli esterni; buone capacità di analisi istruttorie e di sintesi finali;
Gestione delle spese legali	SW Parziale	<p>La procedura di liquidazione delle spese legali e accessorie si attiva con provvedimenti di condanna degli organi giurisdizionali e riguardanti contenziosi di competenza della DGSIF (materia di lavoro; pensionistica; contratti, appalti e forniture sottoscritti dalla DGSIF Le 4 fasi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione del titolo esecutivo; - istruttoria; - liquidazione; - invio del provvedimento agli uffici di controllo (UCB); 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecniche/specialistiche: elevata conoscenza del TU sulle spese di giustizia; ottima conoscenza del sistema Sicoge per la liquidazione delle spettanze; conoscenza, buona conoscenza del "sistema" giuridico. - Capacità (competenze gestionali): gestione del tempo; capacità di gestione dei problemi; capacità relazionali verso l'interlocutore interno ma anche verso quelli esterni.
Gestione capitoli di spesa in gestione diretta e unificata e adempimenti di bilancio (previsione, assestamento, rendiconto, budget)	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, gestione e monitoraggio dei fabbisogni del patrimonio, beni e servizi per il funzionamento a valere sui capitoli in gestione diretta e su quelli in gestione unificata - controllo economico-finanziario nella predisposizione di determinazioni a contrarre e di decreti d'impegno. - Interfaccia con l' Ufficio Centrale del Bilancio per gli adempimenti di bilancio 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione provvedimenti e/o atti e/o report - conoscenza della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office - utilizzo SICOGE

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Gare e contratti	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti di gara e relativo controllo - Acquisizioni di forniture e servizi a vario titolo anche tramite l'utilizzo di MEPA e CONSIP - acquisizione documentazione - Interventi di assistenza specialistica richieste per determinati contratti 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione determine e contratti, atti e/o report - conoscenza della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office - utilizzo SICOGE
Gestione dei contratti	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della spesa: predisposizione degli atti di impegno e di pagamento anche per le spese della formazione del personale - Procedure finanziarie, procedure economico-patrimoniali e Ciclo Acquisti SCAI tramite il Sistema SICOGE - Monitoraggio e gestione dei capitoli di bilancio e della spesa - Predisposizione dei documenti contabili - Rapporti fornitori, monitoraggio consegna assets, individuazione e programmazione consegna - Acquisizione DDT e sottoscrizione degli stessi, verifica quantitativa e corrispondenza dei prodotti consegnati 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione determine e contratti, atti e/o report - approfondita conoscenza amministrativa della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office - utilizzo SICOGE/INIT
Logistica e magazzini	SW Parziale	Rapporti fornitori, monitoraggio consegna assets, individuazione e programmazione consegna	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenza del pacchetto Office
Manutenzioni	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dei programmi annuale e triennale delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti, degli immobili e gestione degli interventi; - Predisposizione capitolati tecnici per approvvigionamento di beni e servizi 	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità predisposizione determine e contratti, atti e/o report - Conoscenza della materia - Utilizzo sistemi di produttività - Conoscenza del pacchetto Office
Gestione presenze	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo, monitoraggio e gestione sistema Time Work; - comunicazioni al personale ed alla dirigenza; - servizio di help desk; - studio di norme contrattuali per l'utilizzo e la gestione dei giustificativi nel sistema start@web e proposte per unificazione delle procedure - Supporto al personale delle altre Direzioni generali addetto alla gestione del Time Work 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione atti e/o report - conoscenza tecnica della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office - utilizzo TimeWork - capacità relazionali
Servizi integrati, convergenti e multimediali	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi, progettazione, gestione ed ottimizzazione dei sistemi telefonici e delle reti telematiche, per sedi centrali e periferiche, per servizi convenzionali, integrati, convergenti e multimediali. - Progettazione, gestione e supporto tecnico strumenti per lavoro collaborativo 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione provvedimenti e/o atti e/o report - capacità di progettazione tecnica in materia - approfondita conoscenza tecnica della materia - utilizzo sistemi di produttività - buona conoscenza del pacchetto Office 365
Gestione applicativi	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione da remoto applicativi area servizi (Sicoge, sistema documentale etc.) - Gestione delle utenze mail e delle mail PEC ministeriali; - Gestione banche dati 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office - capacità redazione report - conoscenza della materia utilizzo SICOGE - utilizzo Documentale MIMIT
Rilascio badge e firma digitale, gestione firme e pec	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione certificati, erogazione e supporto; - Elaborazione file connessi a richieste della DG per organizzazione eventi e relativo rilascio di badge dedicato - Gestione utenze PEC, firme digitali. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo banche dati e sistemi di produttività - Conoscenza del pacchetto Office - Conoscenza approfondita dei sistemi rilascio badge, PEC e firma
Attività di monitoraggio	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio efficienza ed efficacia del sistema informatico di base del Ministero rispetto agli obiettivi ed ai compiti previsti - Monitoraggio dell'efficacia ed efficienza dei flussi di assistenza utenti rispetto agli obiettivi ed ai compiti previsti. - Monitoraggio/compliance di policy e direttive nonché verifica di aderenza alla normativa ed alle circolari emanate. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - capacità predisposizione provvedimenti e/o atti e/o report - conoscenza della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office
Redazione manualistica	SW Parziale	Predisposizione di manuali e procedure in vario formato utilizzabili online e offline per addestramento specifici operatori ed amministratori utenti su funzionamento e gestione di specifiche banche dati, siti web, applicativi	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della materia - utilizzo sistemi di produttività - conoscenza del pacchetto Office 365 - capacità redazione report - utilizzo CSM e programmazione portali

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Gestione del personale.	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei comandi in e out del personale -Accertamenti sanitari - procedure riconoscimento pensione inabilità e idoneità al servizio - aspettative del personale - collocamento fuori ruolo e posizioni end del personale - decadenze e riammissioni in servizio - gestione degli interpellati e delle richieste di mobilità interna - gestione delle autorizzazioni per espletamento di incarichi, permessi, congedi e astensioni - raccolta elementi per contenzioso - gestione part-time - rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	competenze informatiche di base
Inquadramenti e cancellazione dai ruoli e contratti di lavoro del personale	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzioni a seguito di ricognizione fabbisogni di personale e attivazione di procedure concorsuali autorizzate dagli Organi Competenti - passaggio diretto di personale tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 (esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale) - Prospetto nazionale informativo L. 68/99 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica e della normativa in materia
Organizzazione e gestione delle procedure concorsuali e di altre procedure di assunzione	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di procedure di assunzione con relativi bandi a seguito delle autorizzazioni a procedere da parte degli Organi Competenti - procedure per passaggi d'area - rilevazione e valutazione fabbisogni (ricognizione personale di ruolo delle varie aree, vacanze dotazione organica e risorse finanziarie) istruttoria e redazione atti (bando interno, decreti nomina commissione, autorizzazione graduatoria e inquadramenti) 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica e della normativa in materia
Programmazione triennale fabbisogni di personale e richieste di autorizzazione	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione fabbisogni di personale - istruttoria - predisposizione atto finale e relativa richiesta di autorizzazione ad assumere agli Organi competenti 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica e della normativa in materia
Pubblicità delle posizioni dirigenziali vacanti e delle procedure di assegnazione	SW Parziale	Esame richieste, eventuali richieste di integrazione, applicazione disposizioni normative e predisposizione documento finale (decreti direttoriali o interministeriali)	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica e della normativa in materia (parte tecnica relativa a pubblicazione posizioni vacanti in collaborazione con la div I DGSIF)
Contenzioso economico e pensionistico	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Esame degli atti/ricerca documentazione/predisposizione memorie utili per l'Ufficio del contenzioso. - Adozione provvedimenti per applicazione sentenze. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	conoscenza della normativa in materia giuslavoristica, giuridico-economica e pensionistica.
Gestione stipendi personale di ruolo e non	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento variazioni inerenti al trattamento economico delle partite stipendiali (part-time, cessazioni, modifica IBAN, assegni familiari, detrazioni, ecc.). - Contatti telefonici e telematici per attività di consulenza, informazione e assistenza nei confronti del personale. - Predisposizione ed invio del mod. CU del personale in quiescenza. - Gestione del personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e relativi versamenti contributivi. - Inserimento dati inerenti alle varie tipologie di assenze dei dipendenti e controllo delle relative trattenute sullo stipendio 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della normativa specifica in materia - utilizzo del sistema gestione stipendi SPT - competenza alla predisposizione di atti e provvedimenti
Varie del settore economico	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Recepimento dati per l'elaborazione del conguaglio fiscale del personale dipendente del Ministero. - Verifica ed allineamento dati dei contributi versati alla gestione separata INPS per i CO.CO.CO. - Inserimento dati nelle piattaforme del MEF: conto annuale, SICO, CONTECO. - Gestione delle cartelle FTPS per il controllo successivo degli organi di controllo (circolare RGS n. 22/2019) e riscontro all'UCB e alle RR.TT.S. per i controlli successivi richiesti per le competenze fisse -Restituzione somme a seguito di nulla osta rilasciati dall'AGCM per sanzioni applicate e successivamente annullate. Adozione dei provvedimenti e liquidazione delle somme. Conteggio e liquidazione interessi qualora dovuti -Liquidazione missioni e fatture agenzia di viaggio 	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della normativa in materia - Utilizzo del sistema gestione stipendi SPT e del SICOGE - Utilizzo piattaforme SICO, CONTECO - Utilizzo cartelle FTPS

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Liquidazione emolumenti al personale Mimit	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Rimborsi spese sanitarie ed invalidità - Contributi per asili nido in convenzione - Erogazione sussidi - Rimborsi frequenza minori centri estivi - Raccolta delle attestazioni relative alle ore effettivamente rese di lavoro straordinario da liquidare al personale del MISE, ai compensi dovuti in base agli accordi integrativi per competenze accessorie (FRD) al personale del MISE; - Predisposizione degli elenchi di Cedolino Unico sul sistema NoiPA, distinti per tipologia di compenso (Straordinario, Indennità di Legge, Flessibilità Organizzativa, Posizioni Organizzative, Contrattazione Posto di Lavoro, Progetti Finalizzati, Progetti PON e Produttività Collettiva) per Centro di Responsabilità (Uffici Centrali e Periferici), dei destinatari delle varie tipologie dei compensi, - Emissione OP, predisposizione dei Decreti di Riparto, versamenti in conto entrata, conservazioni residui di lettera f), impegni di spesa - Liquidazione risultato dirigenti: acquisizione documentazione: Fondo dirigenti II fascia, interim, valutazioni. - Determinazione Fondo dirigenti di I fascia. Quantificazione importo totale da liquidare. Predisposizione decreti per pagamento retribuzione di risultato ai dirigenti di livello dirigenziale e non dirigenziale. - Liquidazione quota spettante al personale dirigenziale titolare di incarico aggiuntivo - Liquidazione buoni pasto: predisposizione elenchi nominativi, ordini, approvvigionamenti, decreti e liquidazione fatture buoni pasto centrali e periferici. - Liquidazione delle polizze generali dei dipendenti ex Agensud, ex IPI - Istruttoria finalizzata alla liquidazione, da parte dell'INPS, del Trattamento di Fine Rapporto del personale di ruolo ed estraneo all'Amministrazione e pratiche per l'anticipo e la liquidazione delle polizze generali dei dipendenti ex Agensud, ex IPI. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della normativa specifica in materia - utilizzo del sistema gestione stipendi SPT e SICOGE - competenza alla predisposizione di atti e provvedimenti
Trattamento pensionistico	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo, raccolta e acquisizione della documentazione e dei dati nel fascicolo personale, necessari all'istruttoria della pratica di pensione, di riscatto, di ricongiunzione e per la costituzione della posizione assicurativa; - Inserimento dati nel programma PS7 ai fini della elaborazione del modello PA04 per la rideterminazione del trattamento pensionistico (ordinario, privilegiato, di inabilità) a seguito della corresponsione di ulteriori competenze accessorie; - Trasmissione telematica del modello PA04 all'INPS – gestione ex INPDAP per la riliquidazione del trattamento di quiescenza; - Aggiornamento Posizione Assicurativa dipendenti MISE attraverso l'applicativo INPS/PAssWeb; - Inserimento dati nell'applicativo INPS/PAssWeb per l'istruttoria di riscatto di servizi e laurea ai fini di pensione e di buonuscita e per la ricongiunzione dei servizi pregressi ai fini di pensione; - Inserimento dati nell'applicativo INPS/PAssWeb per l'istruttoria di ricongiunzione dei servizi pregressi ai fini di pensione; - Classificazione e fascicolazione delle pratiche spedite attraverso il protocollo informatico per la gestione dei documenti ai fini di un'archiviazione efficiente e tempestiva nell'ambito dell'attività di quiescenza; - Comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della normativa pensionistica, previdenziale - Competenza alla predisposizione di atti e provvedimenti
Spese sanitarie e rimborso prestazioni economiche erogate per conto Stato per assicurazione infortuni su lavoro.	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Preparazione note, documentazione e decreti di liquidazione ASL. - Predisposizione dei rimborsi relativi alle prestazioni economiche erogate per conto Stato per assicurazione infortuni su lavoro: preparazione note, documentazione e decreti di liquidazione INAIL. 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Utilizzo del sistema SICOGE/INIT

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie per svolgere l'attività in modalità agile)
Polo culturale: biblioteche e centri di documentazione e Museo Storico della Comunicazione	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione acquisti, cartellinatura e collocazione, rilegatura, catalogazione, servizi all'utenza, programmazione eventi - Aggiornamento e sistemazione raccolte - Messa on line del patrimonio librario - Visibilità e fruibilità sull'intero territorio nazionale attraverso l'OPAC SBN - Organizzazione, rilevazione e conservazione attività - Gestione Museo (Convenzione FARO del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società) - Gestione spese per rimborsi per l'organizzazione di convegni, congressi, seminari ed altri eventi - Commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	<p>POLO BIBLIOTECARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza regole catalogazione Rica applicate in SBN e normativa internazionale (ISBD) - Utilizzo di sistemi di gestione catalografica - Capacità organizzative per la preparazione di eventi <p>MUSEO DELLA COMUNICAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza culturale percorso museale, visite guidate, percorsi alternanza scuola/lavoro e tematici; - Normativa tecnica, informatica, di consultazione, di catalogazione, di ricerca, di inventariazione valori filateci, di archiviazione/inserimento dati marcofilia, di acquisizione istanze/ricieste/immagini.
Comunicazione integrata (portale internet e profili Social Polo Culturale; intranet; newsletter "MIMIT en place")	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e aggiornamento del portale internet e dei profili Social del Polo Culturale - Gestione e aggiornamento della intranet - Redazione e invio della newsletter della DGSIF "MiSE en place" - Partecipazione agli incontri di programmazione e coordinamento del Comitato di Redazione istituito dall'Ufficio Stampa 	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze informatiche - Utilizzo con profilo di administrator del portale internet, dei profili Social e della intranet - Competenze redazionali
Formazione	SW Parziale	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei piani di formazione - Progettazione e gestione dei corsi di formazione - Valutazione dell'efficacia degli interventi formativi - Gestione e sviluppo delle relazioni con stakeholders interni (RPCT, RTD, OIV, CUG, Guardia di Finanza, Referenti strutture) ed esterni (SNA, INPS, Funzione pubblica...) - Implementazione e monitoraggio alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza concordate con il RPCT - Gestione e sviluppo piattaforma e-learning del MIMIT - Gestione della banca dati della formazione - Attivazione di tirocini formativi e di orientamento 	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Approfondita conoscenza della materia, utilizzo sistemi di produttività; conoscenza del pacchetto Office; utilizzo applicativi per la creazione di corsi, gestione della banca dati, capacità relazionali
Attività di supporto al dirigente	SW Parziale	Supporto per le attività relative a: monitoraggio (performance, trasparenza etc.), raccolta dati, gestione pratiche, rilevazioni di vario genere	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	Conoscenze specifiche in materia di trasparenza, anticorruzione, performance etc. a seconda dell'attività richiesta dal dirigente
Attività di Segreteria della Direzione	SW Parziale	Attività di segreteria	Linea VPN (accesso completo alle risorse della rete informatica. Solo su PC fornito dall'amministrazione)	Competenze informatiche di base
Gestione documentale	SW Parziale	Protocollazione, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze informatiche di base - Gestione sistema documentale
Ufficio Corrispondenza in entrata e in uscita	In sede	Gestione, monitoraggio e controllo della corrispondenza in entrata e in uscita.	pacchetto office	Conoscenza del pacchetto Office

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>Gestione flussi documentali</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>protocollo documentazione in entrata e in uscita assegnazione pratiche da documentale ritiro corrispondenza cartacea di competenza</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale</p>	<p>competenza: utilizzo sistema Documentale MiMIT, conoscenza attività amministrative svolte dalla Direzione</p>
<p>Contenzioso e sviluppo normativa nelle materie di competenza. Armonizzazione delle attività di contenzioso della sede centrale e di quelle territoriali.</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>contenzioso nelle materie di competenza - lavorazione del contenzioso con predisposizione di elementi di risposta a ricorsi amministrativi e giurisdizionali. Rilascio dichiarazione del terzo a seguito della notifica degli atti di pignoramento su crediti detenuti dal Ministero. Acquisizione delle cessioni di credito dei contributi radiotelevisivi e riscontro. evasioni richieste della Guardia di Finanza e delle Autorità Giudiziarie. Esame degli atti di pignoramento a seguito della notifica degli stessi e relativa dichiarazione del terzo ai sensi dell'art. 547 c.p.c. Esame di conformità ai sensi del R.D. 2440/1923 degli atti relativi alle cessioni di credito dei contributi radiotelevisivi al fine della opponibilità o della inopponibilità nei confronti dell'Amministrazione. Predisposizione, in raccordo con le divisioni, delle risposte alle richieste di pareri, interrogazioni, impegni del Governo, informazioni e segnalazioni provenienti da Ufficio legislativo, Gabinetto del Ministro, Istituzioni varie, enti e cittadini. esame fonti giuridiche predisposizione articolati, disegni di legge, circolari di indirizzo</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale accesso condizionato alle banche dati "leggi d'italia" e "giustizia amministrativa" accesso banca dati TELEMACO accesso banche dati di altre PA</p>	<p>competenza: conoscenza giuridica</p>
<p>Predisposizione di Convenzioni/Protocolli d'intesa con Società in house, altre amministrazioni pubbliche, Autorità garanti, Enti e/o privati nelle materie di competenza della Direzione.</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>istruttoria e redazione atti /redazione decreti/accordi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica</p>
<p>Attività legislativa</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Predisposizione di elementi informativi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare e degli altri atti di indirizzo e controllo parlamentare nelle materie di competenza della Direzione generale. Predisposizione di direttive, atti amministrativi e regolamentari nelle materie di competenza della Direzione generale. Analisi e monitoraggio degli atti normativi nazionali ed europei adottati nelle materie di interesse della Direzione generale</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica e conoscenza dei principali strumenti informatici</p>
<p>Sito web e comunicazione. Pubblicità legale. Gestione della comunicazione. Coordinamento delle fonti informative del sito istituzionale, informatizzazione e digitalizzazione dei documenti. Rapporti con l'URP per le materie di propria competenza.</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Adempimenti connessi all'attività di referente DGST per il sito web, per la comunicazione interna e esterna, per i rapporti con la redazione internet ed intranet e con l'URP; Rapporti Corte dei Conti, Ucb, Gazzetta Ufficiale. Elaborazione di testi predisposti per la pubblicazione sul sito rivolti all'utenza.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale.</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica</p>
<p>Obblighi trasparenza e anticorruzione e relativo coordinamento delle attività</p>	<p>SW parziale</p>	<p>Adempimenti connessi all'attività di trasparenza ai sensi DLgs 33/13 e successivi; Attività connesse al PTPCTI . Adempimenti connessi alle istanze presentate ai sensi della Legge n.241/90 e agli accessi civici.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale accesso condizionato al sito Team</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica</p>
<p>Affari Generali e relativo coordinamento delle attività. Controllo di gestione, conto annuale e analisi di benchmarking delle strutture appartenenti alla Direzione.</p>	<p>SW parziale</p>	<p>istruttoria pratiche per pagamento straordinari, Fondo Risorse Decentrate, Posizioni organizzative, Progetti, Predisposizione contratti dirigenti, Trattamento dati personali. Adempimenti connessi alle attività di Referente per la Formazione. Rapporti con Ufficio del consegnatario. esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale.</p>	<p>linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone - applicativi: documentale, portale presenze accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica ed informatica</p>

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Performance Bilancio, Impegni e Ordini di Pagamento.	SW parziale	Attività di previsione e gestione economica, finanziaria e contabile. Attività per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi nonché per la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance predisposizione decreti di impegno emissione mandati di pagamento per tutte le Divisioni. Raccolta (conservazione) e inserimento dati performance sul sistema del Ministero. Richiesta documentazione e caricamento su portale BDNA Banca Dati Nazionale Antimafia dei dati acquisiti da dichiarazioni sostitutive presentate dalle Società. contabilità annuale a bilancio ore lavorate di Divisione (per MEF). Attività inerente l'inserimento sul sistema SIGEF degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ai soggetti beneficiari. Gestione del bilancio annuale e pluriennale per i capitoli di competenza della Direzione. Predisposizione della Relazione al Rendiconto generale dello Stato per la Corte dei Conti e della Relazione annuale al Parlamento	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise documentale sistema informativo SICOGE collegamento portale BDNA . - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/tecnica/economica utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria "SICOGE"utilizzo portale BDNA
Coordinamento amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a spesa diretta e a gestione unificata destinati al funzionamento della Direzione e delle strutture territoriali per le relative attività di competenza	SW parziale	rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT
Decentramento di risorse finanziarie alle sedi territoriali per procedure locali, destinate all'acquisto di beni strumentali per le misure radioelettriche e servizi di manutenzione ordinaria/straordinaria degli stessi.	SW Parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/predisposizione documentazione. Rapporti con l'Ufficio Centrale di Bilancio	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/ contabile / informatica
Predisposizione di procedure di acquisto di beni e servizi connessi all'attività inerente il controllo delle emissioni radioelettriche, attraverso affidamenti diretti, gare ad evidenza pubblica o tramite mercato elettronico, da destinare alle strutture territoriali	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/predisposizione documentazione. Rapporti con l'Ufficio Centrale di Bilancio	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Redazione di Accordi quadro pluriennali per la manutenzione straordinaria degli allestimenti presenti sui laboratori mobili di radiomonitoring e relativa gestione delle modalità operative degli interventi.	SW Parziale	rilevazione fabbisogni/istruttoria e redazione atti /redazione decreti/accordi	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Coordinamento delle procedure contrattuali svolte in sede territoriale e dei collaudi effettuati dai Funzionari tecnici su mandato della Direzione.	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Pianificazione, programmazione annuale e triennale, gestione dei fabbisogni del patrimonio immobiliare degli II.TT., delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti nonché di beni e servizi per il funzionamento degli uffici, da segnalare alla DGSIF per le relative procedure di acquisizione da porre in essere con le risorse finanziarie disponibili sui capitoli di spesa a gestione unificata.	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Supporto al direttore generale nella definizione, in raccordo con la Direzione generale servizi di vigilanza e sentiti i relativi Capi dei Dipartimenti, del programma operativo delle attività di revisione e controllo sugli Enti cooperativi da affidare agli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy) coordinamento degli Ispettorati per la realizzazione di tali attività	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Supporto al direttore generale nella definizione, in raccordo con la Direzione generale per gli incentivi alle imprese e sentiti i relativi Capi dei Dipartimenti, del programma operativo delle attività da affidare agli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy) nelle materie connesse con gli incentivi alle imprese, coordinamento degli Ispettorati per la realizzazione di tali attività	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza giuridica/informatica
Attività di raccordo con le Divisioni	SW parziale	Gestione e smistamento della corrispondenza e delle telefonate, flusso di comunicazione tra il Direttore Generale e le Divisioni della direzione, collaborazione con le altre divisioni nelle materie di competenza di queste ultime, anche attraverso partecipazione a videoconferenze. Protocollo informatico e utilizzo del sistema di gestione documentale e della casella funzionale di posta elettronica e di posta elettronica certificata.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, Internet, programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo, doti comunicative e relazionali
Assistenza direttore generale	SW parziale	Gestione Agenda del direttore con organizzazione riunioni e appuntamenti, attività amministrative istruttorie delle pratiche di gestione diretta della D.G, predisposizione di comunicazione e lettere, redazione e revisione documenti, gestione archivio documenti.	linea VPN accesso a cloud e a cartelle condivise applicativi (pacchetto office) accesso a documentale utilizzo di dike per l'apposizione della firma	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, Internet, programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo, doti comunicative e relazionali
Programmazione, organizzazione e coordinamento di collaudi e ispezioni alle stazioni radio all'estero a bordo delle navi. Indirizzo e raccolta e gestione dei dati relativi all'attività ispettiva alle stazioni radio a bordo delle navi e delle imbarcazioni da pesca e degli impianti radio destinati alla salvaguardia della vita umana in mare nel territorio nazionale e gestione ed aggiornamento dell'albo degli ispettori delle stazioni radio a bordo delle navi e delle imbarcazioni da pesca	SW Parziale	Gestione finalizzata all'autorizzazione agli Ispettori di Bordo di circa 300 incarichi ispettivi all'anno, acquisizione ed elaborazione dati	VPN-PC schermo alta definizione, scanner stampante	Consultazione database/archivi
predisposizione di direttive, provvedimenti e circolari di carattere amministrativo relative all'esercizio delle stazioni radioelettriche per il settore marittimo e aeronautico, ai sensi del decreto legislativo n. 259 del 2003;	SW Parziale	Normativa di settore, modifiche integrazioni e relativa diffusione territoriale mediante circolari	VPN-PC schermo alta definizione- scanner stampante	
Esami GMDSS attività organizzativa e di segreteria finalizzata al lavoro delle Commissioni d'esame, istruttoria per il rilascio dei titoli, esami svolti mediante completa remotizzazione	SW Parziale	gestione delle richieste di esami. Esami alla gente di mare e rilascio certificazioni .	VPN-PC schermo alta definizione scanner stampante	Consultazione database/ archivi
rilascio dei titoli abilitativi ai sensi del decreto del Ministro per le Poste e le Telecomunicazioni di concerto con il Ministro per la Marina Mercantile 10 agosto 1965, del decreto del Ministro delle Comunicazioni 8 marzo 2015 n. 68 e del decreto del Ministro dello sviluppo economico 25 settembre 2018 n. 134, tramite procedure certificate ISO 9001;	SW Parziale	Rilascio certificazioni .	VPN-PC schermo alta definizione, scanner stampante	Consultazione database/ archivi
predisposizione di direttive, provvedimenti e circolari di carattere amministrativo relative all'esercizio di stazioni radioelettriche di radioamatore ai sensi del decreto legislativo 1 agosto 2003, n. 259,	SW Parziale	Normativa di settore, modifiche integrazioni e relativa diffusione territoriale mediante circolari	VPN-PC schermo alta definizione , scanner stampante	
attività di coordinamento per i profili tecnici nelle materie di competenza della Direzione generale;	SW Parziale	analisi delle problematiche, procedure, diffusioni di circolari operative	VPN-PC	
programmazione e coordinamento territoriale dell'attività ispettiva e relativa attività sanzionatoria svolta dagli Ispettorati territoriali, in coordinamento con le Direzioni generali competenti;	SW Parziale	Analisi e studio di normative di settore	VPN-PC schermo alta definizione	
coordinamento delle attività svolte dagli Ispettorati territoriali per le prestazioni in conto terzi anche tramite predisposizione di convenzioni e accordi con altre amministrazioni pubbliche, autorità garanti, enti e privati	SW Parziale	Acquisizione dei dati, elaborazione e produzione di circolari Gestione del Controllo interno (GOT)	VPN-PC	

<p>Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</p>	<p>SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)</p>	<p>Risultati da raggiungere</p>	<p>Requisiti tecnologici</p>	<p>Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</p>
<p>coordinamento territoriale di specifiche campagne di controlli derivate da gravi disservizi anche su impulso degli atti di sindacato ispettivo in materia di reti e servizi al cittadino nonché in materia di sorveglianza del mercato ai sensi del decreto legislativo 22 giugno 2016 n. 128 per gli aspetti di competenza.</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Normativa di settore, modifiche integrazioni e relativa diffusione territoriale mediante circolari</p>	<p>VPN-PC schermo alta definizione</p>	
<p>attività di analisi, coordinamento e verifica in materia di omogeneizzazione e standardizzazione dei processi di lavoro e della modulistica relativa alle attività tecniche e amministrative di settore nonché in materia sanzionatoria, anche tramite l'adozione di atti di indirizzo per assicurare uniformità nelle attività di vigilanza e controllo</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>Normativa di settore, modifiche integrazioni e relativa diffusione territoriale mediante circolari</p>	<p>VPN-PC schermo alta definizione</p>	
<p>coordinamento per l'attività relativa al monitoraggio radioelettrico a tutela dei servizi di radiocomunicazione richiesta per gli eventi di particolare rilevanza su territorio nazionale e per attività di radiomonitoring derivanti da accordi a carattere europeo;</p>	<p>SW Parziale</p>	<p>rapporti con la DGTEL e coordinamento con gli ispettorati territoriali interessati agli eventi- aspetti organizzativi</p>	<p>VPN-PC</p>	
<p>Coordinamento amministrativo-contabile delle risorse destinate al programma operativo delle attività svolte dagli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy)</p>	<p>SW parziale</p>	<p>rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT</p>
<p>Coordinamento, in raccordo con la Direzione generale dei servizi interni e finanziari, sulla base dei fabbisogni, delle risorse destinate alla organizzazione dei corsi di formazione generica e specialistica per gli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy)</p>	<p>SW parziale</p>	<p>rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT</p>
<p>Coordinamento nell'assistenza e supporto alle imprese e agli altri operatori economici, in raccordo con le altre pubbliche amministrazioni territoriali, ivi incluse le camere di commercio e le Regioni, in merito alle iniziative di sostegno e di incentivazione allo sviluppo dell'impresa; attività di assistenza e supporto alle iniziative finalizzate alla tutela delle filiere , anche a livello locale; ccordinamento nell'assistenza e supporto alle imprese e agli altri operatori economici, finalizzata all'internazionalizzazione e promozione di fiere e prodotti locali, anche in raccordo e ferme restando le competenze delle altre amministrazioni competenti</p>	<p>SW parziale</p>	<p>esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento; rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche; utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT</p>
<p>Coordinamento nel supporto alle filiere locali, in raccordo con la Direzione generale per la politica industriale, la riconversione e la crisi industriale, l'innovazione, le PMI e il Made in Italy e sulla base di direttive, circolari, linee guida di quest'ultima, nell'ambito delle attività finalizzate all'attuazione degli indirizzi di politica industriale</p>	<p>SW parziale</p>	<p>esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche</p>
<p>Coordinamento dell'organizzazione, sviluppo e gestione di sportelli informativi, anche tematici, a favore di imprese e cittadini, e collaborazione con soggetti del territorio, anche al fine di realizzare un raccordo con le specificità delle economie dei territori</p>	<p>SW parziale</p>	<p>esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche</p>
<p>Coordinamento nella promozione e valorizzazione sul territorio del movimento fieristico in raccordo, per quanto di competenza, con la Direzione generale consumatori e mercato</p>	<p>SW parziale</p>	<p>esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento; rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi</p>	<p>- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone</p>	<p>competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche; utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT</p>

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Attività di omogeneizzazione e coordinamento per l'acquisizione delle istanze provenienti dagli operatori economici del territorio e trasmissione alle competenti strutture del Ministero	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Rapporti istituzionali con altre amministrazioni, associazioni di categoria ed enti per la definizione di intese, accordi e rapporti di collaborazione nelle attività di competenza degli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy), finalizzati in particolare alla promozione di servizi innovativi all'utenza e alle imprese	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Coordinamento nell'attuazione di ogni altra attività di competenza di altre direzioni generali, sulla base di direttive, linee-guida e circolari da quest'ultime emanate relativamente a linee di intervento di competenza delle stesse, sulla base del programma operativo delle attività da affidare agli Ispettorati territoriali (Case del Made in Italy)	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività connesse con l'individuazione, aggregazione ed elaborazione dei fabbisogni formativi espressi dal tessuto imprenditoriale locale, nonché delle attività connesse con l'elaborazione e lo sviluppo di competenze, anche in raccordo con le altre amministrazioni pubbliche ivi inclusi istituti scolastici di ogni ordine e grado	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività di assistenza e supporto, in raccordo con altre Pubbliche amministrazioni territoriali, ivi incluse le camere di commercio e le regioni sul territorio alle imprese e agli operatori economici in merito alle iniziative di sostegno e di incentivazione allo sviluppo d'impresa	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche;
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività di assistenza e supporto nelle iniziative finalizzate alla tutela delle filiere, anche di livello locale	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività di assistenza e supporto, sul territorio, alle imprese e agli altri operatori economici, finalizzata all'internazionalizzazione e promozione di fiere e prodotti locali, anche in raccordo e ferme restando le competenze delle altre amministrazioni competenti	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento; rilevazione fabbisogni e dei costi, istruttoria e redazione atti, dei decreti-pagamenti e adempimenti connessi	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche; utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - SICOGE e INIT
Sulla base del corrdinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività di analisi delle specificità, tecniche ed economiche, delle filiere locali; elaborazione ed attività di supporto nella predisposizione di studi, report e dossier	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, gestione delle attività di supporto alle filieri locali, nell'ambito delle attività finalizzate all'attuazione degli indirizzi di politica industriale	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, organizzazione, sviluppo e gestione di sportelli informativi, anche tematici a favore di imprese e cittadini, e collaborazione con soggetti del territorio, anche al fine di realizzare un raccordo con le specificità delle economie dei territori	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, promozione e valorizzazione sul territorio del movimento fieristico, in raccordo, per quanto di competenza, con la Direzione generale consumatori e mercato	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, attività di omogeneizzazione e coordinamento per l'acquisizione delle istanze provenienti dagli operatori economici del territorio e trasmissione alle competenti strutture ministeriali	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Sulla base del coordinamento espresso dalla Divisione II, attuazione di ogni altra attività di competenza di altre Direzioni generali, sulla base di direttive linee-guida e circolari da quest'ultime emanate relativamente a linee di intervento di competenza delle stesse	SW parziale	esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi :documentale, portale presenze - accesso a banche dati dedicate notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
verifiche tecniche sugli impianti di radiodiffusione televisiva e sonora e dei connessi collegamenti di comunicazione elettronica	In presenza			
verifiche ispettive e controlli anche su disposizione dell'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza ai fini dell'attività di vigilanza e ispettiva per la sorveglianza e protezione delle comunicazioni elettroniche dei servizi aeronautici, dei servizi pubblici essenziali tutelati dalla legge n. 110/83 e dalla vigente normativa	In presenza			
collaborazione con le autorità di pubblica sicurezza per la tutela delle comunicazioni elettroniche durante manifestazioni pubbliche ed i Grandi Eventi di interesse nazionale	In presenza			
vigilanza, controllo e relative sanzioni sui sistemi di rete, sugli apparati e prodotti, interconnessi e collegati alle reti di comunicazione elettronica pubbliche e private, previsti dal decreto legislativo n. 259 del 2003 e dalla vigente normativa	SW Parziale	istruttoria / formazione ed emissione provvedimenti finali / controlli amministrativi / verifiche tecnologiche / gestione database attività	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi : documentale/software/dedicati all'analisi elettromagnetica - utilizzo strumentazione tecnica - notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche , utilizzo strumentazione tecnica
individuazione e rimozione delle interferenze ai servizi di comunicazione elettronica e radiodiffusione segnalate dai privati, nonché compatibilizzazione tra impianti di emittenti di radiodiffusione sonora e televisiva pubbliche e private anche attraverso l'utilizzazione di sistemi informatici di pianificazione	In presenza			
monitoraggio radioelettrico a tutela dei servizi di radiocomunicazione sul territorio nazionale e per attività di radiomonitoring	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali e pareri tecnici /controlli amministrativi/verifiche tecniche	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi : documentale/software/dedicati all'analisi elettromagnetica - utilizzo strumentazione tecnica - notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
collaudi ed ispezioni alle stazioni radio e agli impianti radio destinati alla salvaguardia della vita in mare, sul territorio nazionale e all'estero, installate a bordo delle navi, delle imbarcazioni da pesca e degli aeromobili non immatricolati nel Registro Aeronautico Nazionale, svolgimento degli esami per il rilascio dei relativi certificati e titoli abilitativi	In presenza			
vigilanza, controllo e relative sanzioni sulle attività di call center ai sensi dell'articolo 24-bis del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, come sostituito dall'art. 1, comma 243 della legge n. 232 del 2016	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività	- linea VPN - accesso a cloud e cartelle condivise - accesso documentale dbase ispettorati - notebook e smartphon	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche
Attività in conto terzi relative ad assistenza radioelettrica ai concorsi pubblici, verifiche tecniche sugli IVP	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività	- linea VPN - accesso a cloud e cartelle condivise - accesso documentale dbase ispettorati - notebook e smartphon	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche - utilizzo strumentazione tecnica
attività di vigilanza ispettiva di sorveglianza del mercato delle apparecchiature radio ai sensi del decreto legislativo 22 giugno 2016, n. 128 e del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 194 per gli aspetti di competenza, in raccordo con la Direzione generale per le tecnologie delle comunicazioni e la sicurezza informatica - Istituto superiore delle comunicazioni e delle tecnologie dell'informazione	SW parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività	- linea VPN - accesso a cloud e cartelle condivise - accesso documentale dbase ispettorati - notebook e smartphon	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche - utilizzo strumentazione tecnica
patente di radioamatori e attività istruttoria per rilascio titoli abilitativi per esercizio stazioni radioelettriche di radioamatore	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività		competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche
accertamento delle violazioni di leggi, regolamenti, convenzioni, contratti di programma e di servizio nell'ambito delle materie di spettanza del Ministero e applicazione delle relative sanzioni amministrative per la parte di propria competenza	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - applicativi : documentale/software/dedicati all'analisi elettromagnetica - utilizzo strumentazione tecnica - notebook e smartphone	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/tecniche/informatiche
controlli e ispezioni a supporto della Direzione generale per gli Incentivi alle imprese relativamente alla realizzazione di programmi di impresa oggetto di agevolazione anche attraverso gli ex uffici periferici territoriali trasferiti dalla medesima direzione generale	SW Parziale	istruttoria/formazione ed emissione provvedimenti finali /controlli amministrativi/verifiche tecniche/gestione database attività		competenza: predisposizione provvedimenti/atti/verbali - conoscenze giuridiche/informatiche
Funzioni di consegnatario	SW Parziale	registrazione su applicativo GECCO - consegna materiale ai dipendenti	- linea VPN - accesso a cloud e a cartelle condivise - accesso posta elettronica - accesso al documentale - applicativo GECCO -	competenza: predisposizione provvedimenti/atti, conoscenze giuridiche/economiche/informatiche GECCO
Verifica della regolare esecuzione della fornitura di beni e servizi acquisiti in sede territoriale. Collaudi, su appositi incarichi conferiti dalla Direzione, sia per manutenzioni straordinarie eseguite sui beni già in dotazione sia per strumentazione acquisita in sede centrale;	In presenza			

Direzione generale servizi di vigilanza (DGSV)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Protocollo e Gestione documentale	SW	Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei, creazione fascicoli elettronici	Accesso web based, Linea VPN, accesso completa operatività, applicativo documentale MISE, accesso a PEC, accesso a Cloud e cartella condivise (Office completo, posta elettronica), accesso a sistemi applicativi specifici (PREMA online, PREMA doc, VOIP)	conoscenze informatiche di base Conoscenza del sistema di Gestione documentale e conoscenza della struttura della Direzione/Divisione
Programmazione, gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie, Contratti, Convenzioni, Bandi e affidamenti	SW	Rilevazione fabbisogni e dei costi /istruttoria e redazione atti, dei decreti/pagamenti e adempimenti connessi	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione (SICOG/MEPA/INAIL, INPS, BANCA DATI BDNA)	utilizzo sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria "SICOG E INIT", MEPA, PIATTAFORME MISE/MEF
Coordinamento normativo e amministrativo, contratti e incarichi dei dirigenti, rapporti con le strutture del Ministero, supporto giuridico al DG e alle Divisioni	SW Parziale	Rilevazione fabbisogni delle Divisioni e coordinamento, istruttoria e redazione conferimento incarichi, esame della documentazione, pareri, chiarimenti integrazioni, predisposizione degli atti e di documenti tecnico /economici	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione, accesso a banche dati giuridiche	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Pianificazione strategica, performance e sistema di valutazione, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, incarichi del personale, formazione.	SW	Attuazione del PIAO - adempimenti connessi alla pianificazione strategica e al ciclo della performance, ivi compreso l'aggiornamento delle banche dati trasparenza. Incarichi, procedimenti di designazione e nomina del personale. Redazione piano della comunicazione integrata e pubblicazione quaderno informativo	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise ", PIATTAFORME MISE/MEF
Gestione Risorse umane e strumentali, logistica, servizi e gestione dell'immobile, sicurezza ex d. lgs. n. 81/2008	SW Parziale	Gestione delle risorse umane e strumentali ivi compresa la rilevazione dei fabbisogni e l'assistenza informatica, la logistica, i servizi di supporto e la gestione dell'immobile, gli adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MISE	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati giuridiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Istruttoria di ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e del contenzioso giurisdizionale, civile, amministrativo e comunitario; notifiche di DPR decisori sui ricorsi straordinari	SW Parziale	Esame documentazione/ richieste di chiarimenti o integrazioni/acquisizione pareri tecnici/applicazione disposizioni normative/ predisposizione documento finale	- accesso a cloud, cartelle condivise e sistemi web MiSE - applicativi (suite di Office automation, browser internet) - accesso a banche dati (Leggi d'Italia, Banche dati organi giurisdizionali)	competenza: conoscenze tecnico-giuridiche e di predisposizione di provvedimenti ed atti del procedimento; e competenze informatiche di base
Elaborazione delle politiche, attività normativa e di indirizzo	SW Parziale	Predisposizione di proposte, provvedimenti normativi, atti di indirizzo e circolari applicative e rilascio di pareri e predisposizione documento finale	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, banche dati giuridiche, applicativi Office e posta elettronica, documentale MISE	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale
Vigilanza Enti	SW Parziale	Predisposizione atti di indirizzo, provvedimenti, documenti	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, documentale MISE, banche dati di settore	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise
Attività amministrativa e di vigilanza sulle liquidazioni coatte amministrative di competenza e di scioglimento degli enti cooperativi	SW Parziale	Adozione provvedimenti di LCA e adozione degli atti di vigilanza sulle procedure ivi comprese le nomine degli organi interessati (commissari liquidatori; membri comitati di vigilanza)e relativi decreti di pagamento - adozione decreti di scioglimento e gestione commissariale per le cooperative	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridico/economica; competenza digitali: protocollo, pec
Segreteria e supporto alla Commissione centrale per le cooperative e al Comitato centrale per le cooperative;	SW parziale	Organizzazione delle riunioni; verbalizzazione delle riunioni; predisposizione della documentazione	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Coordinamento delle attività di relazione con l'utenza; monitoraggio degli accessi agli atti e aggiornamento del registro per la trasparenza	SW	Gestione dell'Accesso Civico e Documentale; Gestione dei procedimenti di accesso alle informazioni e dei documenti di competenza della Direzione.	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Attività per la promozione e sviluppo del movimento cooperativo in coordinamento con la Direzione generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese.	SW parziale	Elaborazione proposte in materia di promozione e sviluppo del movimento cooperativo	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica; ccompetenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Tenuta dell'Albo Generale delle Società Cooperative e dell'Albo Nazionale delle Cooperative edilizie	SW	Tenuta dell'Albo delle società cooperative e relativi provvedimenti; istruttoria, predisposizione e variazione relative al cambio di "SEZIONE, CATEGORIA e CATEGORIA ATTIVITA' ESERCITATA" su richiesta delle Società Cooperative	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridico/amministrativa; competenze digitali: protocollo; pec; banche dati in uso
determinazione, accertamento e riscossione dei contributi di revisione dovuti dagli enti cooperativi e relativa attività esecutiva	SW	Emissione e invio degli accertamenti; formazione e trasmissione all'Agenzia Entrate Riscossione delle minute di ruolo per la riscossione dei contributi non versati; istruttoria delle istanze di riesame in materia di contributi dovuti dagli enti cooperativi	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenze digitali: protocollo; pec; banche dati in uso
Studi ed analisi sul sistema cooperativo, Relazione triennale al Parlamento ai sensi dell'articolo 16 della legge n. 59 del 1992	SW	Analisi statistico-economica dei dati sullo sviluppo del sistema cooperativo; Redazione ed invio uffici di Gabinetto della Relazione triennale al Parlamento	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: economico/statistica competenze digitali: protocollo; pec; banche dati in uso ed esterne
Attività di vigilanza sul sistema cooperativo; tenuta dell'elenco dei revisori; programmazione e conferimento degli incarichi di revisione e di ispezione straordinaria	SW	Conferimento incarichi di revisione e monitoraggio delle conclusioni ; programmazione ed espletamento attività di ispezioni straordinarie	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)
Attività di valutazione dei verbali di revisione e di ispezione	SW	Controllo e validazione dei verbali di revisione e di ispezione e trasmissione alla competente divisione per l'assunzione degli eventuali procedimenti sanzionatori	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Gestione dei revisori di società cooperative ai fini dell'attribuzione degli incarichi di revisione e/o ispezione ed al pagamento dei relativi compensi e rimborsi	SW parziale	Decreti di impegno e pagamento delle attività di vigilanza	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Coordinamento e indirizzo ai revisori, riscontro richieste pareri su provvedimenti di competenza, atti di sindacato, accesso agli atti; supporto per la formazione dei revisori	SW	atti di indirizzo e pareri	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Istruttoria e provvedimenti massivi di scioglimento degli enti e di sostituzione dei liquidatori nella liquidazione volontaria ai sensi dell'articolo 2545 octiesdecies c.c.	SW	Istruttoria e predisposizione dei decreti e relative notifiche	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni)	competenza: giuridica/amministrativa; competenza digitali: protocollo; pec; banche dati esterne
Disciplina in materia di ordinamento e gestione patrimoniale e finanziaria CCIAA; attività di vigilanza Sistema camerale e Unioncamere	SW parziale	Attività istruttoria per la predisposizione di pareri e attività connesse alla vigilanza del sistema camerale; monitoraggio attuazione riforma sistema camerale	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa e economica-ragionieristica; Competenze digitali: protocollo; pec; cartella condivisa
Riconoscimento e regolamentazione delle camere di commercio italiane all'estero, estere e italo-estere in Italia e contributi CCIE	SW parziale	Attività istruttoria relativa a riconoscimento e regolamentazione delle camere di commercio italiane all'estero, estere e italo-estere in Italia; Valutazione dei progetti e Decreti di impegno e pagamento (per le Camere di commercio italiane all'estero - CCIE)	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	competenza: giuridica/amministrativa; competenze digitali: protocollo; pec; banche dati esterne; cartella condivisa
Predisposizione Relazione annuale al Parlamento ai sensi dell'art.5-bis della legge n. 580/1993 e s.m.i	SW	Studi ed analisi statistico-economica inerenti principalmente la struttura, le attività e le fonti di finanziamento del sistema camerale; redazione ed invio all' Ufficio Gabinetto della Relazione annuale al Parlamento	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenze: economico-statistiche per elaborazioni e analisi; competenze digitali: protocollo; PEC; banche dati ufficiali interne ed esterne; cartella condivisa
Nomina dei rappresentanti ministeriali nei collegi dei revisori dei conti	SW parziale	Attività relative all'iscrizione nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati in rappresentanza del Ministero nei collegi dei revisori dei conti delle camere di commercio, loro aziende speciali, unioni e centri esteri; attività relative alla nomina dei rappresentanti ministeriali nei collegi dei revisori dei conti	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	competenza: giuridica/amministrativa; competenze digitali: protocollo; pec; banche dati esterne; cartella condivisa
Procedimenti connessi all'iscrizione nell'Elenco degli aspiranti SG CCIAA; procedimenti relativi al conferimento dell'incarico di SG	SW	Attività istruttoria per l'analisi dei requisiti generali per l'ammissione alla procedura selettiva dei candidati che presentano domanda per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati SG delle CCIAA; segreteria e supporto tecnico alla Commissione; revisione dinamica dell'elenco; procedimenti istruttori connessi alle nomine dei SG e redazione dei relativi Decreti ministeriali	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa; Competenze digitali: protocollo; pec; cartella condivisa
Attività in materia di Borse Merci	SW	Predisposizione decreti per le nomine delle Deputazioni delle Borse Merci esistenti presso talune Camere di Commercio; approvazione dei calendari	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa, Competenza digitale: documentale; posta elettronica; cartella condivisa
Attività in materia di determinazione di diritti di segreteria, diritto annuale, fondo perequativo, fondo intercamerale e fabbisogni	SW parziale	Attività istruttoria in materia di determinazione di diritti di segreteria, diritto annuale, fondo perequativo, fondo intercamerale e fabbisogni	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: economico-statistica e giuridico-amministrativa, Competenza digitale: documentale; posta elettronica; cartella condivisa; applicativi per analisi e calcoli statistici
Disciplina e monitoraggio in materia di registro delle imprese	SW parziale	Attività istruttoria per la predisposizione di pareri e attività connesse alla disciplina del registro imprese	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa, Competenza digitale: documentale; posta elettronica; cartella condivisa
Disciplina e tenuta dell'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti ed imprese INI PEC	SW	Attività istruttoria per la predisposizione di pareri e attività connesse alla disciplina dell'indice	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa, Competenza digitale: documentale; posta elettronica; cartella condivisa
Accreditamento e monitoraggio degli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)	SW	Accreditamento SUAP e relative componenti tramite apposito applicativo	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa; Competenza digitale: applicativi specifici, posta elettronica; documentale;

Misure Organizzative del Lavoro Agile <i>(macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)</i>	SW <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile)</i> SW Parziale <i>(se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile)</i> In Sede <i>(se l'attività non può essere svolta da remoto)</i>	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze <i>(competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)</i>
Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie	SW	Redazione atti e adempimenti relativi alla gestione delle risorse finanziarie	Accesso web based (accesso alle risorse della rete con alcune limitazioni) Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	Competenza: giuridica/amministrativa; Competenze digitali: protocollo; pec; utilizzo SICOGE; utilizzo INIT; cartella condivisa
Protocollo e Gestione documentale	SW	Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici e cartacei	Accesso web based, Linea VPN, accesso completa operatività, applicativo documentale MISE, accesso a pec, accesso a Cloud e cartella condivise (Office completo, posta elettronica).	conoscenze informatiche di base Conoscenza del sistema di Gestione documentale e conoscenza della struttura della Direzione/Divisione
provvedimenti di liquidazione coatta amministrativa delle società fiduciarie e di revisione, delle società ad esse collegate o delle società esercenti l'attività in assenza di autorizzazione	SW	Adozione provvedimenti di LCA e adozione degli atti di vigilanza sulle procedure ivi comprese le nomine degli organi interessati (commissari liquidatori; membri comitati di vigilanza); creazione e aggiornamento fascicoli elettronici	Linea VPN Accesso a cloud e a cartelle condivise e protocollo Accesso a banche dati della Direzione Telemaco-Infocamere, BD antimafia e BD casellario giudiziale/carichi pendenti presso Procura della Repubblica del Tribunale di Roma.	competenza: giuridico/economica; competenza digitale: protocollo, PEC.
Attività amministrativa e di vigilanza sulle società fiduciarie e di revisione attive (in bonis) e procedimenti connessi	SW	Adozione provvedimenti autorizzatori secondo normativa vigente e adozione degli atti di vigilanza (nomina ispettori e commissari permanenti, segnalazioni e/o piano ispettivo per la GdF)	Linea VPN Accesso a cloud e a cartelle condivise e protocollo Accesso a banche dati della Direzione Telemaco-Infocamere, BD antimafia e BD casellario giudiziale/carichi pendenti presso Procura della Repubblica del Tribunale di Roma.	competenza: giuridico/economica; competenza digitale: protocollo, pec.
Elaborazione delle politiche, attività normativa e di indirizzo, gestione diretta del contenzioso e in cooperazione con la div I	SW	Predisposizione di proposte, provvedimenti normativi, atti di indirizzo e circolari applicative e rilascio di pareri e predisposizione documento finale. Gestione del contenzioso in via diretta e tramite relazioni tecniche alla Div I	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, banche dati giuridiche, applicativi Office e posta elettronica, documentale MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise e documentale
Funzioni dirigenziali	SW Parziale	Obiettivi previsti nel Piano della performance e nei provvedimenti di incarico	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, applicativi Office e posta elettronica, accesso e utilizzo di sistemi applicativi specifici	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise

Unità di missione a supporto del Garante per la sorveglianza dei prezzi (UMGP)

Misure Organizzative del Lavoro Agile (macroattività omogenee da svolgere in modalità agile)	SW (se l'attività o linea di attività può essere svolta solo in lavoro agile) SW Parziale (se l'attività o linea di attività può essere svolta in parte in sede e in parte in lavoro agile) In Sede (se l'attività non può essere svolta da remoto)	Risultati da raggiungere	Requisiti tecnologici	Mappatura competenze (competenze necessarie, digitali e non, per svolgere l'attività in modalità agile)	Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati (verifica dei risultati raggiunti)
Protocollo e Gestione documentale	SW Parziale	Protocollo, assegnazione, archiviazione di documenti informatici, creazione fascicoli elettronici	Accesso web based, Linea VPN, accesso completa operatività, applicativo documentale MISE, accesso a pec, accesso a Cloud e cartella condivise	conoscenze informatiche di base Conoscenza del sistema di Gestione documentale	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) o tramite e-mail e verifica sul sistema documentale
Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, performance e controllo di gestione	SW Parziale	Attuazione del PIAO adempimenti connessi alla pianificazione strategica e al ciclo della performance, aggiornamento delle banche dati trasparenza. Incarichi, Provvedimenti, Registro trasparenza, monitoraggio controllo di gestione	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, interoperabilità dei sistemi informativi anche rispetto ad altre Amministrazione	conoscenze informatiche, conoscenza banche dati e piattaforme MIMIT, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) , o tramite e-mail, report standardizzati, verifica sulle piattaforme
Rilevazioni ed analisi statistiche	SW Parziale	Rilevazione dei prezzi ed elaborazione analisi dei dati	Accesso a cloud o a cartelle condivise, microsoft office (excel) utilizzo specifici software di elaborazione dati (Python)	conoscenze informatiche, economiche statistiche e di analisi dei dati	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) , o tramite e-mail, report standardizzati
Commissione di allerta rapida della sorveglianza dei prezzi e tavoli	In Sede	Partecipazione in presenza e coordinamento logistico durante lo svolgimento di Commissioni e tavoli. Redazione Verbale		competenze organizzative	Confronto in presenza con il dirigente responsabile
Supporto giuridico-normativo nelle materie di competenza	SW Parziale	Istruttoria e predisposizione di elementi di risposta a emendamenti, interrogazioni parlamentari e question time	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, accesso a casella e-mail MIMIT	Formazione giuridica, economica; Conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione.	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) o tramite e-mail
Supporto al Garante per la sorveglianza dei prezzi	SW Parziale	Supporto al Garante per le interazioni e i rapporti con gli organi di vertice amministrativo e di indirizzo politico, nonché con le Amministrazioni e gli Enti esterni; segreteria e supporto alle attività della Commissione di allerta rapida	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, accesso a casella e-mail MIMIT	Formazione giuridica, economica, contabile; Adeguate conoscenze informatiche e degli applicativi in uso all'Amministrazione, conoscenza del sistema di Gestione documentale	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) o tramite e-mail
Pubblicazioni	SW Parziale	Richiesta di pubblicazione report di monitoraggio sul portale ministeriale Osservatorio prezzi e tariffe e aggiornamenti della pagina "Commissione di allerta rapida" del sito MIMIT	Linea VPN-accesso a cloud o a cartelle condivise, accesso a casella e-mail MIMIT	conoscenze informatiche, utilizzo della posta elettronica, cloud e cartelle condivise	Confronto verbale con il dirigente responsabile (via telefono e videoconferenza) , report, verifica sulle piattaforme