



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, recante “*Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, ed in particolare l'art. 52;
- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante “*Organizzazione e funzionamento dei musei statali*” e successive modificazioni;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*”;
- VISTO il decreto ministeriale 18 ottobre 2024, n. 380, recante “*Graduazione delle funzioni dirigenziali di livello generale*” e successive modificazioni;
- VISTO il decreto ministeriale 31 ottobre 2024, n. 407, recante “*Modifiche al decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, recante «Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura»*”;
- VISTO il decreto ministeriale 30 aprile 2025, n.151, recante la “*Graduazione delle funzioni dirigenziali di livello non generale*”;
- VISTO il decreto ministeriale del 26 giugno 2025, n. 209, recante “*Ripartizione della dotazione organica del personale non dirigenziale del Ministero della cultura*”;
- VISTO il decreto ministeriale 31 gennaio 2025, n. 39, recante “*Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027*”;
- VISTO l'Accordo concernente l'individuazione dei profili professionali del Ministero per i beni e le attività culturali, sottoscritto in data 20 dicembre 2010, tra l'Amministrazione e le OO.SS. e successive integrazioni;
- VISTO il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022;



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

VISTA la Circolare DG-OR del 28 ottobre 2022 n. 239, recante “*Inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale ai sensi dell’articolo 18, comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni centrali, triennio 2019 – 2021. Trasposizione automatica a decorrere dal 1° novembre 2022*”;

VISTO l’Accordo concernente la definizione delle famiglie professionali e relative competenze nell’ambito dell’ordinamento professionale in attuazione del titolo III del CCNL, comparto Funzioni centrali triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 14 luglio 2023;

VISTO il DDG 2 luglio 2024, n.1112, con il quale è stato adottato l’Ordinamento professionale del personale non dirigenziale del Ministero della Cultura;

VISTO il CCNL 2022-2024, sottoscritto in data 27 gennaio 2025;

RILEVATA la necessità di integrare e modificare i requisiti e la declinazione delle competenze di alcune specifiche posizioni di lavoro;

INFORMATI i Capi Dipartimento;

DECRETA

Articolo 1

1. È adottato l’ordinamento professionale del personale non dirigenziale del Ministero della Cultura, di cui al documento allegato, che costituisce parte integrante del presente decreto.

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Marina Giuseppone



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Ordinamento professionale del personale



Sommario

Famiglia professionale amministrativa e gestionale	1
AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	3
EP in ambito amministrativo e gestionale	4
AREA FUNZIONARI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	6
Funzionario amministrativo	7
Funzionario ingegnere gestionale	8
AREA ASSISTENTI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	11
Assistente amministrativo e gestionale	12
AREA OPERATORI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	14
Operatore amministrativo e gestionale	15
Famiglia professionale sistemi statistico - informativi	16
AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	18
EP in ambito dei sistemi informativi e statistici	19
AREA FUNZIONARI IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	21
Funzionario informatico	22
Funzionario statistico	24
AREA ASSISTENTI IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO –INFORMATIVI	26
Assistente per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi	27
Famiglia professionale tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	29
AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	31
EP in ambito tecnico-scientifico per il patrimonio culturale	32
AREA FUNZIONARI IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	34
Funzionario biologo	35
Funzionario chimico	37
Funzionario diagnosta	39
Funzionario fisico	41
Funzionario geologo	43
AREA ASSISTENTI IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	46
Assistente tecnico - scientifico per la tutela del patrimonio culturale	47
Famiglia professionale tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	49



AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	52
EP nell'ambito della tutela e della valorizzazione del patrimonio culturale	53
AREA FUNZIONARI IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	55
Funzionario architetto	56
Funzionario per la cura dei parchi, giardini storici e orti botanici	58
Funzionario ingegnere	60
Funzionario tecnico per le strutture, l'impiantistica e la sicurezza	63
Funzionario restauratore conservatore	65
Funzionario registrar	68
Funzionario storico dell'arte	70
Funzionario archeologo	72
Funzionario numismatico	75
Funzionario paleontologo	77
Funzionario musicologo	79
Funzionario antropologo	82
Funzionario demoetnoantropologo	84
Funzionario archivista	87
Funzionario bibliotecario	89
AREA ASSISTENTI IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	92
Assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione	93
Assistente restauratore	94
Assistente tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione	96
Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	98
AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	100
EP nell'ambito della promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	101
AREA FUNZIONARI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	103
Funzionario per la gestione dei servizi culturali	104
Funzionario per la promozione, comunicazione e informazione	105
Funzionario per l'educazione al patrimonio	107
AREA ASSISTENTI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	109

Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali	110
Assistente per la promozione e comunicazione.....	111
AREA OPERATORI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	113
Operatore per i servizi generali.....	114

Introduzione

Negli ultimi anni le innovazioni tecnologiche e i diversi mutamenti che hanno interessato, e tutt'ora interessano, il contesto socioeconomico e lavorativo hanno posto alle amministrazioni pubbliche nuove sfide sia in termini di qualificazione del lavoro che di definizione e sviluppo delle competenze tecniche e trasversali dei propri dipendenti, registrando un'evoluzione del ruolo delle politiche di gestione del personale da pratiche amministrative, relative al rapporto di lavoro, meramente adempimentali a leva strategica di sviluppo degli individui e delle amministrazioni.

Considerata la rapida obsolescenza dei contenuti descrittivi statici delle professioni richieste per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento di obiettivi sempre più sfidanti, si è reso quindi necessario il passaggio da un modello di classificazione del personale, in cui la descrizione del profilo si esauriva nelle conoscenze teoriche, nel titolo di studio e nell'elencazione delle mansioni richieste, ad un sistema di “*competenze*”, in cui il *focus* non sono più l'attività, ma la modalità e la qualità della prestazione, le conoscenze, le capacità tecniche e comportamentali richieste per svolgerla in modo ottimale. Non più solo le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), quindi, ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere).

In quest'ottica, la contrattazione collettiva ha proceduto alla recente revisione del sistema di classificazione del personale. Il nuovo ordinamento professionale – definito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni centrali, triennio 2019-2021, Titolo III rubricato “*Ordinamento professionale*” – classifica infatti il personale sulla base del grado di conoscenze, abilità e competenze professionali necessarie per svolgere le attività richieste, perseguendo lo scopo di garantire una maggiore flessibilità organizzativa e nel contempo di offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il primo livello di classificazione è identificato nell'Area/categoria di inquadramento, che si caratterizza come il contenitore giuridico definito dai CCNL a cui corrisponde un livello omogeneo di conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative. Sono state individuate quattro aree:

- Area degli Operatori
- Area degli Assistenti
- Area dei Funzionari
- Area delle Elevate professionalità.

I titoli di accesso ad ogni singola Area sono indicati nell'Allegato A del richiamato CCNL, rispettivamente nell'assolvimento dell'obbligo scolastico, titolo di scuola secondaria di secondo grado, laurea (triennale o magistrale) e, per l'Area delle Elevate professionalità (EP), laurea magistrale, accompagnata di norma da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.

All'interno dell'Area, il personale è stato collocato all'interno di Famiglie professionali, definite come ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune, che, intersecandosi con le Aree, definiscono l'inquadramento giuridico-contrattuale di ciascun dipendente.

Nell'ambito di ciascuna Famiglia, come definite in sede di contrattazione integrativa, sono individuate le competenze professionali caratterizzanti, nonché ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.

Con riferimento alla realtà del MiC, tenuto conto dei macro-processi che ne caratterizzano l'attività, sia in termini di processi caratterizzanti, direttamente collegati alla missione istituzionale,



che di supporto, con apposito Accordo sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle Organizzazioni sindacali in data 14 luglio 2023, pubblicato con Circolare DG-OR n.157/2023. sono state individuate le seguenti Famiglie professionali:

- Amministrativa e gestionale;
- Sistemi statistico-informativi;
- Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale;
- Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale;
- Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio.

In esse sono confluiti i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale, come indicato nelle tabelle seguenti:

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA	AREA DI NUOVA ATTRIBUZIONE	FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA I (F1 – F3)	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI	AREA OPERATORI	Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	OPERATORE PER I SERVIZI GENERALI

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA	AREA DI NUOVA ATTRIBUZIONE	FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA II (F1 - F6)	OPERATORE AMMINISTRATIVO -GESTIONALE	AREA ASSISTENTI	Amministrativa e gestionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E GESTIONALE
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - GESTIONALE		Amministrativa e gestionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E GESTIONALE
	OPERATORE TECNICO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	ASSISTENTE TECNICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE
	ASSISTENTE TECNICO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	ASSISTENTE TECNICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE
	ASSISTENTE INFORMATICO		Sistemi statistico - informativi	ASSISTENTE PER LE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI SISTEMI INFORMATIVI
	OPERATORE ALLA CUSTODIA, VIGILANZA E ACCOGLIENZA		Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	ASSISTENTE PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA PER IL PATRIMONIO E I SERVIZI CULTURALI

	ASSISTENTE ALLA FRUIZIONE, ACCOGLIENZA, VIGILANZA		Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	ASSISTENTE PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA PER IL PATRIMONIO E I SERVIZI CULTURALI
--	---	--	---	---

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA	AREA DI NUOVA ATTRIBUZIONE	FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA III (F1-F7)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA FUNZIONARI	Amministrativa e gestionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
	FUNZIONARIO INFORMATICO		Sistemi statistico - informativi	FUNZIONARIO PER LE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI SISTEMI INFORMATIVI
	FUNZIONARIO STATISTICO		Sistemi statistico - informativi	FUNZIONARIO STATISTICO
	FUNZIONARIO BIOLOGO		Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	FUNZIONARIO BIOLOGO
	FUNZIONARIO CHIMICO		Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	FUNZIONARIO CHIMICO
	FUNZIONARIO DIAGNOSTA		Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	FUNZIONARIO DIAGNOSTA
	FUNZIONARIO FISICO		Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	FUNZIONARIO FISICO
	FUNZIONARIO GEOLOGO		Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale	FUNZIONARIO GEOLOGO
	FUNZIONARIO ARCHEOLOGO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO ARCHEOLOGO
	FUNZIONARIO ARCHITETTO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO ARCHITETTO
	FUNZIONARIO ARCHIVISTA		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO ARCHIVISTA
	FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO

AREA III (F1-F7)	FUNZIONARIO STORICO DELL'ARTE	AREA FUNZIONARI	Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO STORICO DELL'ARTE
	FUNZIONARIO DEMOETNOANTRO POLOGO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO DEMOETNOANTRO POLOGO
	FUNZIONARIO PALEONTOLOGO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO PALEONTOLOGO
	FUNZIONARIO ANTROPOLOGO		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO ANTROPOLOGO
	FUNZIONARIO INGEGNERE		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO INGEGNERE
	FUNZIONARIO RESTAURATORE CONSERVATORE		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO RESTAURATORE CONSERVATORE
	FUNZIONARIO PER LE TECNOLOGIE		Tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale	FUNZIONARIO TECNICO PER LE STRUTTURE, L'IMPIANTISTICA E LA SICUREZZA
	FUNZIONARIO PER LA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE		Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio	FUNZIONARIO PER LA PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Tale assetto corrisponde alle complesse, plurime e peculiari funzioni che questa Amministrazione è chiamata a svolgere in attuazione della propria missione istituzionale, che si estrinseca nell'azione di tutela, conservazione, sicurezza, valorizzazione, digitalizzazione e sostegno del patrimonio culturale.

“Il Valore Pubblico creato dal Ministero consiste principalmente nella tutela e nella valorizzazione dei beni culturali, promuovendo e rafforzando organici processi cognitivi, formativi ed economici orientati alla crescita, all'innovazione tecnologica, alla digitalizzazione del patrimonio culturale, alla partecipazione dei fruitori, alla integrazione sociale e alle relazioni internazionali, innalzando il livello di efficienza e trasparenza dell'Amministrazione, nonché la consapevolezza dell'importanza della prevenzione del rischio corruttivo. Nell'ottica della individuazione della cultura quale presupposto fondante ed elemento unificante della formazione individuale e collettiva, nonché motore di crescita economica e sociale del Paese, appare evidente che il Ministero svolge una funzione fondamentale. La realizzazione di tali obiettivi contribuisce notevolmente ad accrescere il livello di benessere di una comunità amministrata”¹.

In attuazione delle direttrici d'azione sopra richiamate, che prevedono necessariamente il coinvolgimento di diverse professionalità, anche in possesso di alta specializzazione tecnica, si è reso necessario prevedere un ulteriore livello di declinazione delle famiglie professionali che attenga a più specifiche posizioni di lavoro caratterizzanti l'assetto micro-organizzativo-funzionale del Ministero.

¹ Piano integrato di attività e organizzazione, MiC, Triennio 2024-2026, p.11.

A tal proposito è importante sottolineare che la posizione di lavoro non coincide con i “*profili professionali*” e non assume rilievo sul piano dell’inquadramento giuridico del personale.

Attraverso un percorso complesso e articolato, si è quindi proceduto ad un’accurata individuazione e definizione di specifiche posizioni di lavoro che garantissero continuità alle funzioni svolte nell’ambito della tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, ma nel contempo rispondessero maggiormente alle nuove modalità di lavoro, all’evoluzione organizzativa e normativa, ai mutamenti d’approccio alle problematiche e dei processi di lavoro afferenti a ciascuna Famiglia professionale.

Sono state pertanto introdotte le seguenti nuove posizioni di lavoro, le cui competenze sono state ritenute strumentali per l’efficiente attuazione della *mission* istituzionale del MiC:

- *Famiglia professionale amministrativa e gestionale*: Funzionario Ingegnere gestionale, Operatore amministrativo e gestionale;
- *Famiglia professionale tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale*: Assistente tecnico-scientifico di laboratorio e per la diagnostica;
- *Famiglia professionale tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale*: Funzionario Registrar, Funzionario per la cura dei parchi, giardini storici e orti botanici, Funzionario Musicologo, Funzionario Numismatico, Assistente restauratore, Assistente tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione;
- *Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio*: Funzionario per la gestione dei servizi culturali, Funzionario per l’educazione al patrimonio, Assistente per la promozione e comunicazione.

Ogni posizione di lavoro è definita, secondo tre macro-aree:

- **requisiti d’accesso**: suddivisi rispettivamente in requisiti per l’accesso dall’interno e requisiti per l’accesso dall’esterno. La contrattazione collettiva nazionale, di cui al richiamato CCNL 2019-2021, ha individuato il titolo di studio minimo per l’accesso all’area che è stato indicato in via generale quale requisito d’accesso. Per alcune specifiche funzioni, in particolare riferite alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale, o nei casi in cui già la normativa di settore disciplini altrimenti, si è ritenuto di indicare, quale titolo di accesso abilitazioni, titoli ulteriori o l’acquisizione di crediti formativi specifici.
- **conoscenze specifiche**: sono qui riportate le conoscenze utili all’espletamento delle funzioni richieste per ogni specifica posizione di lavoro. Particolare attenzione è stata dedicata all’evoluzione degli strumenti a disposizione, anche con riferimento alle istanze della transizione digitale *in fieri*;
- **mansioni**: sono state descritte qui le funzioni corrispondenti ai microprocessi tipici dell’attività della posizione di lavoro, suddivise in *caratterizzanti* e *trasversali*, ove prevedano nel loro espletamento la collaborazione con altre posizioni di lavoro o la condivisione delle stesse con altre posizioni.

Ai fini di agevolare la lettura del presente documento, la descrizione dei contenuti delle Famiglie professionali sarà presentata in forma di riassunto, rimandando al richiamato Accordo del 14 luglio 2023, la consultazione del testo integrale.



Descrizione

La Famiglia professionale amministrativa e gestionale si caratterizza per la compresenza di:

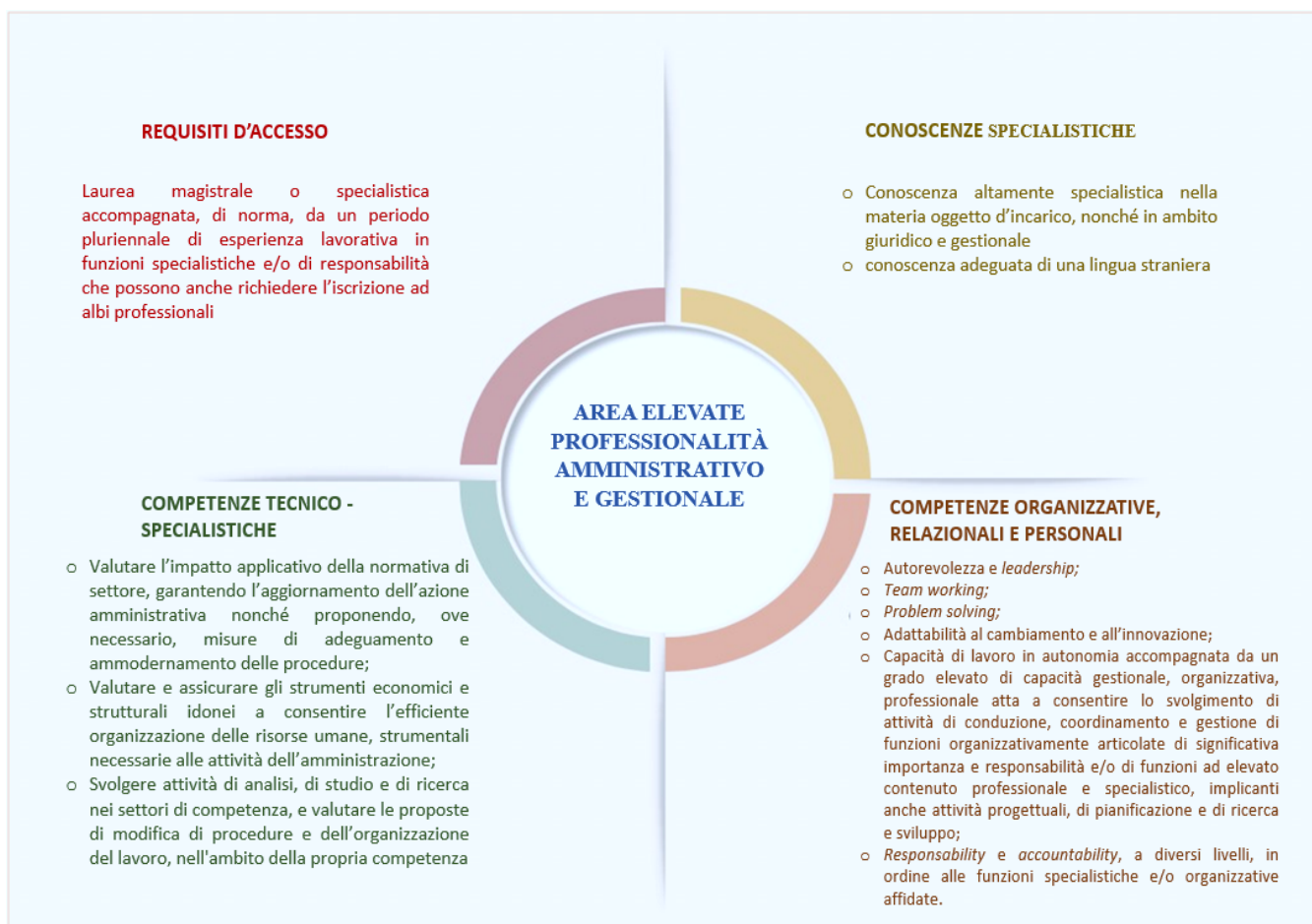
- competenze giuridico-legali, amministrative, contabili e di bilancio, logistiche, anche inerenti alle relazioni esterne, nonché alla gestione di contratti e appalti
- competenze relative alla gestione del personale, documentale e dei materiali in dotazione, alle attività ispettive
- competenze inerenti all'analisi e gestione dei processi, alla pianificazione di modelli e flussi lavorativi, nonché alle attività di *budgeting* e *reporting*

Composizione

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA EP	EP IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	<i>EP in ambito amministrativo e gestionale</i>
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	<i>Funzionario amministrativo</i>
		<i>Funzionario ingegnere gestionale</i>
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	<i>Assistente amministrativo e gestionale</i>
AREA OPERATORI	OPERATORE IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	<i>Operatore amministrativo e gestionale</i>

AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



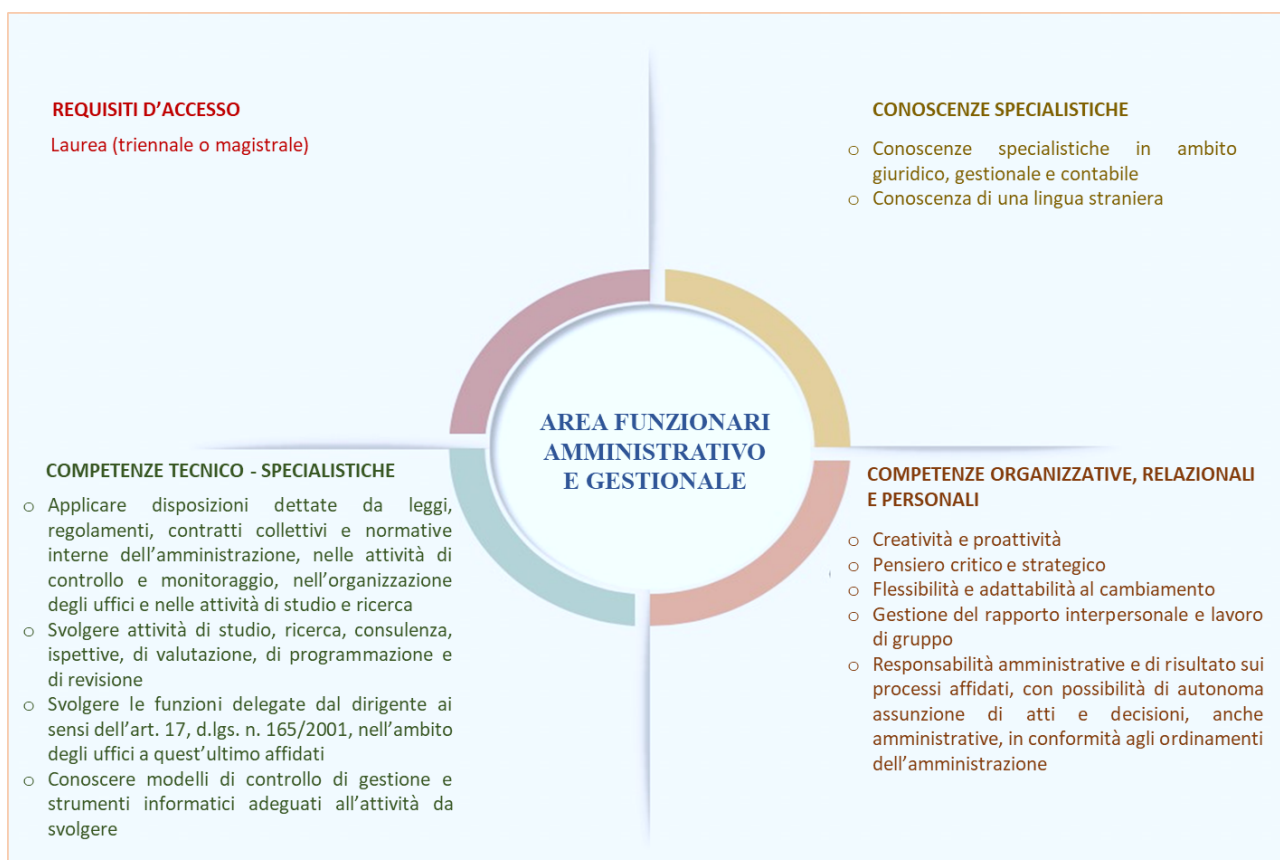
EP in ambito amministrativo e gestionale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea specialistica o magistrale oppure Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa a prevalente contenuto gestionale o professionale, in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che può anche richiedere titoli <i>post lauream</i> , abilitazioni e/o l'iscrizione ad albi professionali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Contabilità di Stato; Economia politica; Politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Management pubblico; Diritto dell'Unione europea; Economia e organizzazione aziendale; Modelli di ottimizzazione e valutazione degli investimenti, dei costi e delle performance; Sistemi di monitoraggio dei processi e controllo di gestione; Tecniche di management; Analisi e sviluppo di processi, modelli organizzativi e di gestione; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Ottima conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coadiuvare la dirigenza, garantendo un'operatività generale di raccordo e coordinamento; Svolge, ove necessario, attività di RUP, di progettazione e direzione lavori; Coordina e promuove l'attività di diverse unità, impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte al perseguimento degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire; Svolge le attività e funzioni delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17, d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito degli uffici a quest'ultimo affidati; Svolge incarichi ad elevata autonomia e responsabilità, ai sensi della normativa contrattuale vigente, nonché eventuali ed ulteriori attività che si rendessero comunque necessarie per il conseguimento degli obiettivi assegnati; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di

preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

AREA FUNZIONARI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Funzionario amministrativo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea triennale ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Contabilità di Stato; Economia delle amministrazioni pubbliche; Diritto dell'Unione europea; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera.
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione a carattere amministrativo-gestionale di competenza; Svolge attività volte alla realizzazione delle politiche inerenti alla parità di genere, alla promozione della qualità del lavoro e al benessere organizzativo; Formula pareri su quesiti di natura giuridica e economica - finanziaria proposti da uffici dell'Amministrazione sia in rapporto alla specifica attività, sia al contenzioso; Fornisce supporto giuridico-contabile nella predisposizione degli atti in materia di rapporto di lavoro; Istruisce e predispone atti concernenti appalti e contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi; Supporta l'attività di programmazione e di gestione economico - finanziaria dell'ufficio; Formula proposte in merito all'organizzazione del lavoro nonché alla revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione; Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti, anche provvisti di rilevanza esterna, e report, comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche; Supervisiona i flussi informativi provenienti dagli uffici di competenza, offrendo supporto operativo e redazionale nella redazione dei testi e dei contenuti, garantendo coerenza nella comunicazione

dei dati. Cura la pubblicazione puntuale e completa delle informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e promuove il rispetto delle norme in materia di trasparenza e accesso civico. Svolge attività periodiche di controllo e monitoraggio sulla completezza e sull’aggiornamento dei dati pubblicati.; Elabora progetti formativi definendo obiettivi, contenuti, metodologie e indici di valutazione della formazione; Svolge attività di analisi, ricerca e studio finalizzata alla istruzione, predisposizione e redazione di pareri e consulenze di carattere generale e/o specifico mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di disposizioni contrattuali e tecniche nonché alla predisposizione di proposte di legge e/o regolamentari; Svolge attività di gestione delle controversie e del contenzioso; Svolge attività istruttoria di atti ed interventi tecnico-amministrativi in materia di tutela del patrimonio culturale e regolazione di settore anche per l’erogazione di contributi e sovvenzioni e interventi di tipo sanzionatorio; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all’interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell’Amministrazione; Collabora alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali affidati o in uso alla sede di appartenenza Produce elaborazioni statistiche; Partecipa al processo di contabilità e bilancio nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia fiscale-tributaria; Predisporre il bilancio preventivo e consuntivo dell’Amministrazione in riferimento al proprio settore di competenza

Mansioni trasversali

Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza per il settore di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l’effettuazione delle attività di vigilanza previste dall’articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali

Funzionario ingegnere gestionale

<i>Requisiti d’accesso dall’esterno</i>	Laurea triennale rientrante in una delle seguenti classi: Ingegneria dell’Informazione (L-8); Ingegneria industriale (L-9), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente
<i>Requisiti d’accesso dall’interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d’accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con

particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Contabilità di Stato; Economia politica; Politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Diritto dell'Unione europea; Economia e organizzazione aziendale; Logistica e gestione della *supply chain*; Modelli di ottimizzazione e valutazione degli investimenti, dei costi e delle performance; Sistemi di monitoraggio dei processi e controllo di gestione; Tecniche di management; Analisi e sviluppo di processi, modelli organizzativi e di gestione; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera

*Mansioni
caratterizzanti*

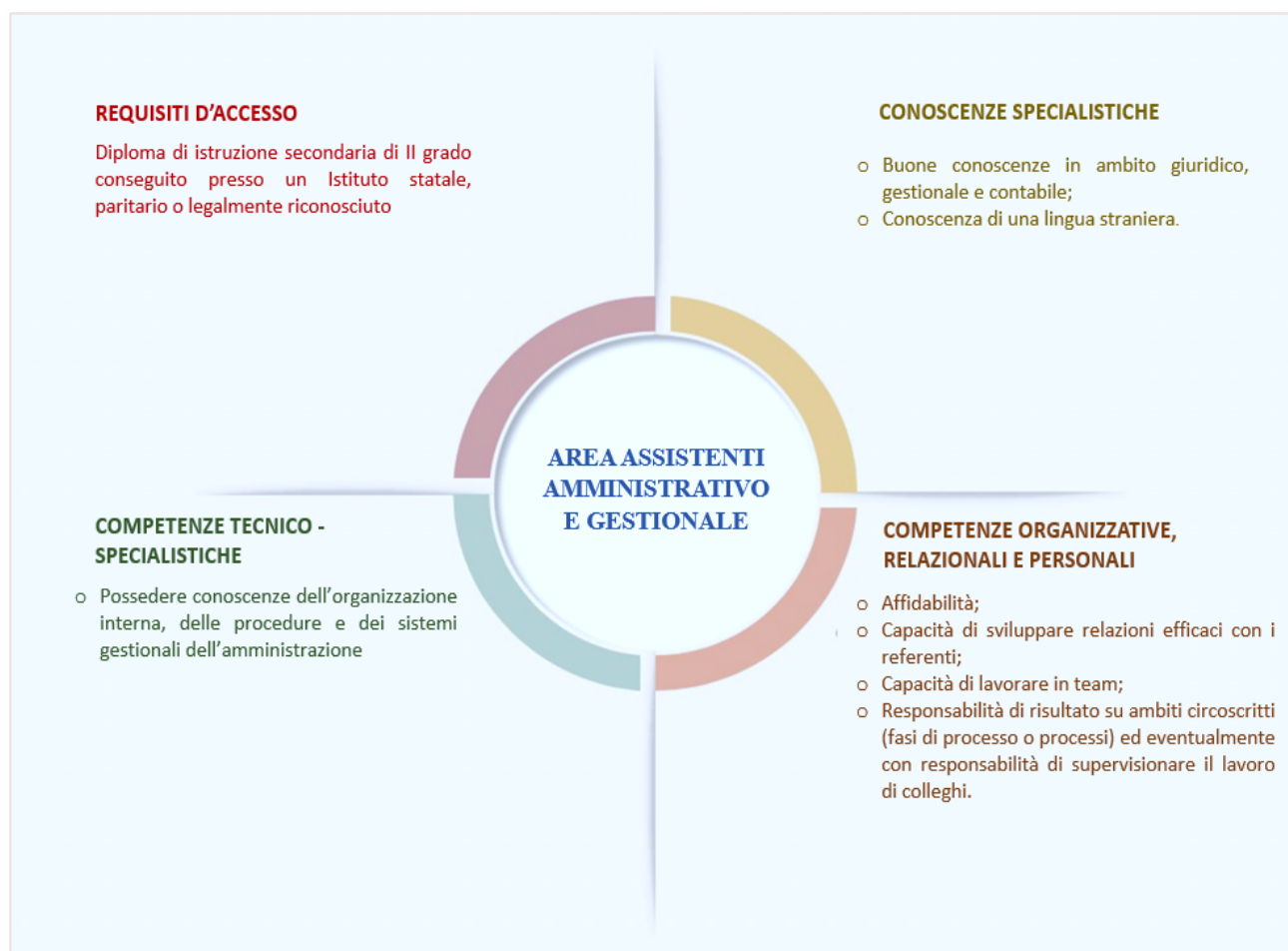
Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia le attività inerenti alla gestione dei processi propri dell'Amministrazione; Propone e attua i processi di *change management* in un'ottica di *quality management*; Effettua il monitoraggio di programmi e progetti mediante tecniche di analisi costi-benefici e altre metodologie scientifiche; Svolge attività relative al controllo di gestione; Standardizza i processi di comunicazione interna e di *reporting*; Identifica, formula e risolve problemi di grande complessità utilizzando metodi, tecniche e strumenti avanzati; Fornisce assistenza tecnica in fase di realizzazione delle procedure, assicurando la coerenza complessiva del sistema; Effettua analisi e trattamento di dati, anche non strutturati, attraverso l'utilizzo di specifici strumenti informatici; Collabora all'impostazione ed attuazione di progetti e programmi, inclusi quelli che possono prevedere la partecipazione di altri soggetti istituzionali; Analizza i processi (rappresentazione dei processi, livelli di responsabilità, strumenti, ecc.) e provvede alla rilevazione dei dati necessari per identificare le performance del processo (attraverso i principali *Key Performance Indicators*) e i relativi rischi di funzionamento del processo (attraverso i principali *Key Risk Indicators*); Collabora al ridisegno dei processi finalizzato alla massimizzazione delle performance e alla riduzione dei rischi di funzionamento, tramite l'applicazione delle tecniche di miglioramento continuo e di *lean management*; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Collabora alla diffusione delle tecniche di gestione e miglioramento dei processi, di gestione del cambiamento ed analisi organizzativa attraverso attività di formazione, riunioni di lavoro, pubblicazioni aziendali, ecc.

*Mansioni
trasversali*

Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza per il settore di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

AREA ASSISTENTI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



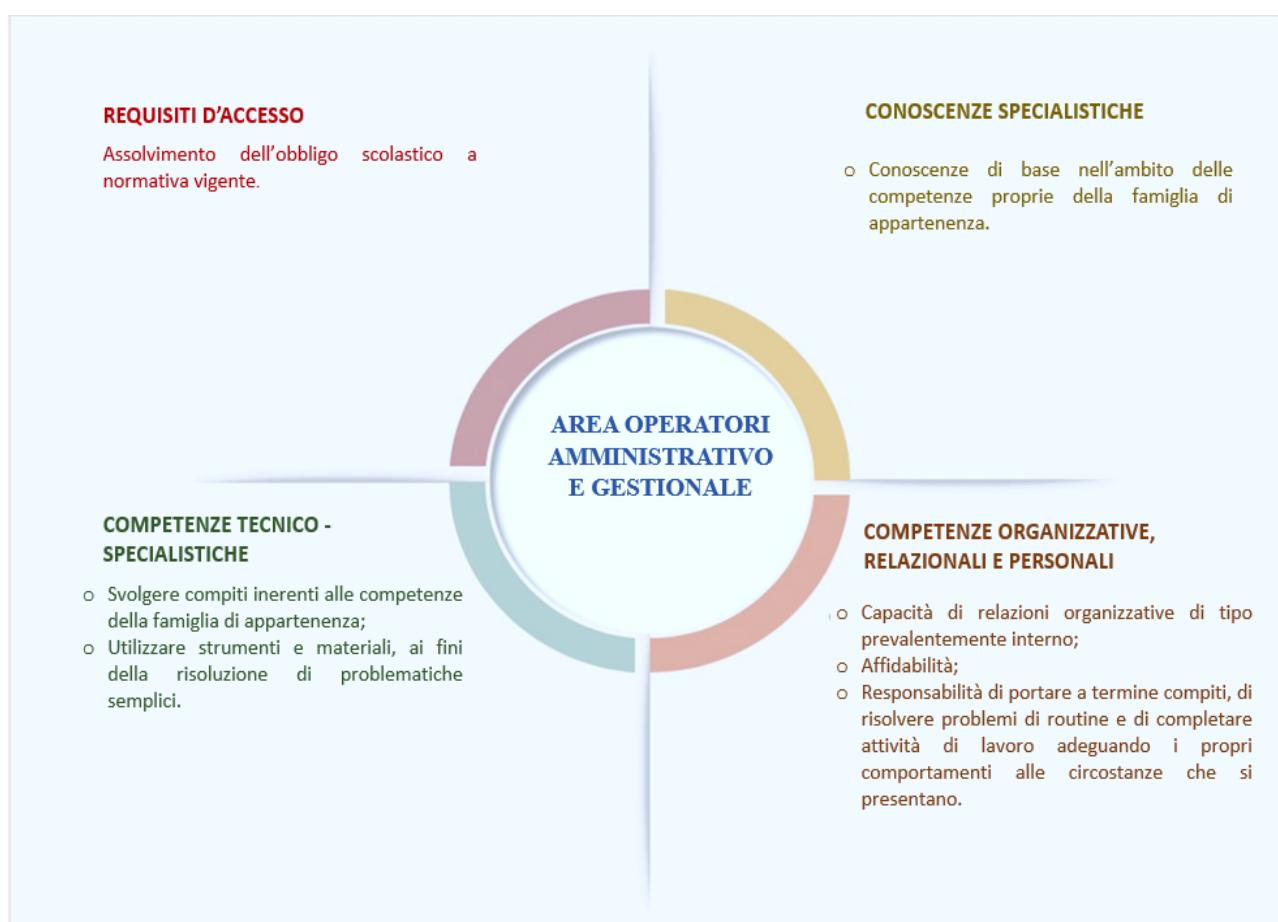
Assistente amministrativo e gestionale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto costituzionale; Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di ragioneria generale ed applicata; Nozioni di economia politica e pubblica; Nozioni di diritto dell'Unione europea; Nozioni di contabilità di Stato; Nozioni di analisi e sviluppo di processi, modelli organizzativi e di gestione; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Svolge, nell'ambito delle direttive ricevute, attività istruttoria e di revisione di pratiche amministrative e contabili, provvedendo alla predisposizione e alla redazione della connessa documentazione; Esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino, nell'ambito delle direttive ricevute, e provvede agli eventuali atti connessi nonché alla revisione di situazioni contabili e/o statistiche; Provvede agli acquisti e alle forniture; Collabora alle attività di aggiornamento e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, assicurando il corretto inserimento e la coerenza delle informazioni trasmesse dagli uffici competenti, secondo le indicazioni ricevute; Utilizza strumenti di registrazione e di archiviazione, banche dati, sistemi e applicazioni informatiche connessi ai compiti assegnati; Svolge, sulla scorta delle direttive ricevute, attività di analisi e sviluppo di processi, modelli organizzativi e di gestione; Svolge attività informativa di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici, orientando e

	<p>accogliendo richieste specifiche relative a procedimenti amministrativi; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Svolge le attività di competenza in autonomia e con responsabilità nell'ambito delle prescrizioni ricevute e/o secondo metodologie definite; Rilascia copie, estratti e certificati, con responsabilità della veridicità</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti la posizione di lavoro; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali</p>

AREA OPERATORI IN AMBITO AMMINISTRATIVO E GESTIONALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Operatore amministrativo e gestionale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Assolvimento dell'obbligo scolastico a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Elementi di diritto costituzionale; Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Conoscenza di base del Codice dell'Amministrazione digitale; Elementi di contabilità di Stato; Elementi di ragioneria generale ed applicata; Elementi di economia politica e pubblica; Conoscenze di base dei processi operativi e gestionali; Nozioni di legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Conoscenza di base del diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza di base dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza di base della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Svolge attività in ambito amministrativo e contabile, di raccolta, riordino ed inserimento dati, digitazione, composizione e duplicazione di testi, anche mediante l'utilizzo di strumentazioni informatiche; Svolge - nell'ambito delle direttive ricevute - attività di segreteria, compilazione di modulistica, di registrazione e classificazione di documenti; Svolge attività inerenti la ricezione e l'invio della corrispondenza, di plichi e materiali vari; Svolge attività di collaborazione nei servizi amministrativi al pubblico
<i>Mansioni trasversali</i>	Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti la posizione di lavoro

Famiglia professionale sistemi statistico - informativi





Descrizione

La Famiglia professionale sistemi statistico-informativi si caratterizza per la compresenza di:

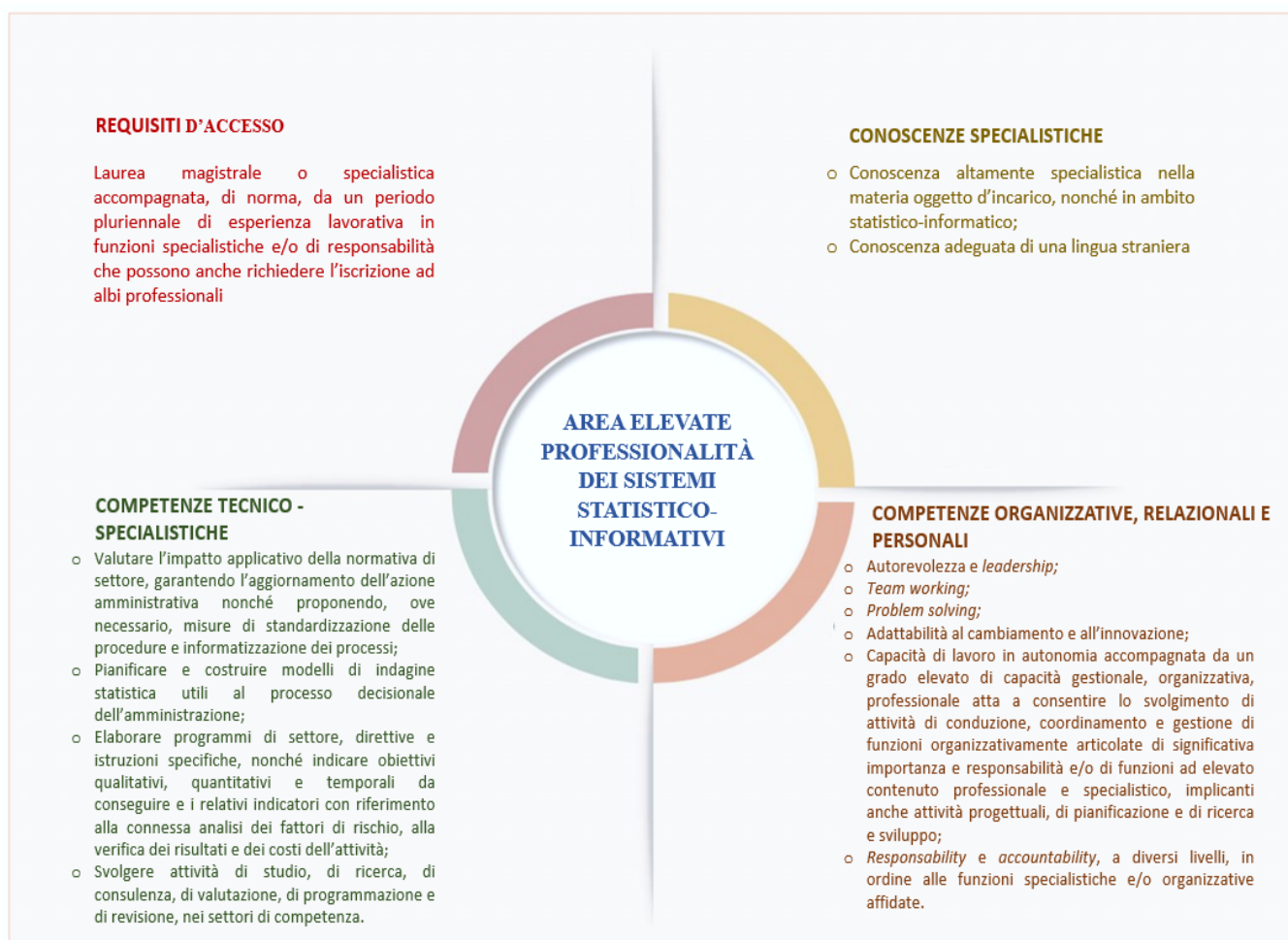
- competenze atte all’elaborazione e allo sviluppo di sistemi informatici, quali la gestione delle attività, la valutazione e la progettazione di soluzioni per l’esercizio e l’ottimizzazione dei sistemi
- competenze nell’analisi e valutazione dei prodotti e definizione di soluzioni per gli utenti
- competenze necessarie per la formulazione di metodologie e modelli atti alle rilevazioni statistiche e alla definizione di strumenti per l’analisi, la presentazione e l’interpretazione dei dati statistici

Composizione

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA EP	EP IN AMBITO SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	<i>EP in ambito dei sistemi informativi e statistici</i>
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO IN AMBITO SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	<i>Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi</i>
		<i>Funzionario statistico</i>
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE IN AMBITO SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI	<i>Assistente per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi</i>

AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



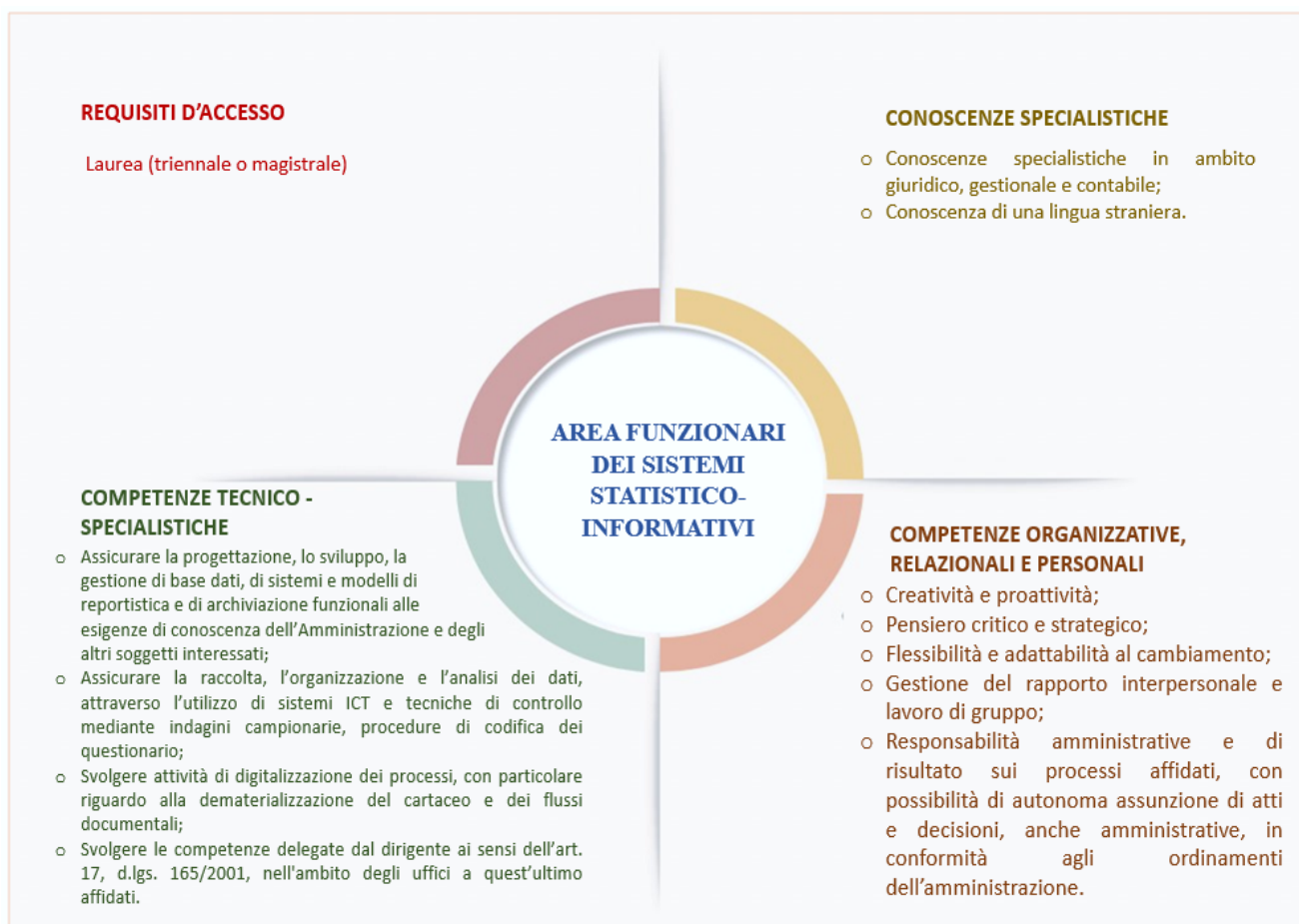
EP in ambito dei sistemi informativi e statistici

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea specialistica o magistrale oppure Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa a prevalente contenuto gestionale o professionale, in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che può anche richiedere titoli <i>post-lauream</i> , abilitazioni e/o l'iscrizione ad albi professionali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione; Normativa in materia di protezione di dati personali (nazionale e comunitaria); Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Contabilità di Stato; Elementi di economia politica e politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Codice dell'Amministrazione digitale, <i>E-government</i> e dematerializzazione; Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione; <i>Policy</i> di sicurezza informatica (minacce e gestione del rischio); Diritto dell'informatica; Diritto digitale; Nozioni di <i>Project Management</i> ; Conoscenza dei flussi ICT, delle logiche e dei processi di sviluppo di soluzioni e servizi digitali; Conoscenza di strumenti, metodi e standard di modellazione e analisi dei processi e delle procedure IT e di misurazione della relativa efficacia; Conoscenza delle metodologie di analisi e ottimizzazione dei processi derivanti dall'utilizzo delle tecnologie digitali; Conoscenza di standard e linee guida ITIL v.3 e COBIT; Conoscenza dei linguaggi di programmazione più comuni; Conoscenza dei principali pacchetti gestionali; Conoscenza delle discipline tecniche relative alla Cyber Security; Conoscenza della <i>Software Engineering</i> ; Conoscenza delle Tecnologie di riferimento: Java, J2EE, JBOSS, Tomcat, HTML, Javascript, Spring Framework, Spring Boot2.4.+, Angular 2+, Angular Material, .Net, C#, VB.NET, IIS; Conoscenza avanzata nelle tecnologie server/client per la manutenzione e la gestione applicativa/sistemistica in ambiente Microsoft, Cloud e on premise; Statistica e <i>data analysis</i> ; Lean production e Blockchain; Progettazione,

	<p>sviluppo e gestione di sistemi informativi o di infrastrutture ICT; Audit di sistemi informativi e ICT; Sviluppo <i>full-stack App</i> e Web in relazione alle tecnologie standard; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze tecnologie abilitanti; Ottima conoscenza della lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coadiuvare la dirigenza, garantendo un'operatività generale di raccordo e coordinamento; Svolge, ove necessario, attività di RUP, di progettazione e direzione lavori; Coordina e promuove l'attività di diverse unità, impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte al perseguimento degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire; Svolge le attività e funzioni delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17, d.lgs. 165/2001, nell'ambito degli uffici a quest'ultimo affidati; Svolge incarichi ad elevata autonomia e responsabilità, ai sensi della normativa contrattuale vigente, nonché eventuali ed ulteriori attività che si rendessero comunque necessarie per il conseguimento degli obiettivi assegnati; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.</p>

AREA FUNZIONARI IN AMBITO DEI SISTEMI STATISTICO-INFORMATIVI

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Funzionario informatico

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea triennale rientrante in una delle seguenti classi: Ingegneria dell'informazione (L-8); Ingegneria industriale (L-9); Scienze e Tecnologie Fisiche (L-30); Scienze e tecnologie informatiche (L-31), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione; Normativa in materia di protezione di dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Codice dell'Amministrazione digitale, <i>E-government</i> e dematerializzazione; Diritto dell'informatica; Normativa in materia di servizi Cloud (IaaS, PaaS e SaaS), web design e accessibilità, riuso di software, connettività di rete per le pubbliche amministrazioni; Conoscenza nell'ambito della Cybersicurezza; Elementi di Project Management; Progettazione e gestione dei database; Office Automation; Tecniche di programmazione, tecniche statistiche a supporto del data science; Metodologie di analisi, reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi derivanti dall'utilizzo delle tecnologie digitali; Conoscenza dei flussi ICT, delle logiche e dei processi di sviluppo di soluzioni e servizi digitali; Strumenti, metodi e standard di modellazione e analisi di processi e procedure IT e di misurazione della relativa efficacia; Conoscenza dei modelli del ciclo di vita e delle metriche di ingegneria del software; Analisi, verifica, miglioramento della qualità del software; Elementi di <i>Cloud computing</i> (principi e tecnologie), sistemi operativi client e server, networking e reti di telecomunicazione; Open source e riuso; Principi di modellazione delle basi di dati relazionali e NoSQL e linguaggio SQL; Soluzioni applicative Web (standard, architetture, tecnologie, <i>framework</i> e linguaggi di sviluppo, accessibilità, usabilità, interoperabilità e cooperazione applicativa, responsabilità, basi di dati e open data); VPN (<i>Virtual Private Network</i>); Conoscenza e uso delle tecnologie abilitanti (es. AI, IoT e Blockchain); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze tecnologie abilitanti; Ottima conoscenza della lingua straniera

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Svolge le attività connesse allo studio, alla progettazione, alla gestione e al monitoraggio del sistema informatico; Assicura l'installazione, configurazione, controllo e gestione dei server e dei servizi di rete; Assicura il servizio di reperibilità festiva e notturna per quanto attiene agli interventi di riparazione e gestione straordinaria del sistema informatico; Assicura la gestione e la configurazione delle dotazioni informatiche, dei software e degli hardware; Provvede al rilascio delle abilitazioni agli utenti per l'accesso alle applicazioni; Svolge attività di Help Desk; Assicura la pianificazione operativa, gestione e conduzione delle risorse dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, dei sistemi informativi; Svolge l'analisi dei processi e analisi comparativa delle opportunità di innovazione tecnologica, anche in un'ottica di interoperabilità tra i sistemi; Provvede alla pianificazione operativa e gestione della sicurezza informatica; Provvede alla pianificazione della struttura hardware e di rete necessaria per lo sviluppo e l'esercizio delle procedure informatiche; Provvede alla gestione dei servizi contrattuali di sviluppo, di manutenzione (adeguativa, migliorativa, correttiva) e d'esercizio; Provvede all'analisi e alla progettazione di flussi informativi da /verso soggetti esterni; Garantisce la pubblicazione tempestiva e completa dei dati previsti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; Progetta e realizza la configurazione logica e fisica dei Data Center e delle reti; Collabora alla definizione degli standard di funzionamento e ne garantisce il rispetto; Provvede all'analisi tecnica delle procedure, preparazione e trasmissione ai programmatori della necessaria documentazione per la stesura dei programmi; Svolge attività di analisi degli indicatori di misura del livello del servizio reso dai sistemi, valutando e indicando gli obiettivi di miglioramento del servizio, anche in funzione dei cambiamenti normativi, tecnologici o di mercato; Collabora all'elaborazione del piano di manutenzione ordinaria del sistema informatico e ne cura la periodica verifica; Garantisce il servizio di reperibilità festiva e notturna per quanto attiene agli interventi di riparazione e gestione straordinaria del sistema informatico; Assicura la progettazione, lo sviluppo, la gestione di base dati, di sistemi e modelli di reportistica e di archiviazione funzionali alle esigenze istituzionali nonché tecniche di controllo e procedure di codifica dei questionari</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Assicura il supporto al processo di acquisizione e di sviluppo di prodotti e servizi da fornitori esterni in linea con le esigenze rilevate; Fornisce supporto consulenziale sugli aspetti ICT e statistici connessi all'amministrazione digitale, alla reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi, con particolare riguardo alla dematerializzazione del cartaceo e dei flussi documentali; Valuta, progetta e collabora, anche in collaborazione con altre figure professionali, alla realizzazione dei prodotti software per l'esercizio dei sistemi e per soddisfare nuove esigenze; Svolge attività di studio, ricerca,</p>

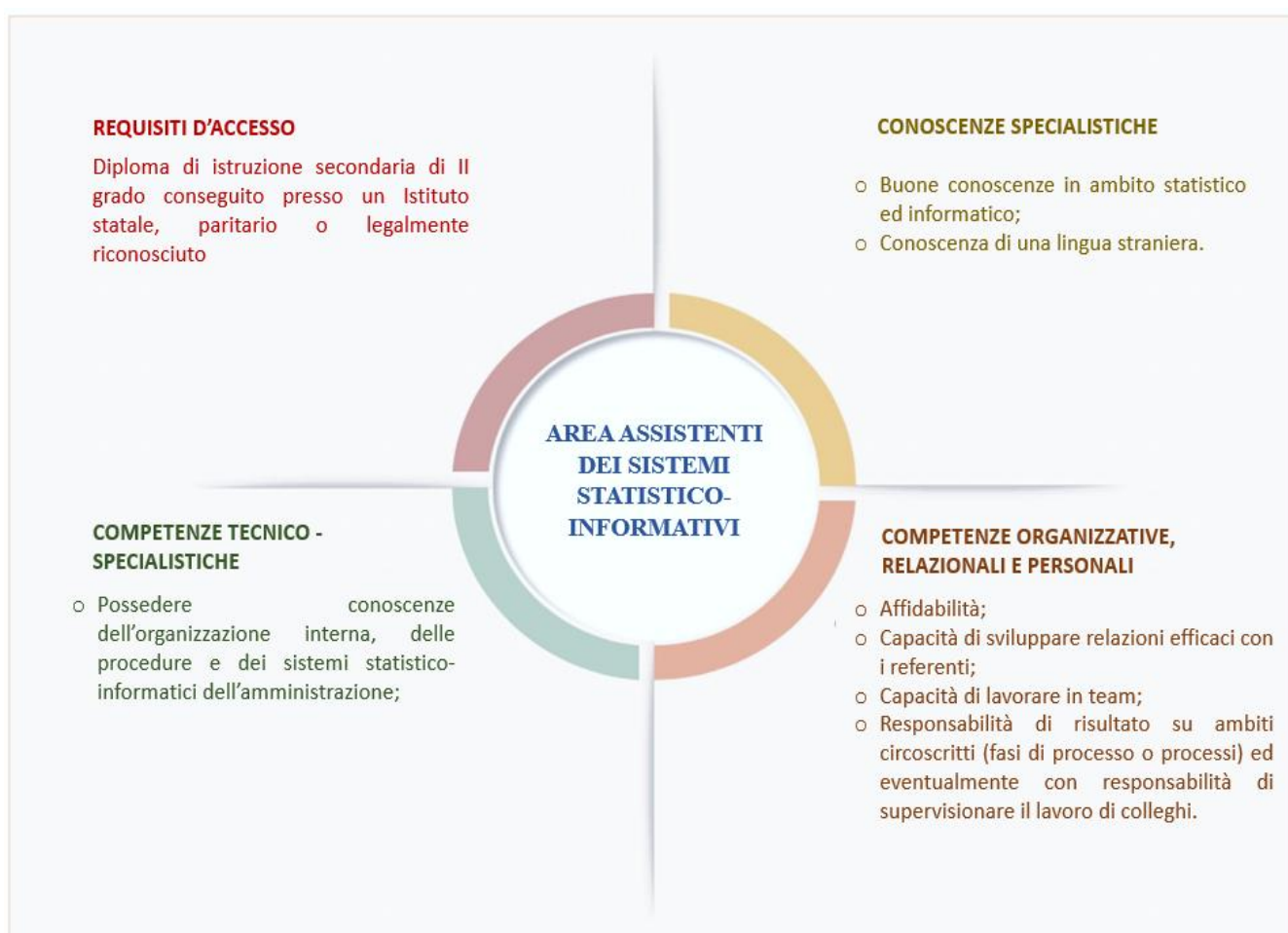
formazione e docenza per il settore di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

Funzionario statistico

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea triennale rientranti in una delle seguenti classi: Ingegneria dell'informazione (L- 09) ; L18 - Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; L-25 Scienze e tecnologie fisiche; L- 30 Scienze e Tecnologie Fisiche; L-31 Scienze e tecnologie informatiche; L-32 Scienze matematiche; L-33 Scienze Economiche; L-35 Scienze matematiche; L-37 Scienze statistiche; L-41 Statistica , ovvero ogni altro titolo di studio equiparato a dette laurea in base alla normativa vigente</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione; Normativa in materia di protezione di dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Normativa europea inerente il settore di competenza; Codice dell'Amministrazione digitale, <i>E-government</i> e dematerializzazione; Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione; Elementi di Project Management; Elementi di sociologia; Informatica e tecniche di programmazione tecniche statistiche a supporto del data science; Linguaggi di programmazione comunemente utilizzati per l'analisi statistica; Principi di modellazione delle basi di dati relazionali e linguaggio SQL; Inferenza statistica e metodi di stima; Analisi predittiva e non supervisionata; Tecniche di <i>machine learning</i> per l'analisi e il trattamento dei dati, anche di grandi dimensioni; Metodologie di trattamento di dati non strutturati, con particolare riferimento all'analisi dei dati testuali e/o all'analisi di rete; Qualità dei dati e misurazione delle sue componenti; Metodologie della ricerca quantitativa; Statistica descrittiva e Statistica inferenziale; Tecniche per la progettazione dei database; Tecniche di ponderazione, di rilevazione dei dati, di misura degli scostamenti, di sostituzione (indagini campionarie); Procedure di archiviazione dati; Tecniche di costruzione di questionari per</p>

	<p>indagini campionarie; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Effettua rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione e archiviazione dati statistici; Elabora e pubblica report statistici; Assicura la promozione dello sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi dell'ufficio; Elabora sistemi di monitoraggio e controllo dell'efficacia dell'attività svolta dall'Amministrazione; Applica tecniche di analisi statistica dei dati; Utilizza software analisi ed elaborazione statistica dei dati, anche per l'informatizzazione dei questionari di indagine; Applica tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie), tecniche di pianificazione delle attività, tecniche di progettazione, tecniche di disegno campionario e tecniche di costruzione di questionari di indagine; Applica procedure per la realizzazione di indagini nell'ambito del SiSTAN; Definisce i criteri per l'organizzazione delle informazioni e assicurare la produzione e la diffusione di reportistica in linea con i criteri, i tempi e le indicazioni ricevute; Provvede alla raccolta, raggruppamento e verifica dei dati nell'ambito dell'attuazione dei progetti generali ed esecutivi di rilevazione statistica; Provvede all'impostazione ed elaborazione di valutazioni attuariali; Assicura attività di ricerca e studio per l'analisi dei settori da sottoporre ad indagine statistica, compreso l'esame di coerenza con altri fenomeni statistici e l'applicazione di tecniche campionarie o di altre metodologie statistiche</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Collabora con altri uffici per l'esecuzione di rilevazioni statistiche e per la realizzazione di sistemi informativi; Fornisce supporto alla pianificazione delle attività e al controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi e della scelta degli indicatori; Fornisce supporto nella verifica dello stato di attuazione delle attività; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza per il settore di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.</p>

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Assistente per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici e alla disciplina del lavoro pubblico e alle responsabilità dei pubblici dipendenti; Nozioni in materia di protezione di dati personali; Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione; Nozioni di diritto dell'Unione europea; Nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Codice dell'amministrazione digitale, principali regolamenti, circolari e linee guida AgID su aspetti attinenti al Piano Triennale ICT PA vigente; Sistemi Hardware e Software: Conoscenza dei principali strumenti di amministrazione di server fisici e virtuali; Sistemi operativi Linux e Windows per la gestione di Server e Client; Elementi di database relazionali SQL; SQL Server, MySQL; Nozioni fondamentali su <i>application server</i> e altre componenti <i>middleware</i> ; Conoscenza dei principali strumenti per <i>l'office automation</i> , commerciali e liberi; Architetture di rete: il sistema pubblico di connettività (SPC); Conoscenze sistemiche di base, reti locali e geografiche, rete fonia e dati; Reti multimediali (videoconferenze, applicazioni e tecnologie per lo <i>smart working</i>); Protocolli di rete (IP); Protocolli di comunicazione (SOAP e REST); Sicurezza informatica: Requisiti di sicurezza logica e fisica; Sicurezza nei sistemi operativi; Gestione di sistemi di backup e recovery; <i>Data privacy</i> e sicurezza informatica; La continuità operativa; Il <i>Disaster Recovery</i> ; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche e dei software più diffusi; Conoscenza della lingua inglese
	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Cura - nell'ambito delle direttive ricevute - l'installazione, il collaudo, la verifica dei programmi operativi e della strumentazione informatica; Collabora alla gestione dei server e dei servizi di rete; Provvede alla verifica e alla configurazione degli Switch; Provvede alla gestione e configurazione della dotazione informatica, nonché dei software necessari all'attività di ufficio; Provvede all'espletamento di compiti inerenti alla gestione operativa e alla manutenzione del sistema

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>informatico locale, fornendo supporto agli utenti sia in ambito tecnico sia applicativo; Fornisce assistenza ed esegue interventi di manutenzione e di potenziamento delle dotazioni informatiche; Svolge l'attività di Help Desk; Provvede a compilare le previste documentazioni, ne cura la distribuzione ai vari settori d'interesse in funzione delle direttive generali o delle esigenze contingenti; Collabora alle attività di aggiornamento e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, assicurando il corretto inserimento e la coerenza delle informazioni trasmesse dagli uffici competenti, secondo le indicazioni ricevute; Collabora alla gestione delle configurazioni hardware e software del sistema informatico tra cui sistemi di elaborazione di banche dati, reti di telecomunicazione e posta elettronica; Garantisce il servizio di reperibilità festiva e notturna per quanto attiene agli interventi di riparazione e gestione straordinaria del sistema informatico; Cura per quanto di competenza la sicurezza informatica; Provvede - nell'ambito delle direttive ricevute - alla realizzazione e modifica di programmi connessi alle necessità funzionali dell'Ufficio, monitorandone la funzionalità e l'esecuzione; Provvede alla gestione operativa di aule multimediali e di videoconferenza; Provvede - nell'ambito delle direttive ricevute - alla gestione di siti web e collabora nell'elaborazione e realizzazione di prodotti e programmi multimediali</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alla posizione di lavoro</p>



Descrizione

La Famiglia professionale tecnico - scientifica per la tutela del patrimonio culturale si caratterizza per la compresenza di:

- competenze utili all'effettuazione di interventi diagnostico-conoscitivi specializzati, diretti alla migliore conservazione del patrimonio culturale; competenze nell'analisi e valutazione dei prodotti e definizione di soluzioni per gli utenti
- competenze per lo svolgimento di attività di elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento e alla definizione della consistenza materiale e del comportamento fisico-chimico del bene da tutelare

Composizione

AREA EP	EP IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>EP in ambito tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio culturale</i>
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>Funzionario biologo</i>
		<i>Funzionario chimico</i>
		<i>Funzionario diagnosta</i>
		<i>Funzionario fisico</i>
		<i>Funzionario geologo</i>
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>Assistente tecnico - scientifico per la tutela del patrimonio culturale</i>

AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



EP in ambito tecnico-scientifico per il patrimonio culturale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea specialistica o magistrale oppure Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa a prevalente contenuto gestionale o professionale, in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che può anche richiedere titoli <i>post lauream</i> , abilitazioni e/o l'iscrizione ad albi professionali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Principi del Codice dell'Amministrazione digitale; Contabilità di Stato; Elementi di economia politica e politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Conoscenza approfondita del diritto del patrimonio culturale, con particolare riferimento agli adempimenti previsti in ambito di tutela, fruizione e valorizzazione; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Ottima conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coadiuvare la dirigenza, garantendo un'operatività generale di raccordo e coordinamento; Svolge, ove necessario, attività di RUP, di progettazione e direzione lavori; Coordina e promuove l'attività di diverse unità, impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte al perseguimento degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire; Svolge le attività e funzioni delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17, d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito degli uffici a quest'ultimo affidati; Svolge incarichi ad elevata autonomia e responsabilità, ai sensi della normativa contrattuale

vigente, nonché eventuali ed ulteriori attività che si rendessero comunque necessarie per il conseguimento degli obiettivi assegnati; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

AREA FUNZIONARI IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Funzionario biologo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Biologia (LM-6), Biotecnologie agrarie (LM-7), Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11), Scienze della natura (LM-60), Scienze e tecnologie agrarie (LM-69), Scienze e tecnologie forestali e ambientali (LM-73), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con almeno 12 CFU in BIO/19 e FIS/07
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Scienze ambientali e biologia applicata ai beni culturali; Metodologie di prevenzione, individuazione e analisi del bio-deterioramento dei beni culturali; Metodi di controllo applicati alla diagnostica e ricerca; Aerobiologia e bioclimatologia; Entomologia applicata al bio-deterioramento dei materiali; Aspetti di zoologia applicata contro l'attacco di roditori mammiferi, uccelli, etc.; Genetica per la ricostruzione paleontologica e paleoantropologica in ambito archeologico; Storia del restauro e museologia; Metodologie avanzate, innovative o sperimentali nell'ambito della biologia applicata alla tutela e conservazione dei beni culturali; Fattori del micro e macro ambiente di conservazione; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza, documentazione e tutela dei beni culturali, nonché all'esecuzione di attività di analisi dello stato conservativo degli stessi; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Svolge attività di studio e ricerca scientifica su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata, consolidamento e restauro, finalizzati all'accertamento e alla definizione dell'identità culturale, della consistenza materiale e del comportamento bio-fisico del bene culturale; Cura le attività di laboratorio negli ambiti di competenza; Effettua attività di diagnostica sui beni culturali attraverso studi mirati sulla loro composizione biologica; Cura lo studio della biodegradabilità dei prodotti usati negli interventi di restauro e verifica la compatibilità dei trattamenti di conservazione con gli aspetti di natura microbiologica; Progetta, coordina e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del biologo e, ove necessario, interviene in collaborazione con altre professionalità nella conduzione lavori, limitatamente alle aree di competenza</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Programma e organizza, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime</p>

ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi

Funzionario chimico

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11), Ingegneria chimica (LM-22), Scienze chimiche (LM-54) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con almeno 12 CFU in CHIM/12
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Chimica organica e inorganica; Chimica applicata alla conservazione e al restauro dei beni culturali; Chimica analitica e scienza dei materiali applicate ai beni culturali; Chimica fisica e nucleare; Fisica generale e di laboratorio; Biochimica; Fisiologia; Catalisi; Spettroscopia molecolare; Nanotecnologie; Diagnostica chimica per i beni culturali; Metodi di controllo applicati alla diagnostica e ricerca; Metodologie avanzate, innovative o sperimentali nell'ambito della chimica applicata alla tutela e conservazione dei beni culturali; Fattori del micro e macro ambiente di conservazione; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza, documentazione e tutela dei beni culturali, nonché all'esecuzione di attività di analisi dello stato conservativo degli stessi; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Svolge attività di studio e ricerca scientifica su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata, consolidamento e restauro, finalizzati all'accertamento e alla definizione della consistenza materiale e del comportamento fisico-chimico del bene culturale; Progetta, coordina e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del chimico e, ove necessario, interviene in collaborazione con altre professionalità nella conduzione lavori, limitatamente alle aree di competenza; Cura le attività di laboratorio negli ambiti di competenza; Effettua attività di diagnostica sui beni culturali attraverso studi sulla loro composizione chimica; Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Cura lo studio delle proprietà chimico-fisiche dei prodotti usati negli interventi di restauro e verifica la compatibilità dei trattamenti di conservazione con gli aspetti di carattere chimico; Identifica la tecnica analitica non distruttiva e/o micro distruttiva più idonea a caratterizzare i materiali dei beni culturali, le cause ed i prodotti del loro degrado; Utilizza tecniche spettroscopiche adeguate alla tipologia d'intervento necessario; Interpreta i risultati inerenti allo studio di materiali dei beni culturali, con particolare riferimento a policromie, metalli, ceramiche e materiali lapidei; Effettua <i>modelling</i> sperimentale e computazionale per lo studio del meccanismo e della dinamica di fenomeni di degrado in materiali di interesse storico-artistico e archeologico; Utilizza nanoscienze e nanotecnologie ad azione selettiva per operare una rimozione controllata e selettiva di materiali indesiderati</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Programma e organizza, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi</p>

	<p>scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
--	--

Funzionario diagnosta

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente</p> <p><i>oppure</i></p> <p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Biologia (LM-6), Fisica (LM-17), Ingegneria dei Materiali (LM-53), Scienze chimiche (LM-54), Scienze e tecnologie geologiche (LM-74), Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75), in ogni caso con almeno 18 CFU in FIS/07, GEO/09, ICAR/19</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Tecniche diagnostiche fisico/chimiche, biologiche etc.; Metodologie di ricerca; Teorie e tecniche del restauro; Storia delle tecniche artistiche; Storia della tecnologia edilizia; Scienze dei materiali applicate alle tecniche di conservazione; Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica; Metodi di controllo applicati alla diagnostica e ricerca; Metodologie avanzate, innovative o sperimentali nell'ambito della</p>

	<p>diagnostica applicata alla tutela e conservazione dei beni culturali; Nozioni di Storia dell'arte; Nozioni di Archeologia; Nozioni di Storia dell'Architettura; Nozioni di Biblioteconomia; Nozioni di storia del restauro; Nozioni di museologia; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (caratteristiche, proprietà, sensibilità dei materiali, nonché strumenti, interventi e stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza, documentazione e tutela dei beni culturali, nonché all'esecuzione di attività di diagnostica dello stato conservativo degli stessi; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Progetta, coordina e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del diagnosta e, ove necessario, interviene in collaborazione con altre professionalità nella conduzione lavori, limitatamente alle aree di competenza; Cura le attività di laboratorio negli ambiti di competenza; Progetta i protocolli di diagnostica per la conservazione e lo studio dei beni culturali; Redige ed implementa il progetto del piano di indagine diagnostica e di monitoraggio prima, durante e dopo l'intervento di restauro, definendo le metodologie diagnostiche più idonee, il numero e la dislocazione delle prove da eseguire nel rispetto dei principi di non distruttibilità e non invasività delle analisi; Elabora ed interpreta, in modo integrato, i dati scientifici provenienti dall'applicazione del piano diagnostico; Svolge attività di ricerca, analisi e interpretazione dei dati relativi alla materia costitutiva dei beni culturali, ai processi di degrado della stessa, all'interazione dell'ambiente (sia di rinvenimento che di conservazione) con il bene culturale, alle tecniche di costruzione e allo stato di conservazione; Collabora, con le altre figure partecipi dell'intervento conservativo, alla fase di progettazione dell'intervento conservativo, alla definizione dei materiali più idonei per l'esecuzione degli interventi di restauro e alla fase di manutenzione; Cura, anche in collaborazione con</p>

	altre professionalità, gli interventi diagnostici-conoscitivi, di cui ha la direzione tecnica, fatte salve le specifiche competenze della direzione scientifica dei lavori
<i>Mansioni trasversali</i>	Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Programma e organizza, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi

Funzionario fisico

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11), Fisica (LM-17) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente in ogni caso con almeno 12 CFU in FIS/07
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Fisica per i beni culturali; Fisica generale e di laboratorio; Fisica della Materia; Nanotecnologie; Principi fisici alla base delle tecniche diagnostiche per l'analisi

<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>dei manufatti; Metodologie avanzate, innovative o sperimentali nell’ambito della fisica applicata alla tutela e conservazione dei beni culturali; Fattori del micro e macro ambiente di conservazione; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell’attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell’ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell’amministrazione relativi alla conoscenza, documentazione e tutela dei beni culturali, nonché all’esecuzione di attività di analisi dello stato conservativo degli stessi; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Svolge attività di studio e ricerca scientifica su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata, consolidamento e restauro, finalizzati all’accertamento e alla definizione della consistenza materiale e del comportamento fisico-chimico del bene culturale; Progetta, coordina e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del fisico e, ove necessario, interviene in collaborazione con altre professionalità nella conduzione lavori, limitatamente alle aree di competenza; Cura le attività di laboratorio negli ambiti di competenza; Effettua attività di diagnostica sui beni culturali attraverso studi sulla loro composizione chimico-fisica; Cura lo studio delle proprietà chimico-fisiche dei prodotti usati negli interventi di restauro e verifica la compatibilità dei trattamenti di conservazione con gli aspetti di carattere fisico; Identifica la tecnica analitica non distruttiva e/o micro distruttiva più idonea a caratterizzare i materiali dei beni culturali, le cause ed i prodotti del loro degrado; Utilizza tecniche spettroscopiche adeguate alla tipologia d’intervento necessario; Utilizza metodologie scientifiche fisiche, chimico-fisiche per la caratterizzazione dei materiali, la valutazione dello stato di conservazione dei beni culturali e il controllo dei fattori del micro- e macro-ambiente di conservazione; Utilizza nanoscienze e nanotecnologie ad azione selettiva per operare una rimozione controllata e selettiva di materiali indesiderati</p>
	<p>Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Programma e organizza, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la</p>

<i>Mansioni trasversali</i>	<p>progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
-----------------------------	--

Funzionario geologo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Scienze e materiali per la conservazione e il restauro (LM-11), Scienze e tecnologie geologiche (LM-74), Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75), Scienze geofisiche (LM-79) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con 12 CFU in GEO/09</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	<p>a normativa vigente</p>
	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Mineralogia e Petrografia; Chimica generale e inorganica; Uso dei geomateriali nei beni culturali; Archeometria e tecniche analitiche per la caratterizzazione mineralogica, tessiturale e chimica delle rocce; Cartografia; Geofisica; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (caratteristiche, proprietà, sensibilità dei materiali, nonché strumenti, interventi e stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del</p>

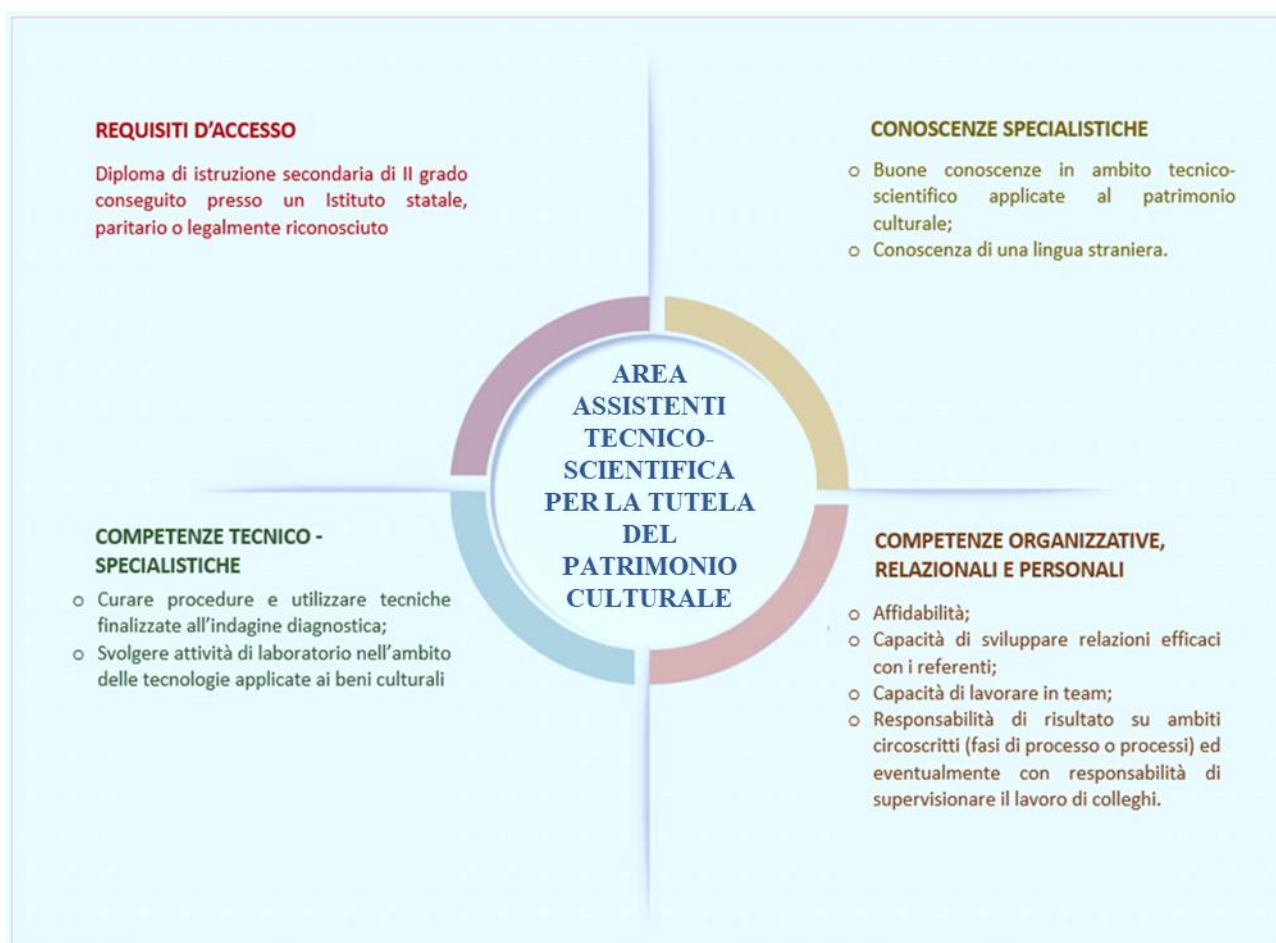
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza, documentazione e tutela dei beni culturali, nonché all'esecuzione di attività di analisi dello stato conservativo degli stessi; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Svolge attività di studio e ricerca scientifica su metodologie e tecnologie di conservazione e restauro, finalizzati all'accertamento e alla definizione della consistenza materiale del bene culturale; Progetta, coordina e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del geologo e, ove necessario, interviene in collaborazione con altre professionalità nella conduzione lavori, limitatamente alle aree di competenza; Cura le attività di laboratorio negli ambiti di competenza; Elabora, in collaborazione con le altre professionalità, i piani del paesaggio, con particolare riferimento al sistema naturale e al sottosistema abiotico (geologia, geomorfologia, idrologia, paleontologia, etc.); Analizza le problematiche inerenti alla salvaguardia e fruizione di beni culturali, paesaggistici e subordinatamente architettonici, in relazione al contesto geologico tecnico in cui si inseriscono; Elabora documenti geologico-applicativi, relativi ad indagini, analisi e monitoraggi per la salvaguardia dei beni culturali, comprensivi di cartografie tematiche di suscettibilità al dissesto, pericolosità e rischio; Studia, in collaborazione con le altre professionalità, la stratigrafia dei siti archeologici e la loro collocazione all'interno del paesaggio; Svolge attività di ricerca, analisi e interpretazione dei dati relativi ai processi di degrado dei materiali lapidei in fase di diagnostica preliminare al recupero, dalla caratterizzazione dei materiali e del loro stato di conservazione alla scelta degli interventi sull'opera; Progetta e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento</p>

*Mansioni
trasversali*

Partecipa ai lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità; Programma e organizza, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi

AREA ASSISTENTI IN AMBITO TECNICO-SCIENTIFICO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Assistente tecnico - scientifico per la tutela del patrimonio culturale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea inerente i settori di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Nozioni di Mineralogia e Petrografia; Metodologie di ricerca; Teorie e tecniche del restauro; Storia delle tecniche artistiche; Nozioni di Storia della tecnologia edilizia; Scienze dei materiali applicate alle tecniche di conservazione; Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica; Nozioni nell'ambito dei metodi di controllo applicati alla diagnostica e ricerca; Metodologie avanzate, innovative o sperimentali nell'ambito della diagnostica applicata alla tutela e conservazione dei beni culturali; Conoscenza in ambito di analisi e gestione del rischio, nonché di conservazione preventiva (caratteristiche, proprietà, sensibilità dei materiali, nonché strumenti, interventi e stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Partecipa, con le altre professionalità, alle attività di vigilanza sui beni culturali; Esegue, nell'ambito delle direttive ricevute, attività di ricerca, diagnostica e analisi dei materiali costitutivi dei beni culturali; Impiega metodologie di inventariazione, di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale trattato; Esegue controlli e misurazioni; Cura, nell'ambito delle direttive ricevute, l'organizzazione dei laboratori; Gestisce, ove necessario, banche dati secondo gli standard vigenti

*Mansioni
trasversali*

Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Partecipa alle attività di protezione civile e alle attività emergenziali; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alla posizione di lavoro

Famiglia professionale tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale





Descrizione

La Famiglia professionale tecnico-specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale si caratterizza per la compresenza di:

- competenze per svolgere attività tecnico-specialistiche nell'ambito della tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, finalizzate all'individuazione della provenienza, delle caratteristiche e della rilevanza storico-culturale dei beni materiali attinenti al patrimonio culturale, beni archeologici e anche con riferimento ai beni numismatici, dei resti organici fossili dei parchi e giardini storici, nonché immateriali, quali beni musicali o testimonianze di civiltà attinenti al patrimonio culturale
- competenze per l'espletamento degli adempimenti tecnici nell'area di cantiere, anche archeologico, esecuzione di controlli misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di scavo, anche in ambiente subacqueo, predisposizione della documentazione e della rappresentazione
- competenze in materia di prevenzione, manutenzione e restauro dei beni culturali
- competenze per l'organizzazione delle raccolte e collezioni di beni librari e archivistici, nonché per la ricognizione, inventariazione, catalogazione, descrizione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni analogiche o digitali
- competenze per lo svolgimento di attività relative a tutte le fasi e le procedure tecniche e organizzative inerenti ai prestiti, agli eventi espositivi, anche all'interno delle strutture museali

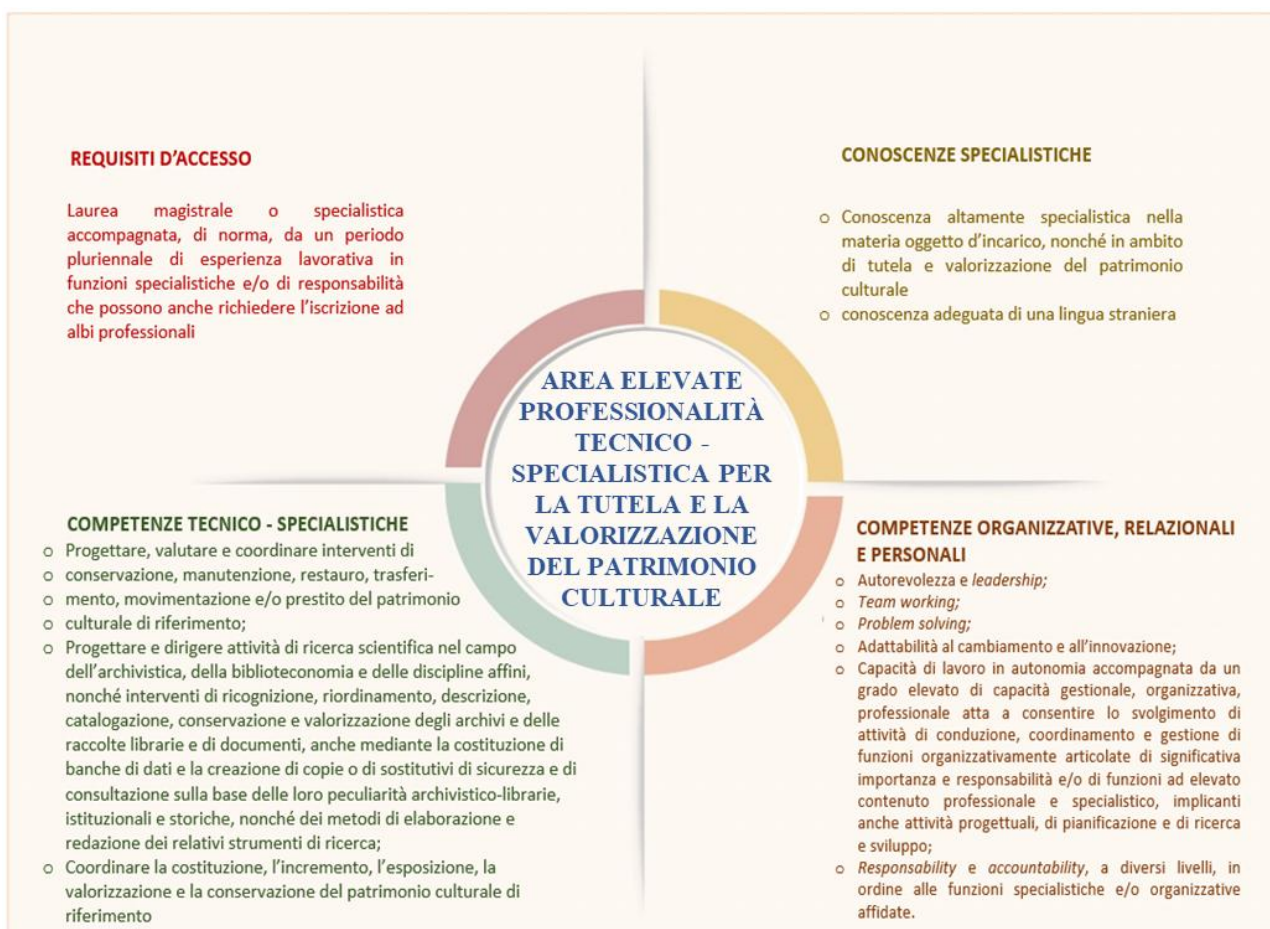
Composizione

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA EP	EP IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>EP nell'ambito della tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale</i>
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>Funzionario architetto</i>
		<i>Funzionario per la cura dei parchi, giardini storici e orti botanici</i>
		<i>Funzionario ingegnere</i>
		<i>Funzionario tecnico per le strutture, l'impiantistica e la sicurezza</i>
		<i>Funzionario restauratore conservatore</i>

	FUNZIONARIO IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>Funzionario Registrar</i>
		<i>Funzionario storico dell'arte</i>
		<i>Funzionario archeologo</i>
		<i>Funzionario numismatico</i>
		<i>Funzionario paleontologo</i>
		<i>Funzionario musicologo</i>
		<i>Funzionario antropologo</i>
		<i>Funzionario demoetnoantropologo</i>
		<i>Funzionario archivista</i>
		<i>Funzionario bibliotecario</i>
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	<i>Assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione</i>
		<i>Assistente restauratore</i>
		<i>Assistente tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione</i>

AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



EP nell'ambito della tutela e della valorizzazione del patrimonio culturale

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea specialistica o magistrale oppure Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa a prevalente contenuto gestionale o professionale, in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che può anche richiedere titoli <i>post lauream</i> , abilitazioni e/o l'iscrizione ad albi professionali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Diritto dell'Unione europea; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Contabilità di Stato; Elementi di economia politica e politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Conoscenza nell'ambito della conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del diritto del patrimonio culturale, con particolare riferimento agli adempimenti previsti in ambito di tutela, fruizione e valorizzazione; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, Building information modelling) e dei sistemi GIS (Geographical Information System); Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Ottima conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coadiuvare la dirigenza, garantendo un'operatività generale di raccordo e coordinamento; Svolge, ove necessario, attività di RUP, di progettazione e direzione lavori; Coordina e promuove l'attività di diverse unità, impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte al perseguimento degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire; Svolge le attività e funzioni delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17, d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito degli uffici a quest'ultimo affidati; Svolge incarichi ad elevata

autonomia e responsabilità, ai sensi della normativa contrattuale vigente, nonché eventuali ed ulteriori attività che si rendessero comunque necessarie per il conseguimento degli obiettivi assegnati; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

AREA FUNZIONARI IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Funzionario architetto

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Architettura del paesaggio (LM-3); Architettura e ingegneria edile, architettura (LM-4); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (LM-10); Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (LM-48); Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, <i>e in aggiunta:</i> Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto sez. A) dell'Albo
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Metodologia e storia del restauro; Storia dell'architettura; Tecnologia dell'architettura; Conoscenza in materia di adempimenti tecnici nell'area della misura, del cantiere, della sicurezza, della documentazione, della rappresentazione, previsti dalla normativa sul patrimonio culturale; Scienza dei materiali; Conoscenza di tecniche e sicurezza dei cantieri; Conoscenze in materia di pianificazione territoriale e paesaggistica, e di valutazione di impatto ambientale e di valutazione strategica; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva e di manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera
	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e

*Mansioni
caratterizzanti*

professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni per i beni di competenza, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione, conservazione, e valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di interesse architettonico e paesaggistico, nonché sulle architetture archeologiche, anche in collaborazione con le altre professionalità; Progetta, dirige e collauda, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse architettonico e paesaggistico e alle architetture archeologiche, le opere di conservazione preventiva e manutenzione programmata, consolidamento, restauro, cantiere, allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata, consolidamento e restauro; Utilizza sistemi informativi geografici (G.I.S., *Geographical Information System*), rilievi grafici, fotografici, fotogrammetrici e 3D al fine di analizzare, rappresentare, mappare, interrogare entità o eventi che possono verificarsi nelle aree d'interesse; Utilizza metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata (es. BIM, *Building information modelling*) ai fini dei processi di conservazione programmata; Partecipa alla redazione delle mappe del rischio del patrimonio culturale; Interviene, ove necessario in collaborazione con altre professionalità, nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori limitatamente alle aree di competenza; Svolge attività di pianificazione paesaggistica; Effettua le verifiche di carattere ambientale (VIA e VAS); Progetta e organizza lavori di catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità; Emette visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo degli Uffici provinciali Territorio dell'Agenzia delle Entrate, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione che siano privi delle competenze tecnico-scientifiche; Predisporre e coordina interventi rivolti alla conservazione, al rinnovamento, al rifacimento di elementi, spazi, architetture, padroneggiando le tecniche, i materiali e le modalità di messa a dimora, cura, prevenzione e rigenerazione degli elementi di cui sono composti, anche con riferimento alle componenti storiche; Verifica la compatibilità fra le componenti architettoniche dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura e organizza iniziative per la diffusione della cultura della tutela e valorizzazione dei beni culturali e del paesaggio, anche in collaborazione con altre Istituzioni italiane e internazionali o altri soggetti

<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità;; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
------------------------------------	--

Funzionario per la cura dei parchi, giardini storici e orti botanici

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Architettura del paesaggio (LM-3); Architettura e Ingegneria edile (LM-4); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (LM-10); Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, <i>e in aggiunta:</i> Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto sez. A), lettera C e D dell'albo, settore paesaggistica e conservazione dei beni architettonici ed ambientali</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni</p>

<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenze in campo botanico, agronomico e forestale unitamente alle tecniche di impianto, di coltivazione e di conservazione; Conoscenza della storia del giardino e del paesaggio; Conoscenze di teoria e storia del restauro, conservazione e manutenzione di giardini e parchi storici; Conoscenze di architettura dei giardini e progettazione dell'apparato vegetale; Nozioni di base di fitopatologia; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva e manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Conoscenza dei sistemi informativi geografici (G.I.S., Geographical Information System), delle tecniche di rilievo grafico, fotografico, fotogrammetrico e 3D; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni per i beni di competenza, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione, conservazione, e valorizzazione di parchi e giardini storici; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta, dirige e collauda, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di competenza, le opere di conservazione preventiva e manutenzione programmata, consolidamento, restauro, cantiere, allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Cura i beni di competenza garantendone, sulla base di un accurato Piano della conoscenza (storia, tutela, interazioni territoriali, rilievi, monitoraggi), la conservazione; Analizza proposte progettuali e di intervento di restauro, conservazione, manutenzione e gestione dei beni di competenza; Elabora il piano di gestione e il piano di manutenzione, anche attraverso il ricorso all'analisi della qualità manutentiva e la verifica della corrispondenza alle caratteristiche pedoclimatiche dell'area;</p>

	<p>Coordina le professionalità operanti nei parchi e nei giardini storici e promuove un'azione di raccordo - sia sul piano strategico che organizzativo - tra le attività di competenza e quelle del museo/istituzione di cui il giardino fa parte; Gestisce le attività finalizzate al mantenimento delle collezioni botaniche viventi e degli allestimenti; Predisporre e coordina interventi rivolti al rinnovamento, al rifacimento di elementi, spazi, architetture vegetali del giardino, padroneggiando le tecniche, i materiali e le modalità di messa a dimora, cura, prevenzione e rigenerazione degli elementi vegetali di cui sono composti, anche con riferimento alle componenti vegetali storiche; Utilizza tecnologie innovative per la gestione del verde, anche avvalendosi di appositi strumenti nel rispetto dei parametri dell'impiego in sicurezza</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario ingegnere

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Architettura e ingegneria edile-architettura (LM-4), Ingegneria civile (LM-23), Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24), Ingegneria della sicurezza (LM-26), Ingegneria</p>
--	--

	<p>per l'ambiente e il territorio (LM-35); Scienza e ingegneria dei materiali (LM-53), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente</p> <p><i>e in aggiunta:</i></p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere, sezione A – settore civile e ambientale</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Legislazione urbanistica delle opere pubbliche e normative edilizie; Conoscenza in materia di adempimenti tecnici nell'area della misura, del cantiere, della documentazione, della rappresentazione, previsti dalla normativa sul patrimonio culturale; Conoscenza approfondita in materia di ingegneria civile con particolare riferimento ai beni ambientali e architettonici; Conoscenza approfondita in materia di consolidamento delle strutture edilizie storiche; Conoscenza approfondita in materia di prevenzione e mitigazione del rischio sismico; Conoscenze specialistiche in materia di efficientamento energetico degli edifici storici; Nozioni di geotecnica; Gestione delle costruzioni e dei cantieri (construction management); Tecnica urbanistica e delle costruzioni; Conoscenze di tecnologia dei materiali e chimica applicata; Fondamenti di architettura e composizione architettonica; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva e di manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, Building information modelling) e dei sistemi GIS (Geographical Information System); Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia, anche in collaborazione con altre professionalità, i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore,</p>

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>inclusi i controlli e le sanzioni nei siti di interesse, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione degli interventi di consolidamento e adeguamento impiantistico, alla valorizzazione del patrimonio di competenza; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata e consolidamento; Progetta e dirige, anche in collaborazione con altre professionalità, opere ingegneristiche nell'ambito dei beni culturali; Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie su aspetti tecnici, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; Collabora, anche con altre professionalità, nell'ambito della progettazione e collaudo dei lavori per le aree di competenza; Utilizza tecnologie innovative per la gestione del cantiere, anche avvalendosi di appositi strumenti (ad esempio sistemi informativi geografici - G.I.S., Geographical Information System) nel rispetto dei parametri dell'impiego in sicurezza; Utilizza metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata (es. BIM, Building information modelling) ai fini dei processi di manutenzione preventiva e programmata; Analizza e valuta proposte progettuali e di intervento di conservazione, manutenzione e gestione di edifici storici e siti archeologici, anche in collaborazione con le altre professionalità; Predisporre visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo degli Uffici provinciali Territorio dell'Agenzia delle Entrate, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione che siano privi delle specifiche competenze tecnico-scientifiche; Programma, esegue e valuta le verifiche di sicurezza sismica degli edifici storici; Redige, in collaborazione con altre figure professionali, programmi di mitigazione del rischio sismico dei beni culturali; Partecipa alla redazione delle mappe del rischio del patrimonio culturale; Coordina per le attività di competenza le professionalità operanti nel cantiere e promuove un'azione di raccordo sia sul piano strategico che organizzativo</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in</p>

occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi

Funzionario tecnico per le strutture, l'impiantistica e la sicurezza

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Architettura e ingegneria edile-architettura (LM-4), Ingegneria civile (LM-23), Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24), Ingegneria della sicurezza (LM-26), Ingegneria elettrica (LM-28), Ingegneria meccanica (LM-33), Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35), Scienza e ingegneria dei materiali (LM-53) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con almeno 12 CFU in ICAR/19</p> <p><i>e in aggiunta:</i></p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere, sezione A – settore civile ambientale e settore industriale</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	<p>a normativa vigente</p>
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenza in materia di adempimenti tecnici nell'area della misura, del cantiere, della sicurezza, della documentazione, della rappresentazione, previsti dalla normativa sul patrimonio culturale; Legislazione urbanistica delle opere pubbliche e normative edilizie; Elettrotecnica, termodinamica e geotecnica; Conoscenze di tecnologia dei materiali; Fondamenti di impiantistica e azionamenti; Conoscenza di tecniche e sicurezza dei cantieri; Elementi di ingegneria della sicurezza; Patologia e diagnostica edilizia; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita in materia di efficientamento energetico degli edifici; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e</p>

	<p>relativa normativa di riferimento (es. BIM, <i>Building information modelling</i>) e dei sistemi GIS (<i>Geographical Information System</i>); Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia, anche in collaborazione con altre professionalità, i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione, alla gestione dei servizi e dei lavori di manutenzione del patrimonio edilizio del Ministero e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione degli interventi di consolidamento e adeguamento impiantistico; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di manutenzione programmata, consolidamento e ricerca, anche presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata e consolidamento; Progetta e collauda la manutenzione delle opere oggetto d'intervento conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore; Collabora, anche con altre professionalità, alla progettazione, direzione e collaudo dei lavori, per le aree di competenza, anche verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Collabora con altre professionalità alla tutela, alla vigilanza e all'attività ispettiva sui beni di interesse architettonico e paesaggistico, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori, per lo specifico ambito professionale; Effettua verifiche sul rispetto della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri e, ove necessario, redige il piano di sicurezza e/o di rischio e antincendio, secondo la normativa vigente con responsabilità diretta, ove in possesso di abilitazione o, in assenza di abilitazione, in collaborazione con altre professionalità abilitate; Valuta lo stato manutentivo degli immobili e degli impianti, individuando gli interventi necessari di manutenzione ordinaria, straordinaria e di messa a norma, anche con riferimento agli impianti, meccanici, elettrici e speciali; Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie su aspetti tecnici, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; Partecipa alla redazione delle mappe del rischio del patrimonio culturale; Effettua, in collaborazione con altre professionalità ovvero direttamente, se prescritto, accertamenti, verifiche e controlli funzionali di lavori, costruzioni, opere d'arte, impianti, sistemi semplici e complessi di ogni tipo e caratteristica, apparati, cantieri, laboratori, materiali, strumentazioni, organizzazioni, piani di sistemazione del territorio, escavazione ed interventi preliminari, connessi o conseguenti; Elabora direttamente ovvero in collaborazione con altre professionalità, ove necessario, il piano di gestione e il piano di manutenzione, ordinaria e straordinaria delle sedi lavorative e del patrimonio immobiliare in consegna al Ministero della cultura, anche attraverso il ricorso all'analisi della qualità manutentiva e la verifica della</p>

	<p>corrispondenza alle caratteristiche dell'area oggetto d'intervento, segnalandone urgenze ed opportunità, nonché garantendone il rispetto attraverso verifiche periodiche; Progetta e dirige, anche in collaborazione con altre professionalità, lavori di consolidamento, riparazione e adeguamento impiantistico di edifici storici; Predispose le strutture e gli impianti necessari agli allestimenti architettonici negli spazi dell'Istituto; Utilizza sistemi informativi geografici (G.I.S., Geographical Information System), rilievi grafici, fotografici, fotogrammetrici e 3D al fine di analizzare, rappresentare, mappare, interrogare entità o eventi che possono verificarsi nelle aree d'interesse; Utilizza metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata (es. BIM, Building information modelling) ai fini dei processi di manutenzione preventiva e modellazione strutturale; Progetta, analizza e redige, in collaborazione con le altre professionalità, cartografia tematica, concernente tematismi di interesse dell'Amministrazione</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario restauratore conservatore

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Conservazione e restauro dei beni culturali (LMR-02) <i>oppure</i> Diploma rilasciato dalle Scuole di alta formazione e di studio che operano presso l'Istituto centrale per il restauro, l'Opificio delle pietre dure, l'Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro o altro titolo equiparato ai sensi del decreto interministeriale 26 maggio 2009, n. 87 o del decreto 21 dicembre 2017 del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca <i>oppure</i> Diploma accademico di secondo livello di durata quinquennale in Restauro delle Accademie di belle arti (DASLQ01) <i>oppure</i> Qualifica di restauratore di beni culturali riconosciuta ai sensi della normativa vigente in materia</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenza della chimica del restauro e della conservazione; Fondamenti di archeometria; Fondamenti di fisica e tecniche fisiche per i beni culturali; Petrografia e laboratorio di materiali lapidei; Fondamenti di biologia per i beni culturali; Fondamenti di scienze ambientali; Conoscenza della storia e della teoria del restauro; Nozioni di archeologia, architettura e storia dell'arte; Nozioni di Iconografia e iconologia; Nozioni di museologia, museografia e gestione dei beni culturali; Conoscenza delle tecniche artistiche; Conoscenza approfondita in materia di prevenzione, manutenzione e metodologie e tecniche di restauro dei beni culturali, previsti dalla normativa di settore; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva e programmata (caratteristiche e sensibilità dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e</p>

<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza e documentazione del patrimonio culturale e alla esecuzione di attività di manutenzione, conservazione e restauro del medesimo; Svolge attività di vigilanza, anche in collaborazione con le altre professionalità, sui beni culturali; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Elabora e redige, anche in collaborazione con le altre professionalità, il <i>condition report</i>; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione, manutenzione programmata, consolidamento e restauro; Valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, lo stato conservativo dei manufatti di interesse culturale e mette in atto un complesso di azioni dirette e indirette per limitare i processi di degrado dei materiali costitutivi dei beni e assicurarne la conservazione, salvaguardandone il valore culturale; Svolge attività di prevenzione, manutenzione e restauro dei beni culturali, vigilando, anche in collaborazione con altre professionalità, sullo stato di conservazione degli stessi; Coordina l'attività dei laboratori di restauro, anche collaborando con le altre professionalità; Prescrive, in collaborazione con altre professionalità, le misure atte a garantire la movimentazione dei beni in sicurezza, anche in situazione di emergenza; Partecipa, in collaborazione con le altre professionalità, all'attività di movimentazione dei beni culturali; Interpreta i dati emersi dalle indagini diagnostiche, definendo la tipologia di intervento e l'applicazione delle relative metodologie; Analizza, valuta e definisce, anche in collaborazione con altre professionalità, le condizioni per l'autorizzazione per le richieste di concessione in prestito di opere e beni, prescrivendo le modalità per la movimentazione, l'imballaggio, il trasporto e l'esposizione; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, le operazioni di movimentazione, imballaggio, disimballaggio ed allestimento dei beni concessi in prestito sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Segue, ove necessario, in collaborazione con le altre professionalità, i beni culturali durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Analizza e interpreta, nel quadro di una programmazione coerente e coordinata della conservazione, i dati relativi ai materiali costitutivi e all'ambiente, alla tecnica di esecuzione ed allo stato di conservazione dei beni; Svolge le attività di esame, progettazione, intervento, documentazione, ricerca e sperimentazione dettagliate nell'Allegato A) del decreto 26 maggio 2009, n. 86</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali; Supporta, ove necessario, le commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza. Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti alle materie di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in</p>

<i>Mansioni trasversali</i>	collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi
-----------------------------	---

Funzionario registrar

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Archeologia (LM-2); Storia dell'arte (LM-89) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con almeno 12 CFU in SSDL-ART/04 <i>oppure</i> ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenza approfondita in materia di documentazione e procedure che regolano la movimentazione e prestiti dei beni culturali, così come regolati dalla normativa di settore; Conoscenza delle tecniche artistiche, nonché delle caratteristiche materiali e strutturali dei beni culturali; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza

	dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla conoscenza e documentazione, alla valorizzazione del patrimonio culturale; Elabora, in collaborazione con le altre professionalità, il condition report, condividendo la valutazione sulla trasportabilità e le modalità di imballaggio delle opere; Cura l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del museo, anche con riferimento ai depositi; Attua la pianificazione e gestione logistica dell'intero processo che coinvolge la gestione e movimentazione del bene culturale; Assume la responsabilità delle procedure di prestito in uscita e, nel caso di mostre organizzate dall'istituto di appartenenza, in entrata; Provvede, anche in collaborazione con gli uffici competenti, all'invio delle richieste di prestito e delle necessarie autorizzazioni, alla predisposizione della documentazione, alla preparazione, all'assicurazione, al trasporto e all'accompagnamento dell'opera; Registra e archivia, anche in collaborazione con le altre professionalità, la documentazione storica dei prestiti concessi; Redige, organizza e gestisce, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'elaborazione di elenchi dei beni custoditi nei depositi attraverso l'utilizzo di banche dati; Redige, documenta e organizza gli atti relativi all'acquisizione e donazione delle opere; Verifica i contratti o accordi di prestito, reperisce, ordina e distribuisce ai vari interlocutori le informazioni sulle opere necessarie alla realizzazione della mostra; Collabora alla stesura del budget e delle gare con riferimento agli ambiti di competenza; Coordina e supervisiona le operazioni di accoglienza, controllo e posizionamento delle opere destinate all'esposizione in collaborazione con il coordinatore/curatore della mostra; Gestisce i rapporti con le imprese di trasporto e di allestimento; Effettua il monitoraggio delle opere in prestito</p>
<i>Mansioni trasversali</i>	<p>Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario storico dell'arte

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Storia dell'arte (LM-89) o titoli equiparati secondo la normativa vigente con indirizzo storico artistico
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo e diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenza approfondita della Storia dell'arte, storia della critica d'arte, museologia e museografia; Storia, teorie, metodologie e tecniche del restauro; Conoscenza delle tecniche artistiche; Iconografia e iconologia; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione del patrimonio storico-artistico; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta, dirige e collauda, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse storico-artistico, le opere di conservazione preventiva e manutenzione programmata, consolidamento, restauro, cantiere, allestimento

	<p>museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo, restauro e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Verifica la compatibilità fra le componenti storico- artistiche dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; Interviene, ove necessario in collaborazione con altre professionalità, nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori limitatamente alle aree di competenza; Valuta, nell'ambito dei prestiti di opere d'arte e nelle operazioni di movimentazione dei beni, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, nonché l'esposizione anche in collaborazione con altre professionalità; Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse storico-artistico secondo gli standard vigenti; Progetta il piano di indagini diagnostiche e interpreta, i dati emersi definendo le metodologie di intervento in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, la costituzione o l'incremento, l'ordinamento e la conservazione, l'esposizione e la valorizzazione di collezioni storico-artistiche; Promuove iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale anche a livello internazionale; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento delle opere d'arte, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e</p>

	<p>redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
--	---

Funzionario archeologo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale: Archeologia (LM-2) o titoli equiparati secondo la normativa vigente con indirizzo in archeologia
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Archeologia; Storia antica e medievale; Metodologie e tecniche dello scavo, della documentazione e della ricerca archeologica; Topografia e studi del paesaggio antropizzato; Rilievo e analisi tecnica dei monumenti antichi; Storia dell'arte antica e medievale (nelle sue diverse articolazioni areali); Cultura materiale e tecnologie applicate ai beni culturali; Metodologie e sistemi di inventariazione e catalogazione; Conoscenza dei sistemi informativi geografici (G.I.S., Geographical Information System) e delle metodologie di rilevamento geometrico, fotogrammetrico e 3D; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura;</p>

	<p>Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione del patrimonio archeologico, anche in ambiente subacqueo; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Ricostruisce i processi di formazione e stratificazione dei depositi archeologici; Progetta, dirige e collauda, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse archeologico, le opere di conservazione preventiva e manutenzione programmata, consolidamento, restauro, cantiere, allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Utilizza sistemi informativi geografici (G.I.S., Geographical Information System), rilievi grafici, fotografici, fotogrammetrici e 3D, al fine di analizzare, rappresentare, mappare, interrogare entità o eventi che possono verificarsi nelle aree di interesse; Progetta, coordina, organizza e svolge attività di ricerca topografica e dei paesaggi antropici, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla lettura dei contesti e siti archeologici e alla ricostruzione delle dinamiche del popolamento antico e medievale in senso diacronico; Valuta, nell'ambito dei prestiti e nelle operazioni di movimentazione dei beni archeologici, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, anche in collaborazione con altre professionalità; Verifica la compatibilità fra le componenti archeologiche dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; Interviene, ove necessario in collaborazione con altre professionalità, nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori limitatamente alle aree di competenza; Cura e coordina, anche in collaborazione con altre</p>

	<p>professionalità, la costituzione o l'incremento, l'ordinamento e la conservazione, la esposizione e la valorizzazione di collezioni archeologiche; Progetta, organizza e svolge attività di prospezione, scavo archeologico, documentazione sul campo di beni, contesti e siti archeologici anche in ambiente subacqueo, conformemente a quanto previsto dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori; Sovrintende e coordina le indagini in ambito di archeologia preventiva e le assistenze in corso d'opera; Progetta, coordina, organizza e svolge, nella pianificazione urbanistica, le specifiche azioni previste sui beni archeologici e sui paesaggi antropizzati e storicizzati, anche con atti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale (piani territoriali paesistici, valutazioni ambientali strategiche, strumenti urbanistici, studi di impatto ambientale etc.); Definisce il potenziale archeologico nell'ambito delle attività di pianificazione territoriale; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni archeologici, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario numismatico

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Archeologia (LM-2), Scienze storiche (LM-84), Storia dell'arte (LM-89) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con almeno 12 CFU in L-ANT/04</p> <p><i>oppure</i></p> <p>ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica Conoscenza della monetazione dalle fasi pre-monetarie all'età contemporanea; Conoscenza dei contesti culturali, artistici ed economici in ambito numismatico; Nozioni fondamentali di tecnica monetaria, di metrologia e di tipologia; Metodi di identificazione e catalogazione delle monete; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni per i beni di competenza,</p>

	<p>alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione del patrimonio numismatico; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse numismatico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Interpreta i processi di formazione dei medaglieri; Valuta, nell'ambito dei prestiti e nelle operazioni di movimentazione dei beni numismatici, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, anche in collaborazione con altre professionalità; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni numismatici, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse numismatico, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle</p>

	attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi
--	---

Funzionario paleontologo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Biologia (LM-6); Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (LM-11); Scienze della natura (LM-60); Scienze e tecnologie geologiche (LM-74), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con indirizzo paleontologico, in ogni caso con almeno 12 CFU in GEO/01, GEO/02 e GEO/09</p> <p><i>oppure</i></p> <p>ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Storia della Paleontologia; Evoluzione biologica; Tafonomia; Paleoecologia; Icnologia; Classificazione biologica; Paleobiogeografia; Evoluzione e teorie evolutive; Geologia; Metodi biostratigrafici nella datazione di successioni sedimentarie; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>

*Mansioni
caratterizzanti*

Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni nei siti di interesse, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione dei beni di competenza; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse paleontologico, le opere di restauro, di cantiere e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Progetta, coordina, organizza e svolge attività di ricerca, anche con l'ausilio di tecnologie applicate e l'apporto di scienze affini, finalizzata alla ricostruzione delle dinamiche evolutive del territorio anche attraverso l'analisi stratigrafica; Partecipa alle attività di prospezione, scavo archeologico, documentazione, anche in ambito di archeologia preventiva, coordinando le attività riferite ai beni di interesse paleontologico; Ricostruisce attraverso lo studio dei fossili i processi evolutivi degli organismi; Valuta, nell'ambito dei prestiti e nelle operazioni di movimentazione dei beni paleontologici, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, anche in collaborazione con altre professionalità; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni paleontologici, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero

Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse paleontologico, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche,

<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
------------------------------------	---

Funzionario musicologo

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Antropologia culturale ed etnologia (LM-1); Musicologia e beni culturali (LM-45), Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale (LM-65), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, con almeno 12 CFU in L-ART/07 e L-ART/08 oppure Diploma accademico AFAM di secondo livello in discipline musicologiche oppure ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>

<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Teoria musicale; Storia della musica; Strumenti e metodologie della filologia musicale; Musicologia sistematica, storica ed etnomusicologia; Metodologie e tecniche per la digitalizzazione, il riversamento, la descrizione, la catalogazione, l'indicizzazione dei beni sonori; Organologia; Museologia; Conoscenza in ambito conservazione preventiva (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado, regole sui trasporti e la movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni, alla conoscenza e documentazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione dei beni musicali di interesse storico ed etnografico; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse musicologico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Progetta e coordina interventi di digitalizzazione, riversamento, descrizione, catalogazione, indicizzazione dei beni sonori; Cura e coordina, in collaborazione con altre professionalità, la costituzione o l'incremento, l'ordinamento e la conservazione, la esposizione e la valorizzazione di collezioni di beni musicali; Svolge attività di recupero storico, analitico e ragionato delle produzioni fono discografiche; Valuta,</p>

	<p>nell'ambito dei prestiti dei beni di competenza e nelle operazioni di movimentazione dei beni, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni ed individua, anche in collaborazione con altre professionalità, le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento; Programma, cura e organizza progetti e manifestazioni musicali volti alla valorizzazione dei beni culturali; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario antropologo

<p><i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i></p>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Antropologia culturale ed etnologia (LM-1); Archeologia (LM-2); Biologia (LM-6); Scienze Naturali (LM-60), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con 12 CFU in BIO/08</p> <p><i>oppure</i></p> <p>ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati</p>
<p><i>Requisiti d'accesso dall'interno</i></p>	<p>a normativa vigente</p>
<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Antropologia e paleo-antropologia; Evoluzione e storia evolutiva di Homo e dei suoi predecessori; Metodologie di ricerca antropologica e paleoantropologica; Teorie e tecniche dello scavo archeologico e paleontologico; Teorie e tecniche avanzate di rilevamento morfologico e morfometrico; Teorie e tecniche del restauro dei materiali fossili e tessuti mineralizzati; Teorie e tecniche del restauro dei materiali e tessuti mummificati; Museologia; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Metodologie e tecniche per la digitalizzazione, riversamento, descrizione, catalogazione, indicizzazione dei beni audiovisivi e fotografici riguardanti i beni antropologici fisici; Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e</p>

regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni, alla conoscenza e documentazione, alla progettazione e conservazione, alla valorizzazione dei beni antropologici fisici; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse antropologico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Valuta, nell'ambito dei prestiti dei beni antropologici fisici e nelle operazioni di movimentazione degli stessi, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni ed individua, anche in collaborazione con altre professionalità, le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento; Progetta e coordina interventi di digitalizzazione, riversamento, descrizione, indicizzazione dei beni antropologici fisici; Cura e coordina, in collaborazione con altre professionalità, la costituzione o l'incremento, l'ordinamento e la conservazione, la esposizione e la valorizzazione di beni di competenza; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei reperti ossei umani, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero

*Mansioni
trasversali*

Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici e alla formulazione di altre voci di programma; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e

	<p>redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
--	---

Funzionario demoetnoantropologo

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Antropologia culturale ed etnologia (LM-1) ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente, in ogni caso con 12 CFU in M-DEA/01</p> <p><i>oppure</i></p> <p>ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente con diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello, in materie attinenti alla posizione di lavoro, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	<p>a normativa vigente</p>
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenza approfondita in materia di beni demoetnoantropologici, mobili e immobili previsti dalla normativa di tutela, di salvaguardia e di valorizzazione dei beni e delle attività culturali; Conoscenza approfondita in materia di patrimoni demoetnoantropologici materiali e immateriali; Conoscenza delle metodologie della ricerca antropologica etnografia; Conoscenze di etnomusicologia; Conoscenza dei metodi di mediazione e cooperazione con</p>

	<p>gli individui, i gruppi e le comunità; Conservazione dei beni etnografici materiali; Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di catalogazione e documentazione dei beni demoetnoantropologici; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Metodologie e tecniche per la digitalizzazione, riversamento, descrizione, catalogazione, indicizzazione dei beni audiovisivi e fotografici; Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione dei beni demoetnoantropologici materiali e immateriali, anche con riferimento al patrimonio culturale etnomusicale e narrativo di tradizione orale; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse demoetnoantropologico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del condition report; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Svolge indagini e ricognizioni etnografiche nel territorio nazionale e internazionale; Progetta e coordina interventi di digitalizzazione, riversamento, descrizione, indicizzazione dei beni di competenza; Promuove e valorizza le tematiche relative al patrimonio culturale demoetnoantropologico e immateriale, con particolare attenzione alle società contemporanee, multiethniche e multiculturali, nonché alla cooperazione con territori, di concerto con le comunità locali, i gruppi e gli individui; Cura e coordina, in collaborazione con altre professionalità, la costituzione o l'incremento, l'ordinamento e la conservazione, la esposizione e la valorizzazione di collezioni di beni demoetnoantropologici materiali; Progetta e coordina campagne di rilevazione sul campo dei beni</p>

	<p>demoetnoantropologici immateriali; Valuta, nell'ambito dei prestiti dei beni di competenza e nelle operazioni di movimentazione dei beni, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni ed individua, anche in collaborazione con altre professionalità, le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, anche per l'attuazione delle Convenzioni UNESCO per la salvaguardia del patrimonio culturale immateriale e per la protezione e la promozione delle diversità culturali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di formazione e docenza inerenti ai beni di competenza; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

Funzionario archivista

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Archivistica e biblioteconomia (LM-5) o titoli equiparati secondo la normativa vigente con indirizzo in archivistica
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Principi, metodi e strumenti di archivistica generale e tecniche di descrizione archivistica; Storia delle istituzioni; Architettura dell'informazione e uso di metadati descrittivi, amministrativi e gestionali; Marketing culturale; Paleografia e Diplomatica; Conoscenza dei processi e delle tecnologie applicabili alla digitalizzazione del patrimonio archivistico; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Svolge, ove affidate, attività di preposto agli uffici di livello non dirigenziale, ai sensi dell'art. 2, lettera h) del decreto ministeriale 14 settembre 2016, n. 409; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni per i beni di competenza, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione, conservazione, e valorizzazione del patrimonio archivistico; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse archivistico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto

*Mansioni
caratterizzanti*

dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del *condition report*; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Svolge attività di studio, ricerca scientifica, catalogazione, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Coordina le attività dirette a organizzare e ad amministrare gli archivi, intesi sia come complessi documentari, nel ciclo della loro esistenza, dalla progettazione e formazione alla conservazione e sedimentazione, sia come luoghi e ambienti (fisici e logici) deputati alla conservazione di tali complessi; Impiega metodologie di inventariazione, di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale trattato su qualsiasi supporto, allo scopo di fornire servizi archivistici, mediante l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni; Cura e coordina i servizi di sala di studio; Valuta i sistemi di classificazione e i piani di selezione dei documenti d'archivio aventi valore permanente nonché le proposte di scarto formulate ai sensi della normativa vigente; Partecipa, qualora designato, alle attività delle Commissioni di sorveglianza che operano presso gli organi giudiziari e amministrativi dello Stato; Coordina la progettazione e la gestione dei servizi archivistici relativi agli archivi in formazione e dei sistemi di gestione informatizzata dei documenti e dei flussi documentali di un'area organizzativa omogenea ai sensi di legge e per la redazione dei relativi manuali; Svolge attività di consulenza e assistenza scientifica al pubblico e alle istituzioni per facilitare la conoscenza e l'accesso alle raccolte archivistiche mediante l'impiego di tecnologie informatiche; Sviluppa e redige, anche in collaborazione con altre professionalità, la Carta dei servizi; Progetta, coordina e svolge attività di studio, ricerca, ricognizione, inventariazione, catalogazione, secondo gli standard vigenti, valorizzazione con riferimento ai beni di competenza e alle banche dati di interesse archivistico, anche mediante la redazione dei relativi strumenti di ricerca, creazione di copie o di sostitutivi di sicurezza; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Valuta, nell'ambito dei prestiti e nelle operazioni di movimentazione dei beni archivistici, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, anche in collaborazione con altre professionalità

Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione,

<i>Mansioni trasversali</i>	<p>comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di docenza e formazione nelle Scuole di Archivistica e nelle altre Scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>
-----------------------------	--

Funzionario bibliotecario

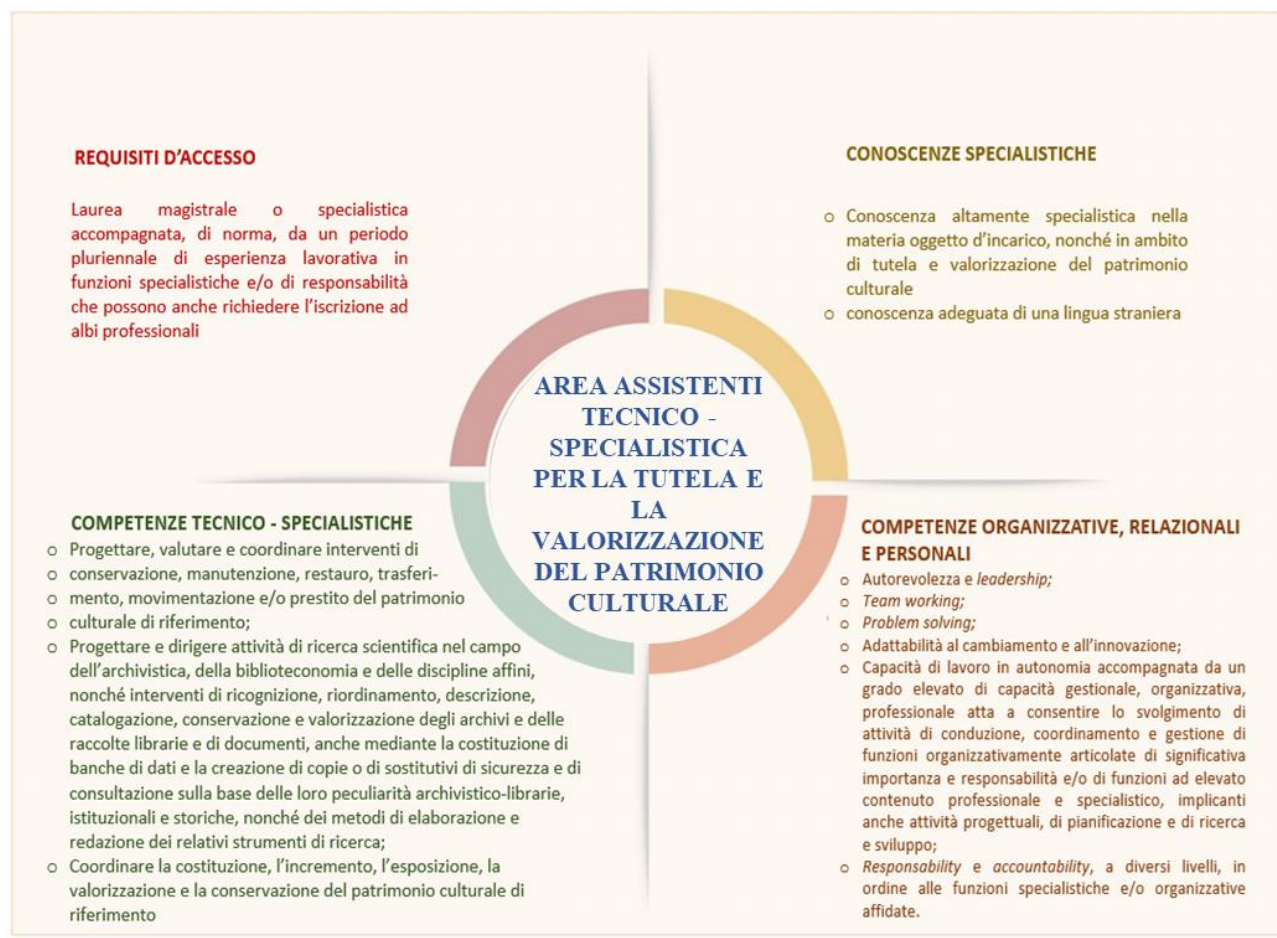
<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea magistrale rientrante in una delle seguenti classi: Archivistica e biblioteconomia (LM-5) o titoli equiparati secondo la normativa vigente con indirizzo in biblioteconomia
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso; Diritto civile, con riferimento alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente al settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore; Biblioteconomia e bibliografia; Tecniche di produzione documentaria ed editoriale, con particolare riferimento alla produzione del manoscritto e del libro antico; Architettura dell'informazione e uso di metadati descrittivi, amministrativi e gestionali;</p>

	<p>Marketing culturale; Processi e tecnologie applicabili alla digitalizzazione del patrimonio di settore; Conoscenza di lingue, alfabeti, scritture e simboli; Paleografia e Diplomatica; Storia dell'editoria; Storia del libro manoscritto e stampa; Catalogazione descrittiva e semantica; Conoscenza in ambito di conservazione preventiva (caratteristiche dei materiali costitutivi e delle cause e degli effetti di degrado, regole sui trasporti e sulla movimentazione delle opere); Conoscenza approfondita del patrimonio culturale di settore; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Svolge, ove affidate, attività di preposto agli uffici di livello non dirigenziale, ai sensi dell'art. 2, lettera g) del decreto ministeriale 14 settembre 2016, n. 409; Presidia i processi dell'amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, inclusi i controlli e le sanzioni per i beni di competenza, alla conoscenza e documentazione, alla pianificazione, programmazione, progettazione e conservazione, alla valorizzazione del patrimonio di competenza; Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse, istruendo altresì provvedimenti di tutela e di dichiarazione di rilevante interesse culturale; Svolge attività ispettiva e di vigilanza sui beni di competenza; Progetta e dirige, in collaborazione con altre professionalità, con riferimento ai beni di interesse librario e bibliografico, le opere di restauro e allestimento museografico, conformemente a quanto previsto dalle normative di settore, sia per i beni dell'Amministrazione che di soggetti terzi; Esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di conservazione preventiva, manutenzione programmata, consolidamento e ricerca presentati da terzi, verificando la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; Concorre alla redazione del <i>condition report</i>; Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di conservazione e manutenzione programmata; Individua le problematiche connesse alla conservazione dei beni e delle raccolte librerie afferenti il patrimonio librario e le possibili soluzioni; Impiega metodologie di inventariazione, di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale trattato (manoscritti, edizioni a stampa, riproduzioni native digitali, raccolte discografiche, fototeche, diapoteche, biblioteche museali e digitali) su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni native digitali, allo scopo di fornire, mediante l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni, servizi bibliotecari e documentari; Realizza attività di consulenza e assistenza scientifica al pubblico per facilitare la conoscenza della raccolte librerie e documentarie e l'accesso alle opere mediante l'impiego di tecnologie informatiche; Sviluppa e redige, anche in collaborazione con altre</p>

	<p>professionalità, la Carta dei servizi; Coordina e sovrintende alla gestione di poli telematici bibliotecari aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale e partecipa alle attività e agli aggiornamenti del polo d'appartenenza; Progetta, coordina e svolge attività relative alla promozione della lettura e del libro; Segue, ove necessario anche in collaborazione con le altre professionalità, i beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno; Supervisiona, anche in collaborazione con le altre professionalità, l'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni e raccolte librerie e documentarie, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Valuta, nell'ambito dei prestiti e nelle operazioni di movimentazione dei beni e raccolte librerie e documentarie, i progetti scientifici delle mostre, la fattibilità e l'opportunità del prestito, le esigenze conservative dei beni e definisce le modalità per lo spostamento e/o il trasferimento, anche in collaborazione con altre professionalità</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Progetta, coordina e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati di interesse, secondo gli standard vigenti; Partecipa a commissioni tecnico-scientifiche e comitati nazionali ed internazionali, nonché alle commissioni degli Uffici Esportazione per gli ambiti di competenza; Programma, coordina e cura mostre e percorsi di fruizione, le relative attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione con finalità didattiche, scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con altre professionalità; Cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di progetti educativi e di mediazione riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti; Svolge attività di docenza e formazione nelle Scuole di Archivistica e nelle altre Scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero; Interviene nell'attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; Cura, anche in collaborazione con le altre professionalità, attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici; Verifica, in collaborazione con le altre professionalità, i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari per le materie di competenza; Svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; Svolge attività di RUP, di progettazione e direzione dei lavori; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n.81/2008 e ss.mm.; Partecipa alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali, anche collaborando in operazioni di protezione civile e con l'Unità di crisi</p>

AREA ASSISTENTI IN AMBITO TECNICO - SPECIALISTICO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo e diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea inerente i settori di competenza; Nozioni di contabilità di Stato; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Nozioni di scienza dei materiali; Nozioni di archeologia, storia dell'arte, storia della critica d'arte, museologia e museografia; Metodologie e tecniche dello scavo e della ricerca archeologica anche in ambito subacqueo; Conoscenza di base delle metodologie di modellazione digitale parametrica e integrata per la gestione dei processi progettuali collaborativi e relativa normativa di riferimento (es. BIM, Building information modelling) e dei sistemi GIS (Geographical Information System); Conoscenze in ambito di conservazione preventiva e di manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Partecipa, con le altre professionalità, alle attività di vigilanza sui beni di interesse culturale di competenza; Esegue controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e di scavo, anche in ambiente subacqueo; Effettua attività di documentazione e di supporto alla ricerca nel settore di competenza; Esegue, nell'ambito delle direttive ricevute nella struttura organizzativa di appartenenza, interventi tecnico specialistici; Utilizza sistemi informativi geografici (G.I.S., Geographical Information System), rilievi grafici, fotografici, fotogrammetrici e 3D al fine di collaborare all'analisi, rappresentazione, mappatura delle aree d'interesse; Utilizza metodologie innovative di modellazione digitale parametrica e integrata, stampa anche 3D, elaborazione dati (es. BIM, Building information modelling) anche ai fini di concorrere nei processi di

	conservazione e manutenzione programmata; Collabora alle attività di studio, catalogazione e valorizzazione con riferimento ai beni di competenza; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose.
<i>Mansioni trasversali</i>	Partecipa al ciclo dell'offerta dei servizi culturali, attraverso attività di natura didattica, di promozione e comunicazione, attività di conoscenza, documentazione del patrimonio, anche mediante strumenti informatici; Assicura, in collaborazione con le altre professionalità, la produzione di strumenti di mediazione e informazione sui beni culturali di competenza, anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza (cataloghi, repertori ed inventari, ecc.); Concorre, in collaborazione con le altre professionalità, all'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni di settore, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali; Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti la posizione di lavoro

Assistente restauratore

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto <i>in aggiunta</i> qualifica di Tecnico del restauro o di Restauratore dei beni culturali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo e diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea inerente i settori di competenza; Nozioni di contabilità di Stato; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Nozioni di storia dell'arte; Nozioni di Iconografia e iconologia; Nozioni di chimica del restauro e della conservazione; Nozioni di archeometria; Nozioni di fisica e tecniche fisiche per i beni culturali; Nozioni di petrografia e di materiali lapidei; Nozioni di biologia per i beni culturali; Nozioni di scienze ambientali; Conoscenza della storia e della teoria del restauro; Nozioni di museologia, museografia e gestione dei beni culturali; Conoscenza delle tecniche artistiche; Conoscenza in materia

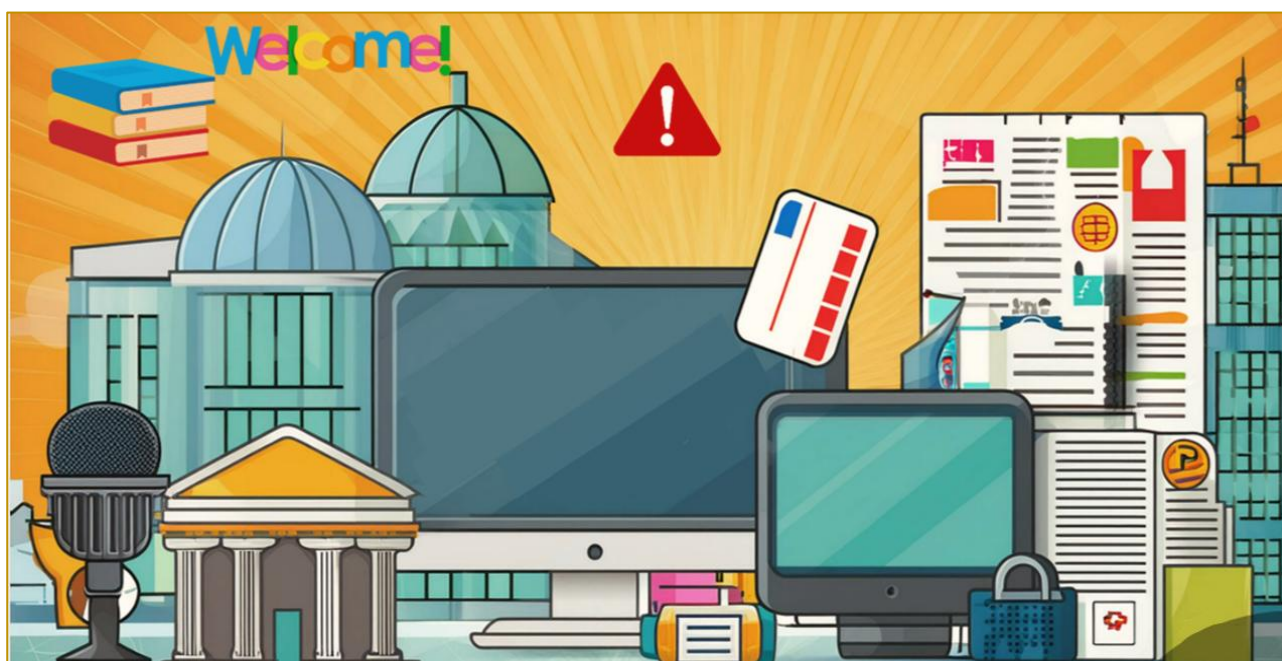
	<p>di prevenzione, manutenzione e metodologie e tecniche di restauro dei beni culturali, previsti dalla normativa di settore; Conoscenze in ambito di conservazione preventiva e di manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Svolge, nell'ambito delle direttive ricevute, attività di prevenzione, manutenzione e restauro dei beni di competenza; Esegue, nell'ambito delle proprie competenze tecniche, azioni dirette ed indirette per limitare i processi di degrado dei beni ed assicurarne la conservazione; Cura la preparazione dei materiali necessari per gli interventi; Partecipa, con le altre professionalità, alle attività di vigilanza sui beni di interesse culturale di competenza; Individua le tecniche esecutive e i materiali costitutivi del bene nel contesto di origine; Collabora nelle attività di prevenzione, manutenzione e restauro dei beni culturali di competenza; Collabora, nell'ambito dei laboratori di restauro, alle attività di studio, ricerca, sperimentazione, protezione e tutela inerenti ai beni di competenza; Esegue controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione, restauro e scavo, anche in ambiente subacqueo; Collabora alla definizione della tipologia di intervento e all'applicazione delle relative metodologie; Effettua tutte le attività utili alla cura dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature; Utilizza tecniche e strumenti di reporting e documentazione, anche grafica e fotografica, delle fasi, delle modalità esecutive e dei risultati dell'intervento; Utilizza tecniche di rilievo dei manufatti (fotografico, grafico, geometrico, materico, etc.) e restituzione grafica; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose.</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Collabora con le altre professionalità, nell'ambito di competenza, nello svolgimento delle attività disciplinate nell'allegato A) del decreto 26 maggio 2009, n. 86; Assicura, in collaborazione con le altre professionalità, la produzione di strumenti di mediazione e informazione sui beni culturali di competenza, anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza (cataloghi, repertori ed inventari, ecc.); Concorre, in collaborazione con le altre professionalità, all'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti la posizione di lavoro</p>

Assistente tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, procedimento amministrativo e diritto d'accesso; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea inerente i settori di competenza; Nozioni di contabilità di Stato; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Principi, metodi e strumenti di archivistica generale e tecniche di descrizione archivistica; Storia delle istituzioni; Architettura dell'informazione e uso di metadati descrittivi, amministrativi e gestionali; Nozioni di paleografia e diplomatica; Conoscenza dei processi e delle tecnologie applicabili alla digitalizzazione del patrimonio archivistico e bibliotecario; Nozioni di storia dell'editoria; Nozioni di storia del libro manoscritto e a stampa; Normativa di base sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore; Fondamenti di biblioteconomia e bibliografia; Tecniche di produzione documentaria ed editoriale; Nozioni di Marketing culturale; Conoscenza di base delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali del patrimonio culturale; Conoscenze in ambito di conservazione preventiva e di manutenzione programmata (sensibilità dei materiali e del loro stato di degrado); Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza del patrimonio culturale di settore; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Partecipa, con le altre professionalità, alle attività di vigilanza sui beni di interesse culturale di competenza; Esegue, nell'ambito delle direttive ricevute, attività di digitalizzazione del patrimonio archivistico e librario; Impiega metodologie di inventariazione, di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale trattato su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni native digitali, allo scopo di fornire servizi archivistici e bibliotecari; Cura, nell'ambito delle direttive ricevute, l'organizzazione dei beni archivistici e bibliotecari; Collabora, nell'ambito del patrimonio di settore, con le altre

	<p>professionalità alla costruzione di una rete di scambi, in grado di incentivare il riuso delle risorse digitali e i meccanismi di co-creazione e di produzione di valore; Gestisce, ove necessario, banche dati secondo gli standard vigenti; Utilizza, nell'ambito delle direttive ricevute e secondo la normativa vigente, i sistemi di classificazione e i piani di selezione dei documenti d'archivio aventi valore permanente, anche con riferimento alla descrizione analitica dei documenti proposti e allo scarto; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose.</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa al ciclo dell'offerta dei servizi culturali, attraverso attività di natura didattica, di promozione e comunicazione, attività di conoscenza, documentazione del patrimonio, anche mediante strumenti informatici; Assicura, in collaborazione con le altre professionalità, la produzione di strumenti di mediazione e informazione sui beni culturali di competenza, anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza (cataloghi, repertori ed inventari, ecc.); Concorre, in collaborazione con le altre professionalità, all'iter di movimentazione, imballaggio, trasporto e allestimento dei beni di settore, sia all'interno che all'esterno delle sedi del Ministero; Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti la posizione di lavoro</p>

Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio





Descrizione

La Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio si caratterizza per la compresenza di:

- competenze atte all'elaborazione e alla realizzazione di programmi educativi, di studio e di ricerca e di materiali didattici riferiti al patrimonio culturale
- competenze per l'individuazione di modalità e strumenti di comunicazione, mediazione, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale, per il *fund raising*, nonché per la promozione dell'accessibilità ai luoghi della cultura
- competenze finalizzate alle relazioni esterne, anche con i media, gli attori istituzionali, associativi e imprenditoriali interessati alla promozione culturale del territorio
- competenze nell'ambito dello studio e della ricerca scientifica, della sicurezza e tutela degli utenti interni ed esterni e del patrimonio museale, nonché della comunicazione, accoglienza e *front office*, anche in lingua straniera

Composizione

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSIZIONI DI LAVORO
AREA EP	EP IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	<i>EP nell'ambito della promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio</i>
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	<i>Funzionario per la gestione dei servizi culturali</i>
		<i>Funzionario per la promozione, comunicazione e informazione</i>
		<i>Funzionario per l'educazione al patrimonio</i>
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	<i>Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali</i>
		<i>Assistente per la promozione e comunicazione</i>
AREA OPERATORI	OPERATORE IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO	<i>Operatore per i servizi generali</i>

AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



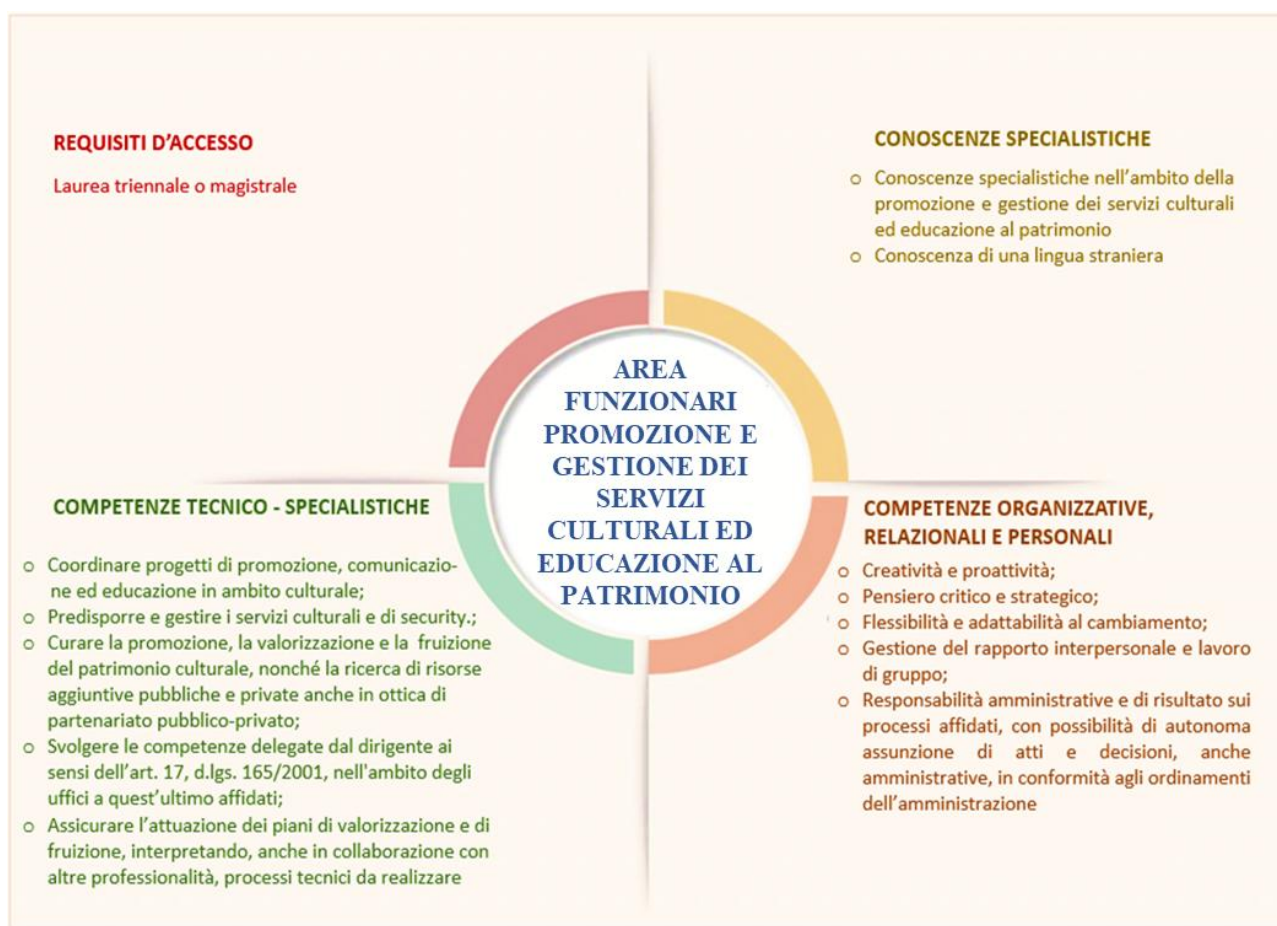
EP nell'ambito della promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea specialistica o magistrale oppure Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa a prevalente contenuto gestionale o professionale, in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che può anche richiedere titoli post lauream, abilitazioni e/o l'iscrizione ad albi professionali
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto costituzionale; Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Principi del Codice dell'Amministrazione digitale; Diritto dell'Unione europea; Contabilità di Stato; Elementi di economia politica e politica economica; Economia delle amministrazioni pubbliche; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (con particolare riferimento a luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro); Conoscenze approfondite nell'area economia, management e marketing della cultura, <i>business administration</i> , comunicazione; Teorie e metodologie dell'e-learning e della <i>media education</i> ; Pedagogia del patrimonio culturale; Strategie per l'educazione al patrimonio; Diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze ICT e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Ottima conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coadiuvare la dirigenza, garantendo un'operatività generale di raccordo e coordinamento; Svolgere, ove necessario, attività di RUP, di progettazione e direzione lavori; Coordinare e promuovere l'attività di diverse unità, impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte al perseguimento degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire; Svolgere le attività e funzioni delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17, d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito degli uffici a quest'ultimo affidati; Svolgere incarichi ad elevata autonomia e responsabilità, ai sensi della normativa contrattuale vigente, nonché eventuali ed ulteriori attività che si rendessero comunque necessarie per il conseguimento

degli obiettivi assegnati; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

AREA FUNZIONARI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Funzionario per la gestione dei servizi culturali

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea triennale ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (con particolare riferimento a luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro); Tecniche di comunicazione interna ed esterna, in particolare quella diretta ai cittadini; Tecniche di mediazione e gestione conflitti; Diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Cura le attività connesse alla gestione dei servizi culturali con l'assegnazione di compiti individuali, anche attraverso la predisposizione e la partecipazione diretta alle turnazioni; Coordina le attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi di competenza; Verifica la documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni; Cura l'attività di gestione della biglietteria, ove presente, nonché della rendicontazione giornaliera; Attua i piani di emergenza e ne verifica il funzionamento; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Predisporre - nell'ambito di competenza - avendone la responsabilità, gli spazi e la strumentazione assegnata; Provvede al controllo e alla valutazione della qualità dei servizi erogati dal concessionario dei servizi aggiuntivi; Cura il rispetto e l'aggiornamento della Carta dei servizi; Organizza e coordina le risorse umane aggiuntive o volontarie finalizzate alla maggior fruizione

<i>Mansioni trasversali</i>	Collabora all'individuazione dei contenuti e alla stesura del progetto di valorizzazione e del progetto per i servizi al pubblico; Concorre con le altre professionalità per assicurare la cura del patrimonio culturale e la qualità dei servizi offerti; Collabora alla definizione e alla predisposizione di strumenti per l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione dei servizi offerti; Svolge attività di studio, ricerca e formazione per il settore di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali
-----------------------------	---

Funzionario per la promozione, comunicazione e informazione

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea triennale ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente e titolo post lauream, in materie attinenti alla promozione delle politiche culturali, l'economia dell'arte e della cultura, la gestione del patrimonio culturale e/o la comunicazione</p> <p><i>oppure:</i></p> <p>Laurea triennale ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente ed esperienza professionale di almeno 36 mesi complessivi maturata in attività lavorative attinenti alla promozione delle politiche culturali, l'economia dell'arte e della cultura, la gestione del patrimonio culturale e/o la comunicazione, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, o soggetti privati</p> <p><i>oppure:</i></p> <p>Laurea triennale e iscrizione all'ordine dei giornalisti, ai sensi dell'art. 35 della legge n. 69/1963</p>
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	<p>Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Conoscenze di economia, management e marketing della cultura;</p>

Conoscenza di *business administration* e comunicazione, anche nell'ambito dei social media; Conoscenza del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera

*Mansioni
caratterizzanti*

Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Cura i processi di informazione e di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'amministrazione, anche definendone le procedure; Raccorda i processi di gestione dei siti internet, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento; Cura la promozione e la gestione dei rapporti con gli organi di informazione, redigendo comunicati; Individua e/o implementa soluzioni innovative e strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'Amministrazione; Coordina le attività di marketing, promozione e *fund raising* dell'Istituto, nonché le strategie di sviluppo dei sistemi di finanziamento per il reperimento di risorse aggiuntive pubbliche e private anche con azioni mirate allo sviluppo di partenariati e sponsorizzazioni; Garantisce la pubblicazione tempestiva e completa dei dati previsti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; Conduce analisi di benchmark e cura i contatti con gli stakeholder di riferimento; Elabora piani di marketing, di comunicazione e di promozione nel rispetto e compatibilmente alle esigenze di tutela e di fruizione culturale, predisponendo i relativi strumenti, anche attraverso materiali divulgativi; Elabora strategie e promuove eventi finalizzati alla fruizione e alla comunicazione del patrimonio culturale, differenziate in base al cluster d'utenza; Definisce, anche in collaborazione con le altre professionalità competenti per materia, i programmi di valorizzazione e di fruizione, curando lo sviluppo di sistemi innovativi di fruizione culturale; Elabora il piano di comunicazione dell'istituto culturale di appartenenza; Definisce modalità e predispone strumenti per l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione della qualità dei servizi offerti; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Provvede, anche in collaborazione con le altre professionalità, alla ideazione e gestione dei servizi multimediali, all'elaborazione dei dati informativi sul patrimonio, alla produzione di documentazione; Promuove la comunicazione verso l'esterno delle attività di tutela affidata all'Amministrazione al fine di promuovere attività di ricerca, studio e fruizione del patrimonio; Progetta l'immagine grafica dell'Istituto e del relativo sito Internet

Collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza per il settore

<i>Mansioni trasversali</i>	di competenza; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali
-----------------------------	---

Funzionario per l'educazione al patrimonio

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Laurea triennale rientrante in una delle seguenti classi: Beni culturali (L-1); Lettere (L-10), ovvero ogni altro titolo di studio equiparato o equipollente in base alla normativa vigente
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Elementi di economia pubblica e contabilità di Stato; Codice dell'Amministrazione digitale; Normativa europea inerente il settore di competenza; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Diritto del patrimonio culturale; Teorie e metodologie dell'e-learning e della <i>media education</i> ; Pedagogia del patrimonio culturale; Didattica del patrimonio culturale; Conoscenza del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Buona conoscenza di una lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Coordina e sovrintende, a fronte dell'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale finalizzati al perseguimento di obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali, attività che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano particolari responsabilità e professionalità; Cura le attività di gestione, di valorizzazione e di promozione dei rapporti con il terzo settore; Individua gli obiettivi delle attività educative, elabora progetti e ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, nonché utilizzando strumenti differenziati in base al cluster d'utenza; Cura i rapporti con i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, negli ambiti di competenza; Analizza le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche; Promuove l'accessibilità fisica, sensoriale, anche predisponendo attività che incentivino l'educazione permanente e ricorrente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture; Cura, anche con le altre professionalità, lo sviluppo dei servizi educativi, individuando esigenze e problematiche;

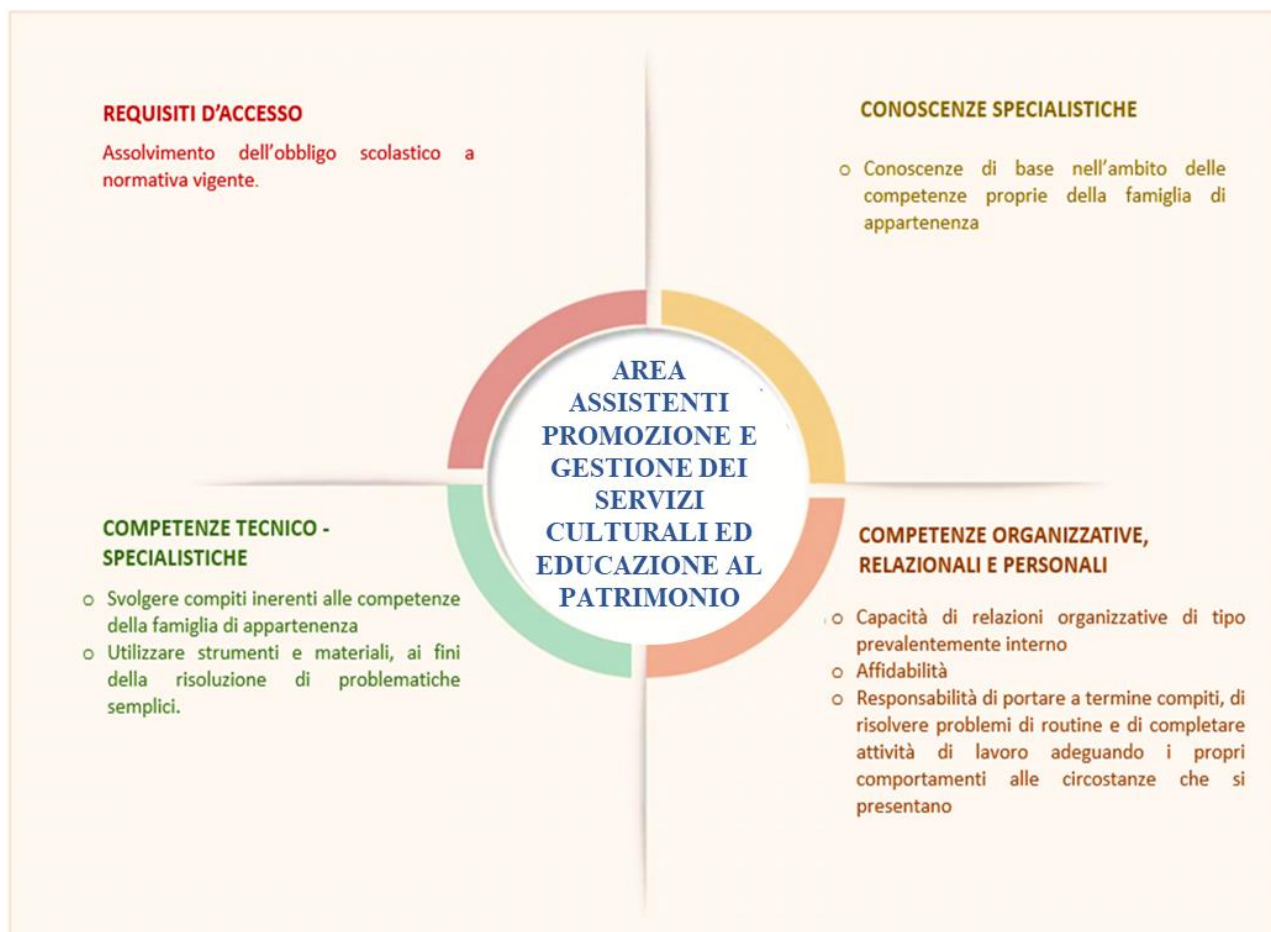
Promuove iniziative educative in partenariato con la scuola e con altre istituzioni; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative; Verifica i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari; Svolge attività di studio, ricerca, formazione e docenza; Predisporre - nell'ambito di competenza - avendone la responsabilità, gli spazi e la strumentazione assegnata

*Mansioni
trasversali*

Collabora con le altre professionalità per garantire la cura del patrimonio culturale e la qualità dei servizi offerti; Collabora con le altre professionalità alla ideazione e gestione dei servizi multimediali, all'elaborazione dei dati informativi sul patrimonio, alla produzione di documentazione; Collabora alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività educative realizzate; Collabora con le altre professionalità per la ricerca di risorse aggiuntive pubbliche e private; Svolge attività di RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari inerenti alla posizione di lavoro; Assolve, se formalmente incaricato, le funzioni di preposto per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste dall'articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali

AREA ASSISTENTI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Posizioni di lavoro

Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea; Nozioni di contabilità di Stato; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (con particolare riferimento a luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro); Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Nozioni sul patrimonio culturale; Nozioni di marketing e comunicazione; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati, anche curando le attività connesse alla gestione dei servizi con l'assegnazione di compiti individuali, anche attraverso la predisposizione delle turnazioni; Svolge attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi di riferimento, con la redazione, la custodia e la trasmissione della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni, nonché con la consegna delle chiavi di accesso ai locali e agli impianti al personale subentrante o al responsabile individuato; Svolge attività di regolazione degli accessi e di vigilanza sui comportamenti del pubblico, secondo i regolamenti e disposizioni di servizio; Partecipa al regime delle turnazioni, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Istituto, finalizzate a garantire l'apertura, la tutela e la valorizzazione; Svolge attività di gestione della biglietteria, ove richieste, nonché di rendicontazione giornaliera; Provvede alla salvaguardia degli edifici e del loro contenuto (security) e di sicurezza dei fruitori e del personale interno (safety), utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati di controllo, anche a distanza, con la verifica, secondo i previsti protocolli, degli standard di sicurezza ambientale e strutturale, in base alla normativa vigente; Provvede alla comunicazione di eventuali incidenti, danni, situazioni non

	<p>ordinarie e/o di pericolo alla struttura competente, richiedendo, previo avviso del dirigente, l'intervento degli organi preposti; Provvede al controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio e anti-intrusione o impianti diversi, intervenendo direttamente secondo le procedure prestabilite, in caso di malfunzionamenti o di altre necessità contingenti; Applica i contenuti dei piani di emergenza e ne verifica il funzionamento; Partecipa al ciclo dell'offerta dei servizi culturali, attraverso attività di natura didattica, di promozione e comunicazione, attività di conoscenza, documentazione del patrimonio, inventariazione e catalogazione, anche mediante strumenti informatici; Svolge, ove previsto, le funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare e con la fruizione dell'alloggio di servizio; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Assicura attività di front office anche in lingua straniera, fornendo strumenti di mediazione e informazione sui servizi erogati, sui beni culturali, nonché sulle modalità di consultazione, prestito e riproduzione di materiale documentario, bibliografico, audiovisivo, anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza; Effettua operazioni di prelievo, distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose.</p>
<i>Mansioni trasversali</i>	<p>Svolge con le altre professionalità visite guidate anche in lingua straniera; Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alla posizione di lavoro; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali</p>

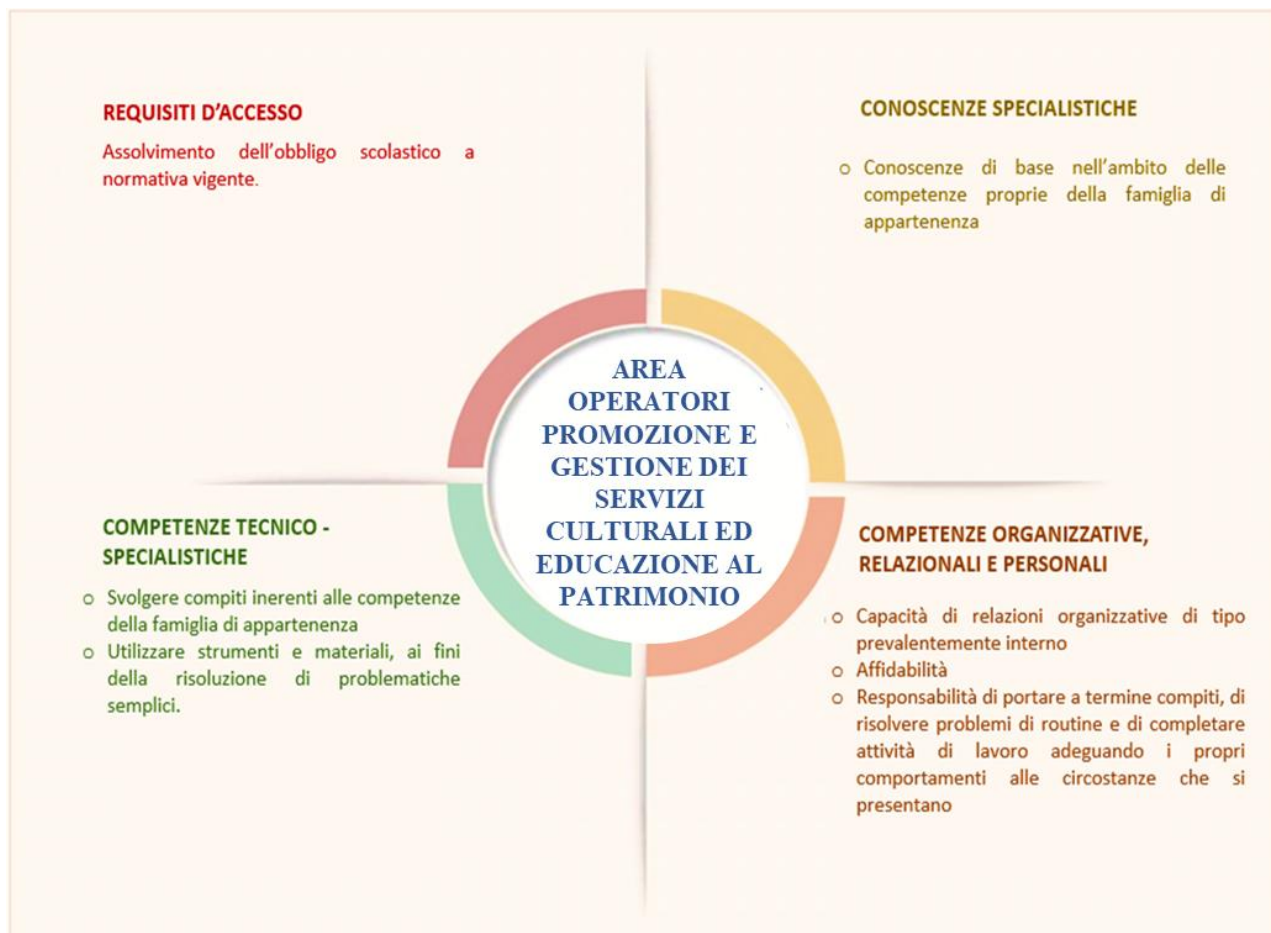
Assistente per la promozione e comunicazione

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito presso un Istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
<i>Requisiti d'accesso dall'interno</i>	a normativa vigente
	<p>Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, responsabilità dei pubblici dipendenti, protezione dei dati personali; Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; Codice dell'Amministrazione digitale; Nozioni di diritto dell'Unione europea; Nozioni di management e marketing della cultura; Nozioni di contabilità di Stato; Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Nozioni di diritto del patrimonio culturale; Nozioni sul patrimonio culturale;</p>

<p><i>Conoscenze specifiche</i></p>	<p>Nozioni di marketing e comunicazione; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenze digitali e tecnologie abilitanti; Conoscenza dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza delle tecnologie applicate e delle metodologie di gestione del ciclo di vita dei dati digitali; Buona conoscenza della lingua straniera</p>
<p><i>Mansioni caratterizzanti</i></p>	<p>Gestisce risorse strumentali e coordina attività, ove affidate, funzionali alla realizzazione degli obiettivi assegnati; Svolge – nell'ambito delle direttive ricevute - attività di natura didattica e divulgativa, anche attraverso la predisposizione di testi, percorsi, laboratori; Svolge, ove necessario, attività di conoscenza e documentazione del patrimonio, inventariazione e catalogazione, anche attraverso strumenti informatici; Cura - nell'ambito delle direttive ricevute - la promozione e i collegamenti con gli organi di informazione; Collabora nei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; Implementa – nell'ambito delle direttive ricevute - soluzioni innovative e strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione; Supporta i processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione; Collabora alle attività di aggiornamento e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, assicurando il corretto inserimento e la coerenza delle informazioni trasmesse dagli uffici competenti, secondo le indicazioni ricevute; Collabora allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche; Predisporre – nell'ambito delle direttive ricevute - strumenti per la documentazione, la rilevazione statistica, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione dei servizi offerti; Svolge, ove in possesso delle competenze linguistiche richieste, attività di supporto alla traduzione, all'interpretariato e alla redazione multilingue di atti, documenti e contenuti informativi dell'Amministrazione; Partecipa alla predisposizione di mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione, di valorizzazione e di educazione al patrimonio, anche attraverso la predisposizione di testi, percorsi, laboratori e progettazione dei materiali; Svolge, anche in collaborazione con altre professionalità, visite guidate, anche in lingua straniera fornendo supporto alle attività di organizzazione; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose.</p>
<p><i>Mansioni trasversali</i></p>	<p>Partecipa, in collaborazione con le altre professionalità, alla realizzazione del piano di comunicazione; Svolge attività di segreteria in commissioni e di supporto al RUP; Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alla posizione di lavoro; Partecipa, per gli aspetti di competenza, alle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali</p>

AREA OPERATORI IN AMBITO DELLA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI ED EDUCAZIONE AL PATRIMONIO

CONOSCENZE E COMPETENZE CARATTERIZZANTI



Operatore per i servizi generali

<i>Requisiti d'accesso dall'esterno</i>	Assolvimento dell'obbligo scolastico a normativa vigente
<i>Conoscenze specifiche</i>	Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, al procedimento amministrativo, al diritto d'accesso, alla trasparenza e anticorruzione, alla protezione dei dati personali; Conoscenza di base del Codice dell'Amministrazione digitale; Elementi di contabilità di Stato; Nozioni di legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (con particolare riferimento a luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro); Conoscenza di base del diritto del patrimonio culturale; Struttura e organizzazione del Ministero della Cultura; Conoscenza di base dei sistemi di rete, degli applicativi web più diffusi; Conoscenza di base della lingua straniera
<i>Mansioni caratterizzanti</i>	Collabora alla sorveglianza degli accessi e dei flussi di utenza, fornendo, ove necessario, le informazioni richieste; Collabora alla vigilanza e custodia dei beni, delle strutture e degli impianti dell'Amministrazione; Partecipa al regime delle turnazioni, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Istituto, finalizzate a garantire l'apertura, la tutela e la valorizzazione; Assicura la movimentazione dei beni e dei materiali, ivi comprese operazioni di prelievo, partecipando alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; Fornisce attività di supporto agli uffici (posta, centralino, ecc.); Fornisce supporto alla elaborazione delle informazioni, anche mediante riproduzioni dei documenti; Provvede alla guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose; Svolge attività ausiliarie e di supporto inerenti alle lavorazioni e agli impianti
<i>Mansioni trasversali</i>	Svolge tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alla posizione di lavoro