

## Specialista statistico, Cat. D

Titolo della posizione	
<b>Categoria Profilo</b>	<b>Cat. D1 Specialista statistico</b>
<b>Scopo Organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotare il Dipartimento di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi, in possesso della necessaria qualificazione professionale;</li> </ul>
<b>Attività, Conoscenze e Competenze Specifiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare e analizzare banche dati statistiche;</li> <li>• Concorrere ai progetti generali di rilevazione statistica formulando metodologie e modelli per le rilevazioni, definendo strumenti per l'analisi, la presentazione e l'interpretazione dei dati statistici;</li> <li>• Definire le specifiche tecniche e funzionali per la progettazione dei sistemi,;</li> <li>• Implementare e integrare le banche dati statistiche attraverso la tecnica del datawarehousing al fine di renderle disponibili per analisi e valutazioni finalizzate ai processi decisionali;</li> <li>• Calcolare indicatori statistici complessi;</li> <li>• Svolgere attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– amministrazione e gestione del Datawarehouse Statistico;</li> <li>- identificazione di indicatori sintetici statistici e implementazione dei relativi algoritmi di calcolo;</li> </ul> </li> <li>• Seguire lo sviluppo del sistema informativo statistico ovvero della raccolta, memorizzazione, trasformazione e distribuzione di informazione statistica.</li> <li>• Controllare gli standard di funzionamento;</li> <li>• Studiare ed attuare progetti generali ed esecutivi di valutazione statistica;</li> <li>• Effettuare previsioni e proiezioni concorrendo alla predisposizione di indicatori di valutazione;</li> <li>• Svolgere attività didattiche per la formazione e per la riqualificazione del personale nelle materie di competenza.</li> <li>•</li> </ul>
<b>Attività, Conoscenze e Competenze Trasversali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di istruzione, redazione e predisposizione degli strumenti della programmazione nelle materie di competenza</li> <li>• Attività di istruzione, redazione e predisposizione di provvedimenti, documenti, relazioni, pareri, atti, di contenuto tecnico / amministrativo /contabile, nelle materie di competenza</li> <li>• Gestione di procedimenti complessi di natura tecnico/amministrativa/contabile</li> <li>• Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza</li> <li>• Attività di controllo, di documentazione, di informazione, di interpretazione di norme giuridiche e contabili</li> <li>• Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate</li> <li>• Applicazione di procedure e disposizioni contrattuali</li> </ul>
<b>Autonomia operativa e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di analisi</li> <li>• Capacità relazionali e comunicative</li> <li>• Capacità di programmazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro</li> <li>• Gestione delle priorità e delle urgenze</li> <li>• Abilità nella gestione delle relazioni umane</li> <li>• Capacità di gestire i conflitti interpersonali</li> <li>• Abitudine all'aggiornamento professionale;</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro</li> </ul>
<b>Relazioni Interne e esterne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni interne di natura negoziale e complessa</li> <li>• Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali</li> <li>• Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche</li> </ul>
<b>Competenze trasversali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento al problem solving</li> <li>• Orientamento al risultato</li> <li>• Rigore metodologico e concretezza dei risultati</li> <li>• Senso di responsabilità</li> <li>• Autonomia decisionale</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo e di gestire organizzazioni complesse;</li> <li>• Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione;</li> <li>• Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi web in relazione ai servizi gestiti;</li> <li>• Conoscenze linguistiche</li> </ul>