

Ricoperta dal Sig. Davide A. Cecchini

Posizione di lavoro	Direttore operativo
TIPOLOGIA PROCESSO	Processo primario
INQUADRAMENTO CCNL	Quadro
PROFILO PROFESSIONALE E DI RUOLO	Esperto di sviluppo di impresa – <i>Funzioni con alto contenuto professionale con responsabilità di direzione esecutiva, sovrintende alla gestione aziendale, presidiando la funzione organizzativa, finanziaria e di sviluppo con potere d’iniziativa e di autonomia nell’ambito delle responsabilità delegate</i>
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>In base alle direttive del Direttore Generale, assicura lo sviluppo e la gestione dei seguenti processi organizzativi connessi all’operatività, al riposizionamento e al completamento del Polo tecnologico Lucchese:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sovrintende allo svolgimento dell’ordinaria attività della Fondazione in conformità agli indirizzi impartiti dal Direttore Generale. ● Conclude affari e firma i contratti con la clientela, in qualità di Procuratore, sulla base dei modelli di contratto definiti dal Consiglio di Fondazione e dagli indirizzi elaborati dallo stesso CDA sui prezzi dei servizi. ● Firma gli ordinativi di incasso e pagamento e gli assegni tratti sul conto corrente bancario congiuntamente al Direttore generale. ● Sovrintende e organizza le attività operative e verifica le presenze del personale, autorizzando i relativi permessi/ferie/straordinari. ● Può assumere obbligazioni per la Fondazione, nell’ambito delle previsioni del budget previsionale, entro il limite unitario di valore di 5.000 euro e ne presenta rendiconto mensile al Direttore. ● Sviluppo servizi dell’Incubatore e gestione delle relazioni con le start up innovative ospitate ● Sviluppo servizi di accelerazione e insediamento e gestione delle relazioni con le PMI innovative insediate ● Ideazione, sviluppo e gestione di progetti volti ad incentivare la crescita sostenibile delle imprese insediate e non, anche in collaborazione con Fondazione ISI e i Poli della Costa e nazionali ● Ideazione, redazione e gestione di progetti, finanziati e/o in collaborazione con soggetti terzi, connessi allo sviluppo del Polo tecnologico ● Supporto alla Pianificazione strategica, economico-finanziaria e ciclo della performance ● Reporting economico-finanziario ● Gestione amministrativa delle attività funzionali alle attività primarie (RUP ai sensi del D.Lgs. 36/2023)

PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALL'INQUADRAMENTO CONTRATTUALE, AL PROFILO PROFESSIONALE E AL RUOLO RICOPERTO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p>CONOSCENZE GENERALI quali a titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contesto giuridico normativo di riferimento - procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente - lingua inglese <p>CONOSCENZE DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - cenni di normativa sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sulla privacy nonché sulla sicurezza dei luoghi di lavoro - metodologie per l'analisi e la valutazione dei processi e dei servizi - sistemi di qualità, tecniche di benchmark, analisi dati e reportistica, tecnologie di CRM - teorica e tecnica dell'economia dell'innovazione - teoria e tecnica dell'economia aziendale - finanza per l'innovazione - digital transformation <p>LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO Coerente con il profilo professionale/ruolo</p>	<p>CAPACITA' TECNICHE GENERALI quali a titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza - applicazione delle tecniche di monitoraggio, auditing e controllo - presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza - redazione atti amministrativi. <p>CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di metodologie, tecniche e strumenti di risk management - governo e messa in coerenza delle fasi, delle metodologie e degli strumenti di controllo e di reporting - utilizzo di tecniche e metodologie di customer satisfaction (interna ed esterna) - utilizzo di metodi e strategie di comunicazione e ingaggio per le attività di competenza - utilizzo di metodologie e tecniche di costruzione dei servizi in base alle esigenze rilevate - capacità commerciali 	<p>SOFT SKILL GENERALI</p> <p>cognitive: analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</p> <p>sociali: negoziazione</p> <p>gestionali: pianificazione, controllo</p> <p>realizzative: propensione al nuovo</p> <p>personali: autonomia</p> <p>SOFT SKILL DISTINTIVE DEL PROFILO/RUOLO</p> <p>gestionale: gestione del cliente esterno</p>