



**Città di  
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Linda Maioli

Autore: Antonia Potenza

**PROTOCOLLO** N. 2026/0016550 DEL 06/03/2026

(Classificazione: tit. 3 cl. 3 fascicolo 14 anno 2026)

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – PER L’UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, QUALITÀ – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

(Ex art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche)

**IL DIRETTORE DEL SETTORE**

**SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

RICHIAMATO il vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 e del relativo piano delle assunzioni, approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 19/02/2026 e, per la parte finanziaria approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 18/12/2025 unitamente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;

IN ESECUZIONE della determina n. 214 del 4/3/2026 che ha indetto una procedura di mobilità volontaria esterna fra Pubbliche Amministrazione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – per l’ufficio Programmazione, Controllo, Qualità – Anticorruzione e Trasparenza;

VISTO:

- lo Statuto e il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;
- l’art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n.165/2001 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche),

VISTI, inoltre, per quanto concerne le modalità di presentazione delle domande:

- l’articolo 30, comma 1-quater, del D.lgs.165/2001 in cui è previsto che, *“a decorrere dal 1° luglio 2022, ai fini di cui al comma 1 e in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all’articolo 35 ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale”*;

- il D.M. 15.9.2022 recante “*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*”

### RENDE NOTO

che è indetta, presso il Comune di Paderno Dugnano, procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 unità di personale quale Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – **per l'ufficio Programmazione, Controllo, Qualità – Anticorruzione e Trasparenza**, in uno degli uffici in cui è strutturato il servizio citato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **L'assunzione sarà effettuata a tempo pieno e indeterminato.**

Qualora nel periodo di validità dell'eventuale graduatoria si dovessero rendere necessarie altre assunzioni per il medesimo profilo, l'amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria alle medesime condizioni del presente avviso.

### PROFILO DELLA FIGURA RICERCATA

Il profilo del candidato ricercato dall'Ente è contenuto nell'apposita scheda di ruolo, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il candidato selezionato sarà chiamato ad impegnarsi in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione, quale oggi si configura l'organizzazione di Ente Locale.

L'Ufficio di prima assegnazione in cui sarà inserito il/la candidato/a si occupa di Programmazione, Controllo, Qualità – Anticorruzione e Trasparenza, assicurando il supporto alla direzione generale in relazione a:

- a) supporto alla direzione in relazione a:
  - programmazione strategica e annuale
  - controlli interni di pertinenza
  - sistema di misurazione e valutazione della performance
  - gestione e attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza
  - monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi
- b) vigilanza nell'attuazione della disciplina in materia di Trasparenza e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) coordinamento attività dell'ente in materia di trattamento dei dati personali, tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti e del registro dei responsabili del trattamento;
- d) pubblicazione delle informazioni e dei provvedimenti di propria competenza, per garantire il rispetto del D. Lgs. 33/2013;
- e) la gestione del Sistema certificato della Qualità relativo a tutti i servizi dell'Ente in conformità ai requisiti di cui alla norma UNI EN ISO 9001, di cui assicura la pianificazione e controllo in un'ottica di continuo miglioramento.

Infine programma ed attua, di norma con cadenza annuale, l'*audit* interno sul Sistema di Gestione della Qualità assicurando l'attività di formazione e coordinamento del gruppo di auditors interni.

## PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il relativo trattamento economico, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Le istanze del personale interessato, tese ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Paderno Dugnano, possono essere presentate dai dipendenti di ruolo in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'area contrattuale del comparto "Funzioni Locali" sopraindicata, o in area equivalente di altro comparto contrattuale.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti necessari:

- a) appartenere - in caso di provenienza dal comparto EE.LL.- alla stessa Area di inquadramento e in profilo professionale pari o equivalente a quello oggetto della presente procedura, inserito strutturalmente nell'ambito amministrativo e corrispondente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;
- b) essere assunti con contratto a tempo pieno anche se attualmente, ma solo a seguito di trasformazione del rapporto di lavoro, si ha in essere un contratto individuale a tempo parziale. In tale caso occorre anche dichiarare di accettare l'incarico a tempo pieno.
- c) nulla osta al trasferimento in mobilità nei ruoli del Comune di Paderno Dugnano, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, così come disciplinato dall'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001
- d) superamento del periodo di prova presso l'ente di provenienza;
- e) possesso della piena idoneità fisica alle mansioni previste per il posto in oggetto;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso; nel caso di procedimenti disciplinari in corso dovranno indicarne gli estremi ed il contenuto;
- g) non aver procedimenti penali o disciplinari in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- h) aver assolto gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, sia alla data di presentazione della domanda, sia alla data successiva di attivazione concreta della mobilità.

La verifica dell'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Paderno Dugnano sulla base delle declaratorie contrattuali allegata al CCNL 31.3.1999 e s.m.i. e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata unicamente in via telematica** tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) entro e **non oltre le ore 12.00 del 08/04/2026**, pena esclusione dalla procedura di mobilità.

Oltre tale termine non è consentito di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. All'atto della registrazione al Portale inPA l'interessato compila la domanda di partecipazione alla mobilità, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 indicando i requisiti di ammissione alla partecipazione del bando.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di identità digitale (SPID – CIE e CNS).

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. **La compilazione della domanda e delle parti relative all'esperienze professionali e alle competenze possedute è particolarmente rilevante e deve essere effettuata in modo specifico, anche in considerazione del fatto che la prima analisi della domanda è effettuata sul contenuto della domanda di partecipazione, che costituisce curriculum.**

Al candidato è data la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando di mobilità secondo quanto permesso dal portale di reclutamento, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'amministrazione garantisce un servizio di assistenza, anche di tipo informatico, legato alla procedura di presentazione della domanda, qualora il candidato abbia difficoltà di inserire la domanda.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in ordine ai requisiti richiesti e all'inserimento della domanda il candidato può inoltrare una mail all'ufficio Gestione Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica [personale@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:personale@comune.paderno-dugnano.mi.it). Al fine di poter garantire la risposta in tempo utile le richieste dovranno essere inviate all'ufficio almeno tre giorni prima dei termini di chiusura del bando.

### AVVERTENZE

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Le dichiarazioni contenute nell'istanza presentata tramite Portale costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i e sono rese sotto la propria responsabilità.

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di residenza o domicilio se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC e/o un domicilio digitale, un recapito telefonico a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o sul Portale inPA.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

In caso di accertamento di malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga della presentazione delle domande corrispondente al tempo della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

#### **DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI**

Alla domanda compilata on-line dovrà essere allegata la seguente documentazione richiesta dal bando:

- **Nulla osta al trasferimento in mobilità** nei ruoli del Comune di Paderno Dugnano, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza **ovvero dichiarazione di esonero** dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza

#### **AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO**

Le domande pervenute nei termini indicati dal presente bando saranno esaminate preliminarmente dall'Ufficio gestione risorse umane ai fini dell'ammissibilità e sottoposte all'esame della Commissione.

Qualora le domande presentate siano valutate da parte della Commissione idonee al profilo della figura ricercata di cui sopra, i candidati saranno ammessi al colloquio di approfondimento che si terrà

Giorno ed ora	<b>20/04/2026 dalle ore 9.30 e ss.</b>
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale **non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, non si procederà ad alcun colloquio.**

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente procedura è effettuata attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso e tramite il codice domanda rilasciato dalla Piattaforma inPA, al momento della compilazione dell'istanza.

La data del colloquio verrà comunicata con successivo avviso on-line, tramite il Portale del Reclutamento "inPA" sul sito <https://www.inpa.gov.it>. e sul sito istituzionale del Comune di Paderno Dugnano nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata ai "Bandi di concorso". L'orario di comunicazione sarà pubblicato unitamente alla lista dei candidati ammessi.

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi allo stesso muniti di valido documento di identità nella sede sopra indicata o, qualora sia adottata la modalità video-conferenza, a rendersi presenti in video conferenza nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Il concorrente che, per qualsiasi motivo non giustificato, non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera senz'altro rinunciatario e viene escluso dalla procedura di mobilità in oggetto.

### **COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Il colloquio di approfondimento sarà effettuato dalla Commissione all'uopo nominata ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Nello specifico tenderà ad accertare l'idoneità professionale del candidato con riferimento alle mansioni specifiche del profilo di Funzionario Amministrativo per le attività indicate nel precedente paragrafo "Profilo della figura ricercata".

Nella redazione dell'eventuale graduatoria si terrà conto complessivamente dei seguenti elementi di valutazione:

- valutazione del CV e della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione al profilo professionale da ricoprire indicato nel presente bando, con particolare riferimento a quelle possibili di inserimento all'interno del Comune di Paderno Dugnano;
- esperienza, sia in ambito pubblico che privato, relativamente al sistema di controllo strategico e di gestione;
- grado di autonomia e responsabilità nell'esecuzione del lavoro, anche con riguardo alla conoscenza dell'uso di apparecchiature, programmi e piattaforme telematiche necessarie per il proprio lavoro, nonché conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate;
- capacità relazionale e flessibilità;
- aspetto motivazionale al trasferimento e propensione al cambiamento;
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio;

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare i candidati in possesso della capacità e della formazione professionale più idonea e confacente alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e l'amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame delle domande e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto.

In presenza di una pluralità di candidature idonee e al solo fine di individuare il candidato cui proporre la cessione del rapporto di lavoro, l'esito del colloquio sarà utilizzato per formulare una graduatoria decrescente, che potrà essere utilizzata anche successivamente per altre scoperture d'organico per il medesimo profilo professionale in base a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Ad insindacabile giudizio della Commissione, questa potrà valutare di fissare un secondo colloquio di approfondimento con alcuni dei candidati che saranno informati del colloquio dal segretario di commissione e/o dal servizio Gestione Risorse Umane. Di tale colloquio verrà redatto apposito verbale.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura. Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 20, conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 12.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la domanda, laddove la normativa intervenuta modificasse le regole sulle assunzioni.

L'assunzione di cui trattasi rimane, inoltre, subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

### **ASSUNZIONE DEL CANDIDATO**

La Commissione giudicatrice, presieduta dal Segretario Generale e/o altro Dirigente dell'Ente e composta da altri due Esperti nelle materie oggetto della selezione, procede alla formazione della graduatoria dei candidati che hanno superato il colloquio secondo l'ordine del punteggio della votazione finale complessiva riportata da ciascun candidato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti attribuiti nell'ambito del colloquio rispetto alle competenze e *soft skill* richieste.

A parità di punteggio, la precedenza viene determinata secondo il seguente ordine:

1. appartenenza del candidato al Comparto Funzioni Locali;
2. il candidato con la minore età anagrafica;
3. il candidato che si trovi nella condizione per cui ulteriori specifiche norme di legge prevedono il diritto di precedenza/preferenza ai fini della mobilità.

La graduatoria definitiva, sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito dell'amministrazione, nella sezione Amministrazione Trasparente. Tale pubblicità avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge senza necessità di ulteriore comunicazione.

L'Ente provvederà a dar corso all'assunzione a favore dell'aspirante alla mobilità che abbia ottenuto il punteggio più alto, a condizione che il nulla osta definitivo, qualora necessario, venga rilasciato dall'ente di provenienza entro 30 gg dalla richiesta al Comune di Paderno Dugnano e/o che l'accordo sulla decorrenza della presa in servizio presso il nostro Ente sia stabilita entro 2 mesi dalla richiesta di assunzione, fatto salvo diverso accordo fra gli Enti.

Con la sottoscrizione del contratto di lavoro, il lavoratore conserverà la posizione giuridica – economica acquisita presso l'Amministrazione di provenienza.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"- RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici, cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

#### INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it).

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.

#### PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul Portale unico di reclutamento raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), nonché sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Paderno e sul portale inPA per trenta giorni fino al **08/04/2026**, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

Paderno Dugnano,

*Allegati: 1) Scheda di ruolo*

IL DIRETTORE DEL SETTORE

*dott. Biagio Bruccoleri*

*(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi  
all'Ufficio "Gestione Risorse Umane- area giuridico-organizzativa" del Comune di Paderno Dugnano, via  
Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano  
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30  
Tel. 02.91004495-332-331- 455 e-mail: [personale@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:personale@comune.paderno-dugnano.mi.it)

All. 1



### *Scheda di ruolo*

## **RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVE INTERMEDIE (O RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI UFFICIO)**

Il candidato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione possiede una preparazione specialistica in alcune materie e un'elevata disponibilità all'apprendimento ed ai cambiamenti. È in grado di garantire, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnatigli, il funzionamento dell'unità cui è preposto, partecipando alla attività di programmazione e revisione, gestendo le risorse assegnate (umane e strumentali), analizzando l'organizzazione e l'evoluzione delle attività in relazione alle esigenze degli utenti e alla normativa, verificandone costantemente la qualità e formulando proposte di miglioramento in un'ottica di T.Q.M. Nell'ambito di tali servizi il personale sarà inserito nel servizio di pronta reperibilità laddove necessario.

Le principali competenze richieste sono:

- flessibilità
- autonomia decisionale
- orientamento all'ascolto
- atteggiamento proattivo
- capacità di lavorare in *team*, anche in azioni coordinate di gruppo
- capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione
- socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere, capacità di comunicare a livelli diversi
- capacità di predefinire le azioni operative con le risorse disponibili nel tempo definito e nel pieno rispetto degli indirizzi impartiti;

- capacità di saper organizzare il proprio lavoro e quello delle unità assegnate combinandoli con le risorse disponibili e il tempo per il raggiungimento di uno o più obiettivi.
- capacità di individuare gli aspetti caratteristici delle attività per impostare efficaci monitoraggi e verifiche periodiche al fine di garantire il continuo e costante allineamento con le attese
- capacità di motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di comportamento
- capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni
- capacità di disarticolare le situazioni in parti elementari, per comprendere cause e effetti
- capacità di realizzare documenti di sintesi in tempi brevi evidenziando efficacemente contenuti, opzioni e proposte
- capacità di ricercare e sperimentare soluzioni innovative che non si riferiscono a schemi tradizionali o già adottati
- individuazione di modalità efficaci di comunicazione;
- un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
- controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli imprevisi od inusuali, da una funzionale, rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
- una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere
- resilienza
- puntualità e precisione.

Ha una spiccata attitudine ad operare su applicativi e gestionali informatici.