



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE NELLA CATEGORIA D PROFILO PROFESSIONALE "ESPERTO SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI" DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TORINO

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, riservata ai dipendenti di pubbliche amministrazioni soggette a vincoli assunzionali specifici indicati all'art. 1, per la copertura di n. 1 posto in categoria D – da destinarsi all'Area "Risorse finanziarie e Provveditorato" – profilo professionale corrispondente o comunque riconducibile a quello di "Esperto servizi economico-finanziari" presente in Camera di commercio di Torino le cui specifiche sono riportate in allegato al presente avviso di mobilità (allegato 1).

Il candidato che verrà selezionato potrebbe, nel medio periodo, essere incaricato a ricoprire, nell'ambito della categoria D, ruoli anche di rilevante responsabilità nell'ambito delle tematiche della programmazione economica e finanziaria come disciplinata dal Regolamento di contabilità delle Camere di commercio (D.P.R. 254/2005).

A titolo informativo si comunica, inoltre, che l'eventuale incarico di responsabilità affidato potrebbe comportare, nei limiti di quanto previsto dai CCNL e sulla base delle scelte effettuate dall'ente, l'attribuzione di un'indennità di posizione il cui valore indicativo potrebbe oscillare tra i 7.600,00 € e i 9.800,00 €.

ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti politici e civili
- b) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Camera di commercio ovvero una delle pubbliche amministrazioni di seguito elencate tutte soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

commi 523-527 legge n. 296/2006:

- Amministrazioni dello Stato (anche ad ordinamento autonomo)
- Agenzie
- Enti pubblici non economici (parastato)

- Enti inclusi nell'art. 70 del d. lgs. n. 165/2001 (Enti lirici, Unioncamere, CNEL, ENAC, CNIPA, A.S.I.)

comma 643 legge n. 296/2006:

- Enti di ricerca

articolo 66 c. 13 L. 133/2008

- Università

art.76, commi 4 del D. L. 112/2008 convertito in L 133/2010

- Enti locali (regioni ed enti locali) che nell'anno precedente non hanno rispettato il patto di stabilità

art.76, commi 7 del D.L. 112/2008 modificato dall'art. 14, comma 9 D.L. 78/2010 convertito in L.122/2010

- Enti locali soggetti o non soggetti al patto di stabilità

- c) essere inquadrato nella categoria D (ovvero in categoria equivalente), da almeno 24 mesi, in profilo professionale corrispondente o comunque riconducibile a quello di "Esperto servizi economico-finanziari" presente presso la Camera di commercio di Torino
- d) essere in possesso di un diploma di laurea (DL) in Economia e commercio conseguito vigente il vecchio ordinamento ovvero titolo di studio universitario triennale (L – laurea) ovvero magistrale (LM – laurea magistrale) nelle classi specificate dal sottostante prospetto in osservanza dei decreti ministeriali 3 novembre 1999 n. 509, 22 ottobre 2004 n. 270 e 9 luglio 2009:

Titolo di studio universitario (L – laurea) D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004	
Classi di Laurea (D.M. n. 509/1999)	Classi di Laurea (D.M. n. 270/2004)
17 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
28 – Scienze economiche	L – 33 Scienze economiche

Titolo di studio universitario (LM – laurea magistrale) D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004	
Classi di Laurea specialista (D.M. n. 509/1999)	Classi di Laurea magistrale (D.M. n. 270/2004)
64/S – Scienze dell'economia	LM – 56 Scienze dell'economia
84/S – Scienze economico-aziendali	LM – 77 Scienze economico-aziendali

- e) aver maturato una significativa esperienza nell'ambito della programmazione economica e finanziaria anche ricoprendo ruoli di responsabilità che prevedono il coordinamento di risorse umane e la gestione di processi complessi
- f) essere in possesso di elevate capacità analitiche e di problem solving, di gestione di processi e procedure complesse, di gestione e coordinamento delle risorse (umane, strumentali e finanziarie) eventualmente assegnate, nonché di forte determinazione e capacità di adattamento a scenari in continua evoluzione

- g) non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità
- h) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta da parte dell'Ente l'esclusione della domanda presentata dal candidato alla presente procedura di mobilità.

L'esclusione dalla presente procedura di mobilità è disposta dal Dirigente dell'Area "Comunicazione, Sviluppo organizzativo e Personale", con proprio provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

L'esclusione dalla presente procedura di mobilità viene tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notificata a mani proprie.

ART.2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere:

- inviata a mezzo corriere o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al Settore "Personale e Relazioni sindacali" – Via Carlo Alberto 16 – 10123 TORINO
- presentata a mano presso:
 - Settore "Personale e Relazioni sindacali"- Via Carlo Alberto, 16 - dal lunedì al giovedì negli orari 9-12,15 e 14,30-15,45; il venerdì dalle ore 9 alle ore 12,15
- inviata a mezzo fax al n. 011/571.6607 indirizzata al Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino.

La domanda ed i documenti da allegare potranno, altresì, essere trasmessi mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.generale@to.legalmail.camcom.it (in tal caso la domanda di ammissione non deve essere sottoscritta in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata).

La domanda deve essere trasmessa entro il termine perentorio di venti giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo camerale informatico e sul sito istituzionale della Camera di commercio di Torino e precisamente

entro il 12 aprile 2011

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata, per le quali farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Per le domande inviate a mezzo fax farà fede la data del rapporto verifica trasmissione, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione - secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 - verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, stato civile e composizione familiare, eventuale posizione nei confronti degli obblighi di leva, numero di telefono, indirizzo e-mail ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione
- b) diploma di laurea specificando la facoltà, l'università, la data di conseguimento e la votazione riportata
- c) eventuali ulteriori titoli di studio posseduti (master, corsi di specializzazione, abilitazioni) specificando la tipologia del titolo di studio, l'università, la facoltà e la data di conseguimento nonché la votazione finale riportata
- d) l'ente di appartenenza e la sussistenza in capo ad esso dei vincoli assunzionali diretti e specifici richiesti ai fini dell'ammissione del candidato al presente avviso di mobilità
- e) la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la posizione di lavoro e la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di appartenenza
- f) l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno
- g) le eventuali esperienze lavorative maturate in precedenza
- h) il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime
- i) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza di condanne o procedimenti penali
- j) l'inesistenza di sanzioni o procedimenti disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità
- k) il motivo del trasferimento
- l) l'eventuale possesso del parere favorevole al trasferimento del dirigente dell'ente di provenienza responsabile dell'Area di inquadramento
- m) il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del d. lgs. n. 196/2003.

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, ad eccezione delle domande trasmesse per posta elettronica certificata. Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della l. n. 127/1997 la firma non dovrà essere autenticata.

Alla domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, i candidati dovranno altresì allegare proprio curriculum formativo e professionale.

Alla domanda di ammissione all'avviso di mobilità, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato dovrà allegare, a pena di nullità della medesima, copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il candidato eventualmente in possesso del parere favorevole al trasferimento del dirigente dell'ente di provenienza responsabile dell'Area di inquadramento sarà inoltre tenuto ad allegarne copia alla domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di commercio di Torino. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati ad eventuale trasferimento presso la Camera di commercio di Torino, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità di cui al presente articolo.

ART.3 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Il Settore "Personale e Relazioni sindacali" provvederà alla successiva classificazione delle domande distinguendo tra:

- a) domande di mobilità non rispondenti ovvero rispondenti in minima parte alle esigenze dell'ente (mancata corrispondenza tra la professionalità maturata dal candidato e quella richiesta per la copertura del posto vacante ovvero *curriculum* formativo e/o professionale di scarso peso)
- b) domande di mobilità di medio interesse (professionalità maturata dal candidato sufficientemente rispondente alle esigenze dell'ente affiancata da *curriculum* formativo e/o professionale non particolarmente eccellente, ma comunque rispondente alle esigenze dell'ente)
- c) domande di mobilità di elevato interesse (profili professionali pienamente corrispondenti alle esigenze dell'ente affiancati da *curriculum* formativo e/o professionale di notevole portata).

Per i candidati in possesso di un *curriculum* di medio/elevato interesse, ossia coerente con il profilo professionale da ricoprire, si procederà alla valutazione dei titoli attribuendo un punteggio secondo quanto previsto dall'art. 4 "Valutazione titoli".

I candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei titoli un punteggio pari o superiore a 1,50 saranno chiamati a sostenere una o più prove – eventualmente anche pratiche di redazione di provvedimenti amministrativi – finalizzate a verificare sia le conoscenze in materia di contabilità economica e bilancio per le Camere di commercio, servizio di tesoreria e cassa per gli enti pubblici, fiscalità diretta ed indiretta per gli enti pubblici, legislazione camerale (L. 580/93 s.m.i. e Statuto dell'ente), procedimento amministrativo, nozioni in materia di procedure di appalto, sia le attitudini professionali richieste dalla posizione in copertura (elevate capacità analitiche e di problem solving, di gestione di processi e procedure complesse, di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie eventualmente assegnate, nonché di forte determinazione e capacità di adattamento a scenari in continua evoluzione) sia le caratteristiche personali e le eventuali potenzialità.

Le date e il luogo di effettuazione delle prove verranno comunicati nominativamente ai candidati di cui sopra.

Le prove e le relative valutazioni saranno effettuati da una commissione composta dal dirigente responsabile in materia di organizzazione e personale (in qualità di Presidente), dal responsabile dell'Area "Risorse finanziarie e Provveditorato" e dal Responsabile del Settore "Personale e Relazioni sindacali" (in qualità di componenti).

Alla commissione sarà, inoltre, aggregato un membro aggiunto esperto in tecnica di valutazione e selezione del personale - con particolare riferimento alla tecnica selettiva dell'*assessment center* - laureato in psicologia scelto tra esperti esterni all'amministrazione.

A tutte le prove sarà in ogni caso presente un dipendente del Settore "Personale e Relazioni sindacali" in qualità di Segretario verbalizzante.

In presenza di curricula formativi e professionali particolarmente interessanti, qualora a seguito delle prove, emerga una situazione di parità tra due o più soggetti interessati, costituirà titolo di preferenza l'esperienza maturata presso Camere di commercio ovvero strutture del sistema camerale in profilo professionale analogo o corrispondente a quello oggetto dell'avviso.

L'esito positivo della procedura è subordinato al positivo superamento di ciascuna delle fasi in cui si articola la procedura di mobilità nonché a rilascio di apposita dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza dalla quale risulti che sono state concluse le procedure per il riconoscimento delle progressioni economiche con decorrenza precedente alla data del trasferimento ovvero che al dipendente che si intende trasferire non saranno attribuite progressioni economiche con decorrenza retroattiva al trasferimento presso la Camera di commercio di Torino.

ART.4 – VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il Settore "Personale e Relazioni sindacali" provvederà alla valutazione dei titoli dei soli candidati i cui curricula, da una prima valutazione, sono risultati di medio/elevato interesse ossia coerenti con il profilo professionale da ricoprire.

I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di ammissione ed essere dichiarati nella domanda stessa.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile ai titoli è il seguente:

a) Titoli di servizio

max punti 2,50

- esperienza in categoria D superiore ai 24 mesi:
 - presso altra Camera di commercio (0,20 punti per ogni anno o frazione superiore ad 8 mesi)
 - presso altra P.A. (0,10 punti per ogni anno o frazione superiore ad 8 mesi)

Viene valutato un periodo di servizio pari ad un massimo di 5 anni; in caso di rapporto di lavoro *part-time* i punteggi relativi sono valutati in proporzione al servizio prestato.

- incarico di posizione organizzativa ovvero di responsabile di unità organizzativa con finalità analoghe al settore di destinazione dell'ente (0,20 punti per ogni anno o frazione superiore ad 8 mesi)

Viene valutato un periodo pari ad un massimo di 5 anni.

- aver ricevuto responsabilità dirette e specifiche di processi e/o procedure amministrativo-contabili collegate al profilo professionale richiesto (0,05 punti per ogni periodo di 6 mesi)
- Viene valutato un periodo pari ad un massimo di 2,5 anni.

- aver ricevuto incarichi (docenze, partecipazione a commissioni, ecc.) dall'amministrazione di appartenenza collegati al profilo professionale richiesto (0,05 punti per ogni incarico)
Vengono valutati un massimo di 5 incarichi.

b) Titoli di studio

max punti 0,50

- Voto di laurea: da 99 a 104 punti 0,20
da 105 a 109 punti 0,30
110/110 e lode punti 0,40
- ulteriori titoli di studio posseduti (master, corsi di specializzazione, abilitazioni)
(0,05 punti per ciascun titolo)

ART.5 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato che ha superato con esito positivo tutte le fasi della procedura di mobilità sarà invitato alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro con la Camera di commercio di Torino, conservando, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni e Autonomie locali, le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

La stipulazione del contratto è in ogni caso subordinata al rilascio del parere favorevole del dirigente dell'ente di provenienza e della Camera di commercio di Torino come previsto dall'articolo 30 del d.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui il candidato prescelto risulti in possesso di competenze così elevate da essere già titolare di incarico di Posizione organizzativa presso l'ente di provenienza, la Camera di commercio di Torino si impegna ad attivare tutte le procedure interne finalizzate a verificare le possibilità di procedere all'affidamento nel breve periodo di un nuovo incarico presso questo ente.

I dipendenti provenienti da altri enti a seguito di positiva conclusione dei procedimenti di mobilità volontaria dovranno permanere presso la Camera di commercio di Torino per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data del trasferimento.

E' facoltà insindacabile della Camera di commercio di Torino non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'ente.

ART.6 – PRIVACY

Sulla base di quanto previsto dal d. lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione dei candidati al presente avviso di mobilità sarà improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Ai sensi dell'art. 13 del sopracitato decreto legislativo che prevede il cosiddetto *obbligo di informativa*, la Camera di commercio di Torino fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1. i dati raccolti attraverso la compilazione della domanda di ammissione saranno esclusivamente trattati ai fini dell'ammissione del candidato alla medesima
2. il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso gestione manuale ed informatizzata della domanda di ammissione presentata dal candidato

3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio
4. l'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato al presente avviso di mobilità
5. i dati raccolti verranno trattenuti presso il Settore Personale e Relazioni sindacali della Camera di commercio di Torino
6. il titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Torino – Via Carlo Alberto, 16 – 10123 Torino.

In ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003.

ART.7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore "Personale e Relazioni sindacali".

Torino, 23 marzo 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
Guido Bolatto

Per ogni eventuale informazione ci si può rivolgere a:

Settore "Personale e Relazioni sindacali", Palazzo Birago - Via Carlo Alberto n.16
(orario di apertura al pubblico: dal Lun. al Gio. 9.00-12.15, 14.30-15.45; Ven. 9.00-12.15)
tel. 011/5716600-3-9; fax 011/5716607; e-mail personale@to.camcom.it

PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI IN CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO

PROFILO: ESPERTO SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Attività – Responsabilità

Nell'ambito degli indirizzi direzionali e dei livelli di delega ricevuti dal diretto responsabile, avendo responsabilità su importanti e diversi processi economico-finanziari nel loro complesso o su parte di essi, individuando all'interno di elevata ampiezza di soluzioni possibili quelle più idonee per risolvere problemi di elevata complessità anche attraverso modelli teorici non sempre immediatamente utilizzabili al fine di ottenere la migliore qualità possibile dei risultati in base agli standard attesi per la specifica posizione di lavoro:

- coordina, gestisce e programma i processi economico, contabili e finanziari di propria competenza sia interni sia esterni dell'ente
- svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti; gestisce la standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo
- garantisce la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente
- è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta direttamente o dagli eventuali collaboratori a lui affidati, e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente
- ha la responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati
- attua iniziative innovative e migliorative e sviluppa le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse
- garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza
- garantisce la correttezza dell'attività economico finanziaria di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore
- gestisce relazioni interne anche di natura negoziale e complessa; ha costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali; ha relazioni esterne dirette di tipo strategico e negoziale, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Nello svolgimento delle proprie attività possono rendersi necessari sopralluoghi nelle sedi distaccate dell'ente: all'occorrenza, quindi, può essere autorizzato a utilizzare personalmente l'automezzo camerale.

Competenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche plurispecialistiche che vengono messe in pratica attraverso competenze con specifico riferimento sia alle materie e alle azioni inerenti il campo giuridico, economico e finanziario della specifica posizione di lavoro, sia a quelle più generali di carattere gestionale e relazionale.

Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, individuando soluzioni a problemi complessi di natura contabile anche attraverso le capacità di decisione e di gestione delle risorse umane, più in generale utilizzando nella maniera più adeguata una comunicazione efficace.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza e dalla relativa posizione di lavoro.

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.