



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione alla propria determinazione n. 609 del 19.09.2023;

Visti:

- l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;
- il d.lgs. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 09.12.2021, successivamente modificata con deliberazioni di Giunta comunale n. 18 del 10.02.2022 e n. 115 del 29.11.2022, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024;
- il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 30.05.2023, successivamente modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 08.08.2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 14/09/2023, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il PIAO 2023/2025, inclusivo della sezione di programmazione triennale del fabbisogno del personale e delle modalità di copertura del fabbisogno;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità esterna per la ricerca di 6 unità di personale, da assumere con passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Le specifiche del profilo professionale richiesto, con i requisiti previsti ed i contenuti della posizione lavorativa, nonché le competenze in relazione alla tipologia di attività da svolgere, sono riportate nella scheda allegata al presente avviso pubblico (allegato A).

La procedura verrà perfezionata con subordinazione all'esito delle procedure previste dall'art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001, ed in ogni caso l'Amministrazione non procederà ad alcuna assunzione prima del decorso di quarantacinque giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

pubblica, di cui al comma 2 dell'art. 34bis. Si precisa, altresì, che la presente procedura, per il solo posto di Funzionario Tecnico, troverà luogo ad ulteriore esito negativo dell'utilizzo della graduatoria in dotazione all'ente, come approvata con determinazione n. 209 del 28/03/2023.

1. Requisiti necessari per la partecipazione alla selezione.

Per l'ammissione alla procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per la copertura del posto da ricoprire come da scheda allegata al presente avviso pubblico (Allegato A);
- c) aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- d) cittadinanza italiana (con la specificazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174);
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stati sanzionati a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni. È comunque facoltà dell'amministrazione escludere dalla selezione i candidati che abbiano subito provvedimenti disciplinari di particolare gravità;
- h) patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente;
- i) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
- l) di aver ottemperato agli obblighi di leva e alle disposizioni di Legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile);
- m) non aver riportato condanne penali e/o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

n) nulla osta incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini di scadenza del presente avviso (la mancanza di questo documento costituisce causa di esclusione).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

2. Presentazione della domanda - modalità e termini

Il testo integrale dell'avviso è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Erchie nell'apposita sezione Trasparenza e sul Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>. La domanda di ammissione deve essere inviata unicamente tramite il Portale Unico del Reclutamento sito Web www.inpa.gov.it entro il termine perentorio delle ore 14.00 del 19 ottobre 2023.

La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web www.inpa.gov.it., attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui al successivo punto 3.



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

3. Contenuto della domanda

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- 1.a.i.1. il nome ed il cognome;
- 1.a.i.2. la data e il luogo di nascita;
- 1.a.i.3. la residenza ed eventuale ulteriore recapito presso il quale si desidera siano trasmesse e comunicazioni (se diverso dalla residenza) e il recapito telefonico, con l'impegno di comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni;
- 1.a.i.4. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- 1.a.i.5. il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso per il posto per cui si fa istanza, con l'indicazione dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito;
- 1.a.i.6. essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- 1.a.i.7. di non avere avuto e non avere in corso procedimenti penali che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- 1.a.i.8. di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stato sanzionato a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- 1.a.i.9. il godimento dei diritti civili e politici;
- 1.a.i.10. di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
- 1.a.i.11. di essere in possesso del parere favorevole al trasferimento (nulla osta) da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- 1.a.i.12. di aver preso visione integrale del presente avviso.

La domanda di ammissione deve avere obbligatoriamente i seguenti allegati a pena di esclusione:

- a) copia di documento di identità in corso di validità;



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in formato europeo. Il curriculum dovrà evidenziare l'esperienza e le competenze acquisite nel settore, le Amministrazioni presso cui è stato prestato servizio, con la descrizione dettagliata delle attività svolte, nonché della formazione seguita;
- c) nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Possono essere inoltre allegati eventuali ulteriori documenti ritenuti utili. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere atti e documenti necessari ad approfondire quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione.

L'amministrazione si riserva inoltre di concedere agli interessati un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste ai sensi del DPR 445/2000.

4. Ammissione delle istanze e modalità di valutazione

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità.

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'ufficio personale, che provvederà ad ammetterle anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni/correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio all'uopo fissato.

L'ammissione alla procedura è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla mobilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

Il predetto Responsabile si riserva la facoltà di effettuare le verifiche di cui al punto 3 del presente avviso.

I candidati, in possesso dei requisiti generali di cui al punto 1 e per i quali sarà valutata un'adeguata coerenza al profilo richiesto, saranno convocati per tenere il colloquio conoscitivo, tramite avviso



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

pubblicato sul sito Internet istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente – sezione “Bandi e concorsi”.

Il presente avviso ha valore di notifica e i candidati interessati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.

Il colloquio valutativo sarà svolto da un'apposita Commissione interna, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità, e sarà volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

In sede di colloquio saranno tenuti in considerazione i seguenti elementi: preparazione professionale specifica, conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di relazioni interpersonali.

5. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nel curriculum formativo – professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni rese dal candidato, nonché dei dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

6. Esito della procedura – graduatoria finale.

L'esito della procedura e la graduatoria finale saranno approvate con provvedimento del Responsabile



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

del Settore Personale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso ed albo pretorio on line.

Le graduatorie avranno validità unicamente in relazione alla copertura dei posti di cui alla presente procedura.

7. Cessione del contratto e stipula di nuovo contratto individuale

L'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative degli enti interessati.

Il Comune di Erchie si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula del nuovo contratto di lavoro individuale, a seguito della trasmissione da parte dell'Amministrazione di provenienza di copia conforme del contratto di lavoro oggetto di cessione e del fascicolo del dipendente.

Il candidato eventualmente selezionato sarà pertanto invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro a seguito del trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Erchie, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto di trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

8. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018, verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente avviso di selezione. Il titolare del trattamento è il responsabile del Servizio Personale, al quale dovranno essere indirizzate tutte le eventuali richieste in merito.



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

9. Norme finali

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ente a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

E' fatta salva, in particolare, la facoltà per l'Amministrazione di annullare, modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente sia soggetto a limitazioni assunzionali di personale a tempo indeterminato.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale.

Ai sensi della L.241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Settore Personale.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo protocollo.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it oppure telefonare al n. 0831768372 negli orari d'ufficio.

Il presente bando è disponibile sul sito internet del Comune di Erchie nella sezione amministrazione trasparente-bandi di concorso e nell'home page.

Erchie, lì 19.09.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Glauco Caniglia

Allegato A

Codice	N. unità	Area di accesso	Profilo professionale	Area di destinazione presso il Comune di Erchie
FV	1	Funzionari ed EQ (ex D1)	Funzionario specialista in vigilanza	Area Tecnico amministrativa e servizi alla città
FC	1	Funzionari ed EQ (ex D1)	Funzionario contabile	Area Finanziaria -Tributi e Sviluppo Economico
FT	1	Funzionari ed EQ (ex D1)	Funzionario tecnico	Area Tecnico Amministrativa e Servizi alla Città
IV	3	Istruttori (ex C1)	Istruttore di vigilanza	Area Tecnico Amministrativa e Servizi alla Città

CODICE FV	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Funzionari ed EQ (ex cat. D/D1)
Profilo professionale:	Funzionario specialista di vigilanza
Struttura di assegnazione:	Area Tecnico amministrativa e servizi alla città
Sede di lavoro:	Comune di Erchie
Contenuti del profilo:	<p>Possiede capacità di programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. È responsabile della correttezza formale e sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente. Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantisce la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.</p>
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurea; • Conoscenza dei procedimenti amministrativi; • Capacità di predisposizione di pareri, verbali e atti amministrativi; • Conoscenza ed esperienza nell'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione; • Conoscenza della lingua inglese • Elevata conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di problem solving; • Buona capacità organizzativa; • Capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra.

CODICE FC	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Funzionari ed EQ (ex cat. D/D1)
Profilo professionale:	Funzionario Contabile
Struttura di assegnazione:	Area Finanziaria -Tributi e Sviluppo Economico
Sede di lavoro:	Comune di Erchie
Contenuti del profilo:	<p>Possiede capacità di programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza formale e sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente. Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantisce la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.</p>
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurea; • Elevata conoscenza delle piattaforme Ministero; • Conoscenza dei procedimenti amministrativi; • Capacità di predisposizione di pareri, verbali e di atti amministrativi; • Conoscenza ed esperienza nell'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione; • Conoscenza della lingua inglese • Elevata conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di problem solving; • Buona capacità organizzativa; • Capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra.

CODICE FT	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Funzionari ed EQ (ex cat. D/D1)
Profilo professionale:	Funzionario Tecnico
Struttura di assegnazione:	Area Tecnico Amministrativa e Servizi alla Città
Sede di lavoro:	Comune di Erchie
Contenuti del profilo:	<p>Possiede capacità di progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche, direzione lavori e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie, controllo e monitoraggio delle condizioni di sicurezza di immobili e cantieri. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza formale e sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente. Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantisce la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.</p>
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurea; • Conoscenza dei procedimenti amministrativi; • Capacità di predisposizione di pareri, verbali e di atti amministrativi; • Conoscenza ed esperienza nell'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione; • Conoscenza della lingua inglese • Elevata conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di problem solving; • Buona capacità organizzativa; • Capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra.

CODICE IV	
Posti ricercati:	3
Categoria giuridica:	Istruttori (ex C/C1)
Profilo professionale:	Istruttore di vigilanza
Struttura di assegnazione:	Area Tecnico amministrativa e servizi alla città
Sede di lavoro:	Comune di Erchie
Contenuti del profilo:	<p>Possiede capacità di svolgere attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione degli atti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza. Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo, nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro. Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantisce la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.</p>
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma di scuola secondaria di secondo grado. • Conoscenza del diritto amministrativo nonché dei principi fondanti i procedimenti amministrativi; • Capacità di predisposizione di pareri, verbali e atti amministrativi; • Conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sintesi e di approfondimento di tematiche anche di natura complessa; • Capacità di gestione di procedimenti amministrativi; • Buona capacità organizzativa.