



**COMUNE DI FORLÌ**  
**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/3/2001, NR. 165 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, DEL COMUNE DI FORLÌ E DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, DEL COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE**

In esecuzione di determinazione n. 3672 del 04/12/2024 l'Amministrazione Comunale di Forlì attiva la presente procedura di mobilità esterna del personale, per valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto fra Enti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, a copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti nel profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE – Area degli Istruttori presso il Comune di Forlì e di n. 2 posti nel profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE – Area degli Istruttori presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

**ART. 1 - ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

Nell'ambito della declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, all'Agente di Polizia Locale saranno attribuite, a titolo esemplificativo, attività di vigilanza e presidio del territorio, esercitando un controllo della mobilità e della sicurezza stradale, compresa attività di polizia stradale e di rilevazione incidenti; attività di vigilanza e controllo nell'ambito delle materie di competenza, esercitando funzioni di polizia di comunità, nonché prevenzione e repressione della violazione di norme di legge e regolamentari, al fine di tutelare la sicurezza urbana e favorire il corretto svolgimento delle attività produttive e sociali; attività di polizia giudiziaria, finalizzate alla prevenzione e repressione dei reati; cura infine dei rapporti con i cittadini per fornire supporto e informazione.

**PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE**

La figura professionale ricercata dovrà possedere in particolare le seguenti conoscenze:

- ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- legge Quadro sull'ordinamento della polizia municipale n. 65/86, L.R. dell'Emilia Romagna n. 24/03 “Disciplina della Polizia Amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza”;
- conoscenza della legislazione nazionale in materia di sicurezza pubblica, di ordine pubblico;
- conoscenze di procedura penale e diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la persona e il patrimonio, le contravvenzioni di polizia e di procedura penale, con particolare riguardo alle funzioni e all'attività della polizia giudiziaria;
- conoscenza delle norme e regolamenti in materia di disciplina della circolazione stradale;
- depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo, Legge 24/11/1981, n. 689;
- conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di polizia commerciale, polizia edilizia e polizia ambientale;
- conoscenza della legislazione in materia di armi, stupefacenti, prostituzione e immigrazione, tutela della salute e trattamenti sanitari obbligatori;

- conoscenza del procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo e alla sua redazione, disciplina del diritto di accesso agli atti; conoscenza della normativa in materia di anti-corrruzione e di trasparenza, di trattamento dati personali e sensibili;
- conoscenza delle disposizioni a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- principi dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con riferimento alle competenze trasversali richieste, saranno indagate in particolare le seguenti:

- capacità di relazione e di gestione dei conflitti
- autocontrollo e gestione dello stress
- lavoro di gruppo

Si rimanda per completezza alla scheda profilo allegata, estratto dalla determinazione n. 919 del 29 marzo 2023 avente ad oggetto *Nuovo sistema dei profili professionali, in attuazione del CCNL del personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022 – Applicazione del sistema e nuovo inquadramento:*

## ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- b) essere inquadrati nella **stessa area di inquadramento** del posto da ricoprire (**Area degli Istruttori**) o in **area professionale equivalente in caso di Comparto diverso**, nel profilo professionale di **“Agente di Polizia Locale”** o comunque in **profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo**;
- c) **essere in possesso del diploma di maturità**;
- d) **essere in possesso della patente di guida di tipo “B”, in corso di validità**;
- e) non aver subito, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni della sospensione dal servizio o con licenziamento, dichiarando eventuali procedimenti disciplinari in corso
- f) essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni, senza prescrizioni, in riferimento allo svolgimento alle attività attribuite al profilo professionale ricercato.

In caso di provenienza da ente di altra regione, sarà accertata l'idoneità fisico/funzionale di cui alla “Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale” approvata con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 278/2005.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

## ART. 3 CRITERI DI SCELTA

Le candidature degli ammessi alla procedura saranno oggetto di valutazione sotto il profilo della congruenza del curriculum in relazione alle posizioni lavorative oggetto della procedura e delle professionalità ricercate come sopra descritte.

La Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e/o suo delegato, eventualmente coadiuvato dal Dirigente del servizio di assegnazione e/o da suo delegato, dopo l'esame dei curriculum dei candidati ammessi, convoca al **colloquio tecnico e attitudinale** i candidati con il profilo più congruo.

Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione delle

conoscenze tecniche e delle competenze trasversali in relazione al ruolo e alle attribuzioni che qualificano le figure ricercate, meglio specificate nella rubrica “**PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE**” di cui all’art. 1 del presente avviso.

All'esito del colloquio sarà espresso un giudizio di idoneità; nel caso il numero degli idonei sia superiore ai posti da ricoprire sarà attribuito un punteggio in trentesimi per formulare un elenco di gradimento e il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio di almeno 21/30. In caso di pari merito, si applicherà l'art. 5 del DPR 487/1994.

L'elenco di gradimento sarà utilizzato sia per il fabbisogno del Comune di Forlì che per quello del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole, al fine di garantire la copertura dei posti oggetto della presente procedura, nel rispetto della normativa nel tempo vigente. I candidati idonei utilmente collocati nei primi 5 posti della graduatoria avranno la possibilità di esprimere la sede di preferenza.

#### **ART. 4 CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

I colloqui si svolgeranno in data **23/01/2025** presso una sede del Comune di Forlì. La convocazione dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicata con e-mail all’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione e sul Portale INPA. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l’esclusione. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia. I candidati non ammessi al colloquio riceveranno una comunicazione personale all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla procedura e sul portale INPA. Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito web del Comune di Forlì <http://www.comune.forli.fc.it> nell’apposita sezione e sul Portale INPA.

#### **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I soggetti in possesso dei requisiti prescritti possono presentare la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 03/01/2025**

L’invio delle domande dovrà essere effettuata esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento all’indirizzo <https://portale.inpa.gov.it> come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4). Ai fini dell’invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra. La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale EIDAS ai sensi del regolamento (UE), n. 910/2014 sull’identità digitale. All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

A tale ultimo proposito il curriculum deve essere dettagliato, con particolare riferimento ai periodi di servizio svolti, di cui va indicata data inizio (gg./mese/anno) e data fine (gg./mese/anno), denominazione del profilo professionale, categoria di inquadramento e posizione di lavoro rivestita.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l’inoltro della stessa. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro. L’invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, 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.

Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Forlì e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Entro la scadenza del termine sopra indicato, è possibile l’integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima inviata in ordine cronologico.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall’avviso della procedura.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

Il Servizio Organizzazione e Risorse Umane è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 ai seguenti numeri: (tel. 0543/712713-712709-712719-712711).

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Forlì secondo la modalità e nel termine perentorio sopraindicati.

Il Comune di Forlì non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**N.B. Sarà utilizzato il codice candidatura assegnato alla domanda dalla piattaforma per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice id assegnato alla domanda).**

Al termine, la procedura restituisce in automatico una ricevuta dell'avvenuto inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già inoltrata, per modificare o integrare i dati inseriti.

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto potranno essere richieste alla casella di posta elettronica [concorsi.personale@comune.forli.fc.it](mailto:concorsi.personale@comune.forli.fc.it).

Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

#### **ART. 6 AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Risorse Umane, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso saranno dichiarati ammessi con riserva alla procedura con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio e di cui sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> nella sezione Concorsi e selezioni pubbliche e sul portale INPA.

I candidati che non risultino invece in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva saranno esclusi dalla presente procedura di mobilità.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura di mobilità saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

**L'elenco degli ammessi, con riserva, alla procedura selettiva sarà comunicata mediante apposito avviso sul sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) e sul portale INPA, a partire dal giorno 10/01/2025.**

## **ART. 7 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi non autorizzati e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro per il Comune di Forlì ed il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato GDPR, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati (DPO): dpo@studiopaciecsl.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura. Si informa, inoltre, che alla luce del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica approvato in data 03/11/2023 (GU n. 294 del 18/12/2023):

- per ciò che riguarda la gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae, monitoraggio del Portale INPA, adeguamento delle caratteristiche tecniche di supporto tecnico, il Titolare per il trattamento dei dati personali finalizzato è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica. Il Dipartimento della Funzione pubblica rende disponibile la propria informativa, che si consiglia di consultare, sul sito <https://portale.inpa.gov.it>
- per ciò che riguarda la gestione dei dati personali relativi al processo del reclutamento a decorrere dalla fase di compilazione della candidatura sino al termine del procedimento amministrativo (attività elencate all'art. 2 comma 2 e comma 4 lett. b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), nonché agli artt. 4 e 7), titolare del trattamento è il Comune di Forlì. In riferimento alle predette fasi, Il Dipartimento della Funzione pubblica opera come Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del regolamento europeo 2016/679.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura di mobilità.

## **ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI**

**Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 60 giorni dalla data proposta dal Comune di Forlì all'Amministrazione di appartenenza.**

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato dal Comune di Forlì, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli risultati idonei al colloquio.

La copertura dei posti indicati in oggetto è in ogni caso subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa ed al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio che verranno costantemente monitorati in corso d'anno, nonché alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento dell'assunzione.

A seguito del trasferimento, il dipendente non potrà più beneficiare di indennità eventualmente in godimento connesse alla posizione di lavoro attualmente ricoperta.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nell'avviso comporta, in qualunque

momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e comunicata agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, si applica quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 73/2021.

L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Forlì, 04/12/2024

La Dirigente del Servizio

(Dott.ssa Alessandra Neri)

documento prodotto in originale informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. nr. 82/2005 ss.mm.ii.

<b>Agente di Polizia Locale</b>		
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio	
ambito professionale	Sicurezza e controllo del territorio	
scopo organizzativo	supportare l'attività di vigilanza, la prevenzione, l'accertamento e la repressione degli illeciti a tutela della collettività	
attività caratterizzanti	attività di vigilanza e presidio del territorio, esercitando un controllo della mobilità e della sicurezza stradale, compresa attività di polizia stradale e rilevazione incidenti; attività di vigilanza e controllo nell'ambito delle materie di competenza esercitando funzioni di polizia di comunità nonché prevenzione e repressione della violazione di norme di legge e regolamentari, al fine di tutelare la sicurezza urbana e favorire il corretto svolgimento delle attività produttive e sociali; cura i rapporti con i cittadini per fornire supporto e informazione	
<b>competenze</b>	<b>Competenze</b>	<b>grading</b>
Competenze trasversali	capacità di comunicazione e di relazione	4
	autocontrollo e gestione dello stress	4
	gestione dei conflitti	4
	attenzione all'ordine, alla qualità e alla accuratezza	3
	problem solving	3
	fiducia di se	3
	lavoro di gruppo	2
	autonomia e capacità organizzativa	2
competenze tecniche	conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa alla polizia locale	3
	conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di sicurezza pubblica, di ordine pubblico	2
	conoscenza di diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la persona e il patrimonio, le contravvenzioni di polizia e di procedura penale, con particolare riguardo alle funzioni e all'attività della polizia giudiziaria;	3
	conoscenza delle norme e regolamenti in materia di disciplina della circolazione stradale	4
	conoscenza del sistema sanzionatorio amministrativo	4
	conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di polizia commerciale, polizia edilizia e polizia ambientale	3
	conoscenza della legislazione in materia di armi, stupefacenti, prostituzione e immigrazione, tutela della salute e trattamenti sanitari obbligatori	3
	tecniche d'uso e maneggio delle armi da fuoco	4
	conoscenza dell'ordinamento dell'ente locale	2
	conoscenza del procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo e alla sua redazione. disciplina del diritto di accesso agli atti	2
	conoscenza della normativa in materia di anti-corrruzione e di trasparenza, di trattamento dati personali e sensibili	2
	utilizzo del pacchetto MS / Libre Office, delle principali piattaforme informatiche nazionali e locali e dei software di base (es. internet, posta elettronica, ecc) e dei gestionali in uso nel settore di appartenenza	3
	conoscenza delle disposizioni a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	3
	conoscenza della lingua inglese	2