



COMUNE DI BARI

NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI BARI

in applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale
Funzioni Locali 2019/2021

RIFERIMENTI NORMATIVI	5
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021	6
DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 - NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.	10
FAMIGLIE PROFESSIONALI	13
AREA DEGLI OPERATORI	17
OPERATORE TECNICO	19
OPERATORE SERVIZI VARI	20
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	21
OPERATORE ESPERTO TECNICO	23
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	24
OPERATORE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI	25
OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	26
OPERATORE ESPERTO CUOCO	27
ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	28
OPERATORE ESPERTO AUTISTA	29
AREA DEGLI ISTRUTTORI	31
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	33
RAGIONIERE	34
GEOMETRA	35
PERITO INDUSTRIALE	37
ISTRUTTORE TECNICO	38
ISTRUTTORE INFORMATICO	39
PERITO AGRARIO	40
ISTRUTTORE DI VIGILANZA EDILIZIA	41
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	42
INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA (VECCHIO PROFILO DI INQUADRAMENTO AD ESAURIMENTO)	44
EDUCATORE ASILO NIDO (VECCHIO PROFILO DI INQUADRAMENTO AD ESAURIMENTO)	44
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	45
INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA	49
EDUCATORE ASILO NIDO	51
PEDAGOGISTA	53

FUNZIONARIO SPECIALISTA SERVIZI EDUCATIVI (ASSORBE FUNZIONARIO ASILO NIDO, FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE)	54
AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFORMATIVO	55
WEBMASTER	56
FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO (ASSORBE PROGRAMMATTORE DI SISTEMA E ANALISTA DELLE PROCEDURE)	57
ASSISTENTE SOCIALE	59
ESPERTO IN PROGETTAZIONE SOCIALE (NUOVO PROFILO)	60
EDUCATORE PROFESSIONALE	62
SOCIOLOGO	63
FUNZIONARIO PSICOLOGO	64
ESPERTO IN BENI CULTURALI	66
ESPERTO LINGUISTICO	68
ESPERTO DIETISTA	69
FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO (ASSORBE FUNZIONARIO TECNICO, ARCHITETTO, INGEGNERE)	70
FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INDUSTRIALE	71
FUNZIONARIO SPECIALISTA AGRARIO	72
SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	73
ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA	74
FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE	75
FUNZIONARIO SPECIALISTA VIGILANZA EDILIZIA	77
FUNZIONARIO SPECIALISTA CONTABILE	78
FUNZIONARIO AVVOCATO	79
FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO (ASSORBE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	80
SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO (NUOVO PROFILO)	81
<u>LINEE DI INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE</u>	82
DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 28/06/2023	83

RIFERIMENTI NORMATIVI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 - 2021

Titolo III Ordinamento Professionale - Capo I Nuovo sistema di classificazione

Art. 11 Obiettivi e finalità

1. Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.
2. Il sistema di classificazione del personale, di cui al presente contratto, si pone altresì l'obiettivo di attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Art. 12 Classificazione

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - Area degli Operatori;
 - Area degli Operatori esperti;
 - Area degli Istruttori;
 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".
3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.
4. Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.
5. I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area.
6. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A.
7. Al personale inquadrato nelle aree di cui al presente articolo viene attribuito il trattamento economico tabellare previsto nella Tabella D di cui all'art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari).

ALLEGATO A - DECLARATORIE

AREA DEGLI OPERATORI: Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili: Lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Esemplificazione dei profili: Collaboratore amministrativo, tecnico manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio assistenziale, operatore socio sanitario, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

AREA DEGLI ISTRUTTORI: Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Esemplificazione dei profili: Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione per i rapporti con i media.

Profili ad esaurimento che alla data di entrata in vigore del presente sistema di classificazione, sia inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C:

- Personale educativo e scolastico che alla data di entrata in vigore del presente sistema di classificazione, sia inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C.
- Personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità) educatori professionali socio pedagogici ed educatori professionali socio sanitari.

Ai suddetti profili ad esaurimento si applica quanto previsto dall'art. 13, comma 5.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE: Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Esemplificazione dei profili: farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, coordinatore pedagogico, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media (settore informazione) e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), specialista in attività socio assistenziali, assistente sociale, personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità), educatore, docente, insegnante, educatori professionali socio-pedagogici ed educatori professionali socio-sanitari, ispettore fitosanitario.

**Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni
pubbliche.**

Art. 35-quater Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale

1. I concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, ivi inclusi quelli indetti dalla Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, ed esclusi quelli relativi al personale di cui all'articolo 3, prevedono:

- a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono temperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi nel comma 2;
- b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
- c) che le prove di esame possano essere precedute da forme di preselezione con test predisposti anche da imprese e soggetti specializzati in selezione di personale, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, e possano riguardare l'accertamento delle conoscenze o il possesso delle competenze di cui alla lettera a), indicate nel bando;
- d) che i contenuti di ciascuna prova siano disciplinati dalle singole amministrazioni responsabili dello svolgimento delle procedure di cui al presente articolo, le quali adottano la tipologia selettiva più conferente con la tipologia dei posti messi a concorso, prevedendo che per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso la stessa amministrazione, ovvero le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Le predette amministrazioni possono prevedere che nella predisposizione delle prove le commissioni siano integrate da esperti in valutazione delle competenze e selezione del personale, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- e) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati

alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;

- f) che i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

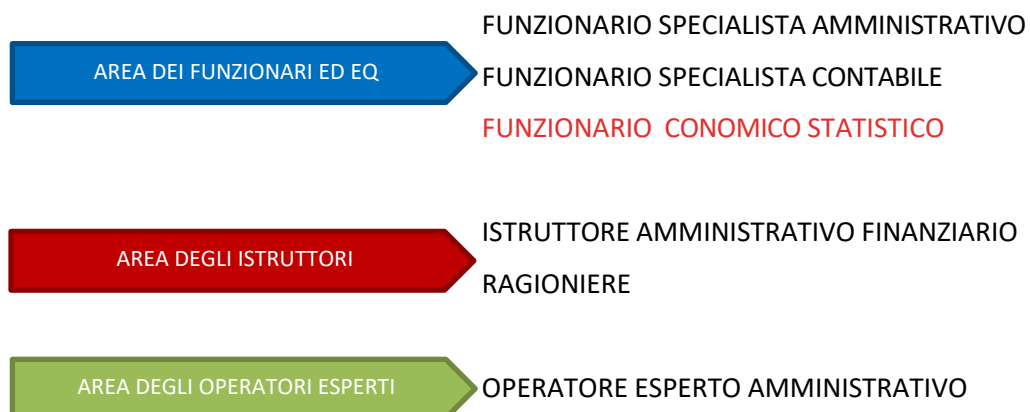
2. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1 si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo all'utilizzo di sistemi digitali diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, nel rispetto dell'eventuale adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170. Nelle selezioni non contestuali le amministrazioni assicurano comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale. All'attuazione del presente comma le amministrazioni provvedono nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

3-bis. Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

FAMIGLIE PROFESSIONALI

FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA



FAMIGLIA PROFESSIONALE LEGALE



FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA



FAMIGLIA PROFESSIONALE VIGILANZA

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE
FUNZIONARIO SPECIALISTA VIGILANZA EDILIZIA

AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
ISTRUTTORE VIGILANZA EDILIZIA

FAMIGLIA PROFESSIONALE INFORMATICA

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO
WEBMASTER
AMMINISTRATORE SISTEMA INFORMATIVO

AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE INFORMATICO

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

ADDETTO REGISTRAZIONE DATI

FAMIGLIA PROFESSIONALE COMUNICAZIONE

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA
ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA

FAMIGLIA PROFESSIONALE EDUCATIVA

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA
EDUCATORE ASILO NIDO
PEDAGOGISTA
FUNZIONARIO SPECIALISTA SERVIZI EDUCATIVI
ESPERTO DIETISTA

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

OPERATORE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI
OPERATORE ESPERTO CUOCO

FAMIGLIA PROFESSIONALE CULTURALE

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

ESPERTO IN BENI CULTURALI

ESPERTO LINGUISTICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE SOCIALE

SOCIOLOGO

ASSISTENTE SOCIALE

AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

EDUCATORE PROFESSIONALE

FUNZIONARIO PSICOLOGO

ESPERTO IN PROGETTAZIONE SOCIALE

AREA DEGLI OPERATORI

Ex CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
A	ELETTRICISTA, MURATORE, AFFISSATORE (<i>confluenza</i>) ➔	DEGLI OPERATORI	OPERATORE TECNICO
	OPERATORE SERVIZI CIMITERIALI (<i>confluenza</i>) ➔		OPERATORE SERVIZI VARI

Specifiche professionali

Attività di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi problematiche lavorative di tipo semplice e attività prevalentemente esecutiva o tecnico-manuale il cui svolgimento comporta l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti di lavoro; autonomia operativa limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate; responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro; relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; relazioni con gli utenti di natura diretta, compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area, nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Competenze trasversali

Per le capacità comportamentali (*soft skills*) si rinvia al *framework* delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale del Comune di Bari

OPERATORE TECNICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI OPERATORI (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

- Conoscenza base dei processi di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza;
- Conoscenze semplici di tipo tecnico-operativo;
- Conoscenza della logistica dell'ente.

CAPACITÀ TECNICHE

- Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici mezzi necessari al corretto svolgimento della propria mansione;
- Abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento scuola dell'obbligo

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti specifici di attività proprie del profilo professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: svolge attività di carattere ausiliario di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi tipo operativo, manuale e manutentivo la cui esecuzione comporta l'uso di strumenti di lavoro e la loro ordinaria manutenzione, in ordine alla struttura di assegnazione o secondo interventi richiesti presso altre unità organizzative. Può utilizzare macchine semplici e svolge ogni attività di supporto necessaria alla corretta e celere operatività dell'ente.

OPERATORE SERVIZI VARI

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI OPERATORI (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

- Conoscenze semplici di tipo operativo
- Conoscenza della logistica dell'ente nel suo complesso
- Conoscenza di base delle apparecchiature informatiche di tipo semplice

CAPACITÀ TECNICHE

- Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti tecnici e di mezzi necessari al corretto svolgimento delle mansioni
- Abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento scuola dell'obbligo.

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti specifici di attività proprie del profilo professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: servizio di anticamera e di regolazione accesso al pubblico, movimentazione corrispondenza e documentazione inerente i procedimenti della struttura di assegnazione, prelievo, trasporto e consegna fascicoli, riproduzione di atti e documenti con l'uso di strumentazione semplice, carico, trasporto e scarico di materiali e cose di diversa natura occorrenti al funzionamento degli uffici, compiti accessori collegati alla mansioni proprie dell'area di appartenenza

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

EX CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
B	IDRAULICO, MAGAZZINIERE, ELETTRICISTA IMPIANTISTA (<i>confluenza</i>) ESECUTORE TECNICO (<i>cambio denominazione</i>) ➔	DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO TECNICO
	ESECUTORE INFORMATORE- NOTIFICATORE, ESECUTORE SOCIO- CULTURALE (<i>confluenza</i>) ESECUTORE AMMINISTRATIVO (<i>cambio denominazione</i>) ➔		OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO
	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI (<i>cambio denominazione</i>)		OPERATORE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI
	CUOCO (<i>cambio denominazione</i>)		OPERATORE ESPERTO CUOCO
	ESECUTORE CENTRALINISTA (<i>cambio denominazione</i>)		OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA
	AUTISTA (<i>cambio denominazione</i>)		OPERATORE ESPERTO AUTISTA
	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI		ADDETTO REGISTRAZIONE DATI

Specifiche professionali

Conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di strumentazione tecnica, discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali, uso di strumentazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, responsabilità per l'attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali esercita il coordinamento, risolvendo problemi di routine ed adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, relazioni con gli utenti di natura diretta compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Competenze trasversali

Per le capacità comportamentali (*soft skills*) si rinvia al *framework* delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale del Comune di Bari

OPERATORE ESPERTO TECNICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività operative o tecnico-manutentive costituenti singole fasi di processi produttivi.

CAPACITÀ

Capacità di utilizzo degli strumenti tecnici e automezzi necessari allo svolgimento delle attività. Adeguate capacità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo manutentivo.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. (*ad indirizzo tecnico o professionale*)

Patente di guida di categoria B.

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti specifici di attività proprie del profilo professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: Operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo della installazione manutenzione, conduzione, riparazione di immobili, impianti, strumenti, apparecchiature attrezzature, arredi, automezzi e la manutenzione ordinaria dei medesimi.

OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza di base dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego degli applicativi informatici più diffusi, per lo svolgimento di attività di tipo operativo o di attività di natura amministrativa di supporto.

CAPACITÀ TECNICHE

Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Questionario su argomenti riguardanti nozioni dell'ordinamento degli Enti Locali, nonché disposizioni riguardanti i seguenti servizi comunali: Anagrafe e Stato civile, tributi, archivio e protocollo Redazione di una relazione di notifica di atti Anagrafici e di Stato Civile, Tributari e Giudiziari e redazione di una relazione su di un accertamento anagrafico.

OPERATORE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività operative inerenti il profilo professionale;

CAPACITÀ TECNICHE

Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti specifici di attività proprie del profilo professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: svolge e assicura, nell'ambito delle direttive procedurali e dei compiti attribuiti, attività di assistenza e di tipo operativo alle attività delle strutture e degli uffici di assegnazione; movimentazione di documentazione e riproduzione di atti e documenti con l'utilizzo di macchine semplici. Se adibito alle strutture scolastiche, svolge funzioni consistenti in iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa e assistenziale.

OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Nozioni di Telefonia teorica. Conoscenze di tipo operativo proprie del profilo professionale;

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità tecniche necessarie all'assolvimento delle attività inerenti il centralino; abilità manuali connesse all'attività specifica;

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. (specifica per il profilo di riferimento)

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della conoscenza di nozioni di telefonia teorica e centralino nonché delle operazioni tecniche da svolgere al posto operatore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: Svolge attività di tipo tecnico operativo con l'utilizzo di strumentazione che richiede conoscenze avanzate anche se non specialistiche, assicurandone il corretto utilizzo e segnalando eventuali malfunzionamenti; esegue le operazioni specifiche inerenti allo smistamento delle chiamate in entrata ed in uscita, cura l'informazione richiesta dall'utenza circa l'ubicazione e l'orario dei servizi comunali e l'aggiornamento degli elenchi telefonici interni di uso comune.

OPERATORE ESPERTO CUOCO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza degli alimenti, tecniche cottura e di conservazione

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità organizzative nella gestione degli strumenti della cucina.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. (*specifica per il profilo professionale*).

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti specifici di attività proprie del profilo professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: preparazione dei pasti e la piccola colazione per i piccoli utenti, tenendo conto di eventuali allergie o intolleranze con particolare attenzione alle normative igienico-sanitarie alle tecniche di cottura e alla modalità di conservazione degli alimenti, predisposizione della nota per l'acquisto dei generi alimentari..

ADDETTO REGISTRAZIONE DATI

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Informatica

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Approfondita conoscenza delle procedure e delle metodologie dei processi di analisi, bonifica ed elaborazione dei dati mediante gli applicativi informatici più diffusi.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità tecniche inerenti l'utilizzo di applicativi informatici più diffusi.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

(diploma specifico nell'ambito informatico, ovvero, attestato di formazione o partecipazione certificata a corsi professionali nel settore informatico, amministrativo, segretariale, rilasciato da ente legalmente riconosciuto)

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Accertamento della padronanza dei contenuti professionali specifici del profilo professionale da eseguirsi mediante somministrazione di un questionario a risposta sintetica/multipla ovvero mediante esecuzione di tecniche specifiche nella predisposizione di atti/documenti connessi alla qualificazione professionale richiesta

A titolo esemplificativo e non esaustivo: svolge attività di registrazione di dati secondo procedure predeterminate, immettendoli negli applicativi in dotazione all'ente; Effettua la verifica dei dati in ingresso ed in uscita; Verifica le informazioni registrate; Raccoglie, elabora, bonifica e classifica i dati; utilizza applicativi informatici in dotazione all'ente per le attività inerenti la catalogazione, protocollazione e smistamento della corrispondenza in entrata ed in uscita; gestisce archivi e schedari nell'ambito del sistema informativo dell'ente; svolge, altresì, ogni altra attività di carattere amministrativo, contabile e tecnico relativa ai processi di competenza, collaborando alla redazione di atti e documenti e relativa reportistica.

PROVA ORALE

Gestione e conservazione documentale (linee guida e strumenti); argomenti e applicativi di informatica di base (software di produttività personale, posta elettronica, firma digitale, web e servizi on-line). **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.** Accertamento della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.

OPERATORE ESPERTO AUTISTA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

- Conoscenze semplici di tipo tecnico operativo
- Conoscenza della logistica dell'Ente

CAPACITÀ TECNICHE

- Adeguate capacità di utilizzo degli automezzi necessari al corretto svolgimento della propria mansione
- Abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. Patente di guida C.

PROVE D'ESAME

PROVA PRATICA

Guida ed uso dell'automezzo

A titolo esemplificativo e non esaustivo: provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali la conduzione di motoveicoli, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali, persone; pulitura degli automezzi e delle attrezzature in dotazione; si occupa del controllo periodico dell'efficienza del mezzo in dotazione e segnalazione di eventuali guasti meccanici.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

EX CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
C	ISTRUTTORE SOCIO-CULTURALE (confluenza) 	DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
	ISTRUTTORE TECNICO		ISTRUTTORE TECNICO
	ISTRUTTORE INFORMATICO		ISTRUTTORE INFORMATICO
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
	RAGIONIERE		RAGIONIERE
	GEOMETRA		GEOMETRA
	PERITO INDUSTRIALE		PERITO INDUSTRIALE
	PERITO AGRARIO		PERITO AGRARIO
	ISTRUTTORE VIGILANZA EDILIZIA		ISTRUTTORE VIGILANZA EDILIZIA
	TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA		PROFILO AD ESAURIMENTO
	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA		PROFILO AD ESAURIMENTO
	EDUCATORE ASILO NIDO		PROFILO AD ESAURIMENTO

Specifiche professionali

Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che svolgono fasi di processo e/o processi. Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamenti; uso complesso di dati e gestione di strumentazioni, anche tecnologiche; responsabilità di procedimento o infra procedimentale; responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro; relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale; compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Competenze trasversali

Per le capacità comportamentali (*soft skills*) si rinvia al *framework* delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale del Comune di Bari

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Leggi e regolamenti oltre ai sistemi informativi più diffusi;

CAPACITÀ TECNICHE

Organizzative, gestionali, informatiche.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità [per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo (archivista) si richiede, oltre al predetto titolo di studio, Il Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito ai sensi della normativa previgente è equipollente (Art. 16, comma 3 D.M. 241/2021)]

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di diritto amministrativo, elementi sull'ordinamento degli Enti Locali; normativa sul pubblico impiego, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti amministrativi e alla documentazione amministrativa; elementi di organizzazione e tecniche con riguardo al controllo di gestione; La comunicazione e gli Uffici per le relazioni con il pubblico, Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (bilancio e PEG); elementi di Finanza Locale; trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza; disposizioni in materia di contabilità pubblica; elementi di contrattualistica pubblica; Limitatamente alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo (archivista) sono previste anche le seguenti materie: Disposizioni normative in materia di gestione e conservazione degli archivi; linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (CAD)

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta, oltre a nozioni sui Regolamenti del Comune di Bari, **codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

Limitatamente alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo (archivista) sono previste anche le seguenti materie: Applicazione dei metodi archivistici tradizionali e innovativi per acquisizione, gestione, ordinamento, selezione, scarto, riordino, descrizione, trattamento e fruizione degli archivi. Archivi digitali, sistemi di informatizzazione di documenti e immagini, conservazione dei documenti digitali.

RAGIONIERE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

CONOSCENZE

Conoscenza adeguata di contabilità armonizzata, norme fiscali, contributive e tributarie, conoscenza degli applicativi informatici più diffusi;

CAPACITÀ TECNICHE

Padronanza dei software di contabilità, la pianificazione fiscale, l'analisi dei bilanci e la gestione contabile.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità di Ragioniere e perito commerciale, di Ragioniere programmatore, di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere, di Analista contabile; di Operatore Commerciale, di Tecnico della gestione aziendale e di Segretario di Amministrazione.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di Diritto Amministrativo e di Finanza locale e contabilità degli Enti locali

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta oltre a **nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di contabilità più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

GEOMETRA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI ISTRUTTORI *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Approfondite conoscenze specialistiche; di tecniche nella gestione dei dati di rilevamento topografico e di strumentazioni tecnologiche, la conoscenza delle normative edilizie e delle regole urbanistiche;

CAPACITÀ TECNICHE

Padronanza di software specifici per la progettazione e il calcolo dei costi; padronanza di software per l'editor di testi e di fogli di calcolo.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Geometra o Perito edile o diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale di istruzione tecnica CAT (Costruzioni, Ambiente e Territorio); Diploma di scuola secondaria di secondo grado di Tecnico Costruzioni e Territorio (ex Geometra),

Il possesso del titolo di studio superiore è considerato assorbente del titolo di scuola secondaria, tra quelli di seguito elencati:

Laurea triennale o Laurea specialistica/magistrale tra quelle di seguito indicate:

Classi di Laurea DM 509/99: 4 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, 7 Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale, 8 Ingegneria Civile e Ambientale, 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LS-54 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

Classi di Laurea DM 270/04: L-17 Scienze dell'architettura, L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia, L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale, L-7 Ingegneria civile e ambientale, LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

Diploma di laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99, equiparato ad una delle Lauree sopraindicate.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Saggio grafico e compilazione di una relazione tecnica relativi a costruzioni civili, stradali ed idrauliche.

PROVA ORALE

Elementi di legislazione in materia di edilizia ed urbanistica (D.P.R. n. 380/2001, normative urbanistiche regionali, ecc.); costruzioni edilizie (progettazione architettonica con particolare riferimento agli edifici pubblici/d'interesse pubblico; tecnologia degli elementi costruttivi

strutturali e non; nozioni in materia impiantistica); costruzioni e infrastrutture civili viarie/stradali (elementi di progettazione di infrastrutture civili con particolare riferimento alle infrastrutture viarie/stradali e opere d'arte relative (muri di sostegno, ponti, opere d'arte, gallerie, ecc.)); conoscenze degli elementi base di disegno; elementi di normativa tecnica delle costruzioni edili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: norme tecniche sulle costruzioni, norme igienico-sanitarie, norme sul superamento delle barriere architettoniche, ecc.); elementi di normativa tecnica delle costruzioni viarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Codice della Strada, Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle strade e delle intersezioni stradali); nozioni di estimo catastale, rurale e civile; nozioni di base di Topografia (principi e modalità di esecuzione del rilievo topografico, in particolare per attività di rilievo e tracciamento opere in sito); elementi di legislazione dei contratti pubblici, in particolare relative alla progettazione e direzione lavori di appalti di lavori e servizi, compresa la redazione di computi metrici, contabilità lavori, collaudo, ecc.; elementi di legislazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri; nozioni di base di diritto amministrativo, con riferimento agli atti ed al procedimento amministrativo (L. n. 241/1990, limitatamente ai Capi I-II-III- IV bis). **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche e software di progettazione più diffusi. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

PERITO INDUSTRIALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Approfondite conoscenze specialistiche e tecniche; la conoscenza delle normative di riferimento;

CAPACITÀ TECNICHE

padronanza di software specifici per la progettazione e il calcolo dei costi; padronanza di software per l'editor di testi e di fogli di calcolo

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità di Perito Industriale o di Maturità tecnica industriale

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

relazione tecnica di sopralluogo, verifica e controllo

PROVA ORALE

Nozioni in materia di progettazione e conduzione di impianti di pubblica illuminazione, nozioni in materia di progettazione e manutenzione di impianti elettrici di edifici civili, nozione in materia di manutenzione di impianti di riscaldamento e di raffrescamento, nozioni in materia di progettazione e manutenzioni stradale e di opere di urbanizzazione primaria; nozioni in materia di prevenzione incendi; nozioni in materia di segnaletica stradale; nozioni in materia di codice della strada relativamente alle installazioni e alle concessioni; **nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ISTRUTTORE TECNICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI ISTRUTTORI *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

materie tecniche afferenti il profilo professionale e tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

CAPACITÀ TECNICHE

Padronanza degli applicativi per la predisposizione di disegni tecnici, elaborati statistici/report;

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità Artistica o Diploma di Maturità Tecnica o Diploma di Maturità Scientifica

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Elaborazione e predisposizione disegno geometrico e tecnico

PROVA ORALE

Legislazione in materia urbanistica, edilizia, ambientale e beni culturali, topografia - Costruzioni, tecnologia delle costruzioni - Problematiche relative al rilievo topografico (strumenti, poligoni, triangolazioni, livellazioni, tracciamenti) ed architettonico - Toponomastica stradale - Nozioni sulla contabilità dei lavori, sui materiali da costruzione naturali ed artificiali, sulla scelta ed impieghi dei medesimi; Nozioni sul modo di esecuzione dei lavori di terra, di muratura (in pietrame, in mattoni, in cemento armato), in legno, in ferro e delle opere di finimento dei fabbricati. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature informatiche e software di progettazione più diffusi. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ISTRUTTORE INFORMATICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Informatica

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza dei sistemi informatici e telematici in relazione a sistemi operativi e infrastrutture IT (reti informatiche, sicurezza informatica, infrastrutture hardware), software gestionali specifici per enti locali, tecnologie di virtualizzazione e *cloud computing*, database e linguaggi di programmazione, strumenti di produttività e collaborazione. Conoscenza basilare di normative specifiche della Pubblica Amministrazione (CAD, gestione documentale e conservazione sostitutiva, piano triennale per l'informatica, GDPR, *eProcurement*), pianificazione e gestione di progetti IT.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di gestire progetti nelle attività di competenza, capacità d'individuare soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche. Orientamento all'ottimizzazione dei processi lavorativi. Attitudine all'innovazione. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità di Programmatore o di Ragioniere perito commerciale e programmatore o di Perito industriale con indirizzo in informatica o di Informatico o di Perito Elettronico o di Perito delle telecomunicazioni, ovvero Diploma di Maturità e qualificazione professionale (il possesso del titolo di studio superiore, Laurea in Informatica, in Ingegneria dell'Informazione e delle Telecomunicazioni, è considerato assorbente del Diploma di Maturità e qualificazione professionale richiesti).

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

firma digitale, pec e altri strumenti di utilità e uso individuale; reti locali e reti internet, reti di trasmissione dati, apparati di rete; personal computer sistemi operativi; sistemi informativi, sistemi server e altre componenti.

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta: oltre a linguaggi di programmazione, sistemi per l'elaborazione dell'informazione; Tecnologia degli elaboratori elettronici in tempo reale (software - hardware); Sicurezza informatica anche in relazione al GDPR 2016/679; Nozioni in materia di Amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella P.A.. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

PERITO AGRARIO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

conoscenze specifiche del settore, gestione delle risorse naturali e l'utilizzo di strumenti e tecnologie agrarie.

CAPACITÀ TECNICHE

Progettazione, gestione e coordinamento attività complesse inerenti il profilo professionale;

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità di Perito Agrario o di Maturità di Agrotecnico [per la copertura del posto di Perito Agrario (guida naturalistica) si richiede, oltre al predetto titolo di studio, l'attestato del corso di formazione di guida naturalistica, rilasciato da ente pubblico o soggetto da questi autorizzato]

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di agronomia ed economia agraria, alberatura per parchi e viali; vivai e serre; climatologia; composizione chimica e fisica del terreno; concimazione ed irrigazione

PROVA ORALE

agronomia e coltivazioni erbacee ed arboree; estimo agrario e catastale, costruzioni rurali.

Limitatamente alla copertura del posto di Perito Agrario (guida naturalistica) sono previste anche le seguenti materie: Parchi e aree protette della Regione Puglia - Cartografia e orientamento - Comportamento, conduzione e animazione del gruppo - Nozioni di pronto soccorso.

Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.

ISTRUTTORE DI VIGILANZA EDILIZIA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Vigilanza

AREA DEGLI ISTRUTTORI (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

approfondita conoscenza delle norme di urbanistica ed edilizia.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di utilizzo degli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento delle mansioni affidate, nonché dei mezzi in dotazione.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità e patente di guida cat. B

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali

PROVA ORALE

regolamento edilizio; norme urbanistiche, nozioni su delitti e contravvenzioni, nozioni di procedura penale, nozioni di legislazione nazionale e regionale in materia ambientale; Legislazione in materia di sicurezza degli immobili e degli impianti. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Vigilanza

AREA DEGLI ISTRUTTORI *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

approfondita conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di Polizia locale, delle leggi di pubblica sicurezza e dei regolamenti comunali; conoscenza degli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento delle mansioni affidate.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di utilizzo degli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento delle mansioni affidate, nonché dei mezzi in dotazione.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Diploma di Maturità;

Patente di abilitazione alla guida di autoveicoli e motoveicoli, patente di cat. B per coloro che hanno conseguito la medesima prima del 26/4/1988, ovvero, se conseguita da tale data, patente di guida di cat. B e patente di cat. A senza limiti (idonea alla conduzione di motocicli di qualsiasi tipo di cambio e potenza fino a 25 Kw, ovvero rapporto potenza/peso fino a 0,16 Kw/kg).

Possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'art. 5 della legge 7/3/86, n. 65.

REQUISITI FISICO-FUNZIONALI

Visus naturale a dodici decimi complessivi quale somma del visus dei due occhi, con non meno di cinque decimi nell'occhio che vede di meno e, nel caso di correzioni, fermo restando quanto sopra, non inferiore a dieci decimi in ciascun occhio; normalità del senso cromatico e luminoso; funzione uditiva con soglia audiometrica media sulle frequenze 500 – 1000 -2000 – 4000 Hz all'esame audiometrico in cabina silente, non superiore a 30 decibel all'orecchio che sente di meno e a 15 decibel all'altro (perdita percentuale totale binauricolare entro il 20%); idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Locale e specificamente al servizio operativo esterno articolato nelle quattro fasce orarie giornaliere.

REQUISITI PSICOATTITUDINALI

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; un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisti od inusuali, da una funzionale coordinazione psicomotoria in situazione di stress, da una funzionale coordinazione psicomotoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri; una 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.

PROVE D'ESAME

PROVA FISICA

prove volte ad accertare le condizioni fisiche richieste dalla natura dell'impiego. La verifica di efficienza fisica necessaria allo svolgimento dei compiti di istituto consisterà in prova di corsa piana di 800 metri, alle condizioni di seguito illustrate, a pena di non ammissione alla prova d'esame scritta:

UOMINI	Tempo max 4'00''
DONNE	Tempo max 5'00''
Note: massimo 1 tentativo	

È prevista la partenza distanziata, con divieto di impiego di scarpe chiodate e di utilizzo della scia di altri partecipanti. I candidati hanno a disposizione un minuto per iniziare la prova dal momento in cui vengono chiamati. Le prove saranno precedute da riscaldamento libero di cinque minuti. L'esito delle prove di efficienza fisica non concorre alla formazione della graduatoria finale del concorso.

PROVA PSICOATTITUDINALE

Accertamento dei requisiti psicoattitudinali mediante test e/o colloquio

PROVA SCRITTA

elementi di Diritto costituzionale e degli Enti Locali, Ordinamento e funzioni della polizia locale; illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio; legislazione in materia di circolazione stradale

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta, elementi di diritto e procedura penale con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria; legge di pubblica sicurezza; Legge regionale sulla Polizia Municipale. Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Bari, Norme in materia di commercio e attività produttive, nazionali e della Regione Puglia; Disciplina degli stranieri; Statuto del Comune di Bari. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA
(vecchio profilo di inquadramento ad esaurimento)

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEGLI ISTRUTTORI (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

EDUCATORE ASILO NIDO
(vecchio profilo di inquadramento ad esaurimento)

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEGLI ISTRUTTORI (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE**

EX CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
D		AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA
			SPECIALISTA EDUCATORE ASILO NIDO
	PEDAGOGISTA		PEDAGOGISTA
	FUNZIONARIO ASILO NIDO, FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA SERVIZI EDUCATIVI
	AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFORMATIVO		AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFORMATIVO
	WEBMASTER		WEBMASTER
	ANALISTA DI PROCEDURE, PROGRAMMATORE DI SISTEMA (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO (NEW)
	ASSISTENTE SOCIALE		ASSISTENTE SOCIALE
			ESPERTO IN PROGETTAZIONE SOCIALE (NEW)
	EDUCATORE PROFESSIONALE		EDUCATORE PROFESSIONALE
	SOCIOLOGO		SOCIOLOGO
	FUNZIONARIO PSICOLOGO		FUNZIONARIO PSICOLOGO
	ESPERTO IN BENI CULTURALI		ESPERTO IN BENI CULTURALI
	ESPERTO LINGUISTICO		ESPERTO LINGUISTICO
	ESPERTO DIETISTA		ESPERTO DIETISTA
	FUNZIONARIO TECNICO, ARCHITETTO, INGEGNERE (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO
	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INDUSTRIALE		FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INDUSTRIALE
	FUNZIONARIO SPECIALISTA AGRARIO		FUNZIONARIO SPECIALISTA AGRARIO
	SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA		SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA
	ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA		ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA
	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE
	FUNZIONARIO SPECIALISTA DI VIGILANZA EDILIZIA		FUNZIONARIO SPECIALISTA DI VIGILANZA EDILIZIA
	FUNZIONARIO DI RAGIONERIA, (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA CONTABILE
	AVVOCATO (confluenza)		FUNZIONARIO AVVOCATO
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (confluenza)		FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
	FUNZIONARIO SPECIALISTA STATISTICO (confluenza)		SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO (NEW)
	GEOLOGO		PROFILO AD ESAURIMENTO
	BIOLOGO		PROFILO AD ESAURIMENTO
	ESPERTO RENDICONTATORE		PROFILO AD ESAURIMENTO

Specifiche professionali

Nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Hanno conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- attività di coordinamento e direzione di unità organizzative;
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità;
- autonomia operativa e d'iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale)
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Competenze trasversali

Per le capacità comportamentali (*soft skills*) si rinvia al *framework* delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale del Comune di Bari

DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza delle caratteristiche e dei comportamenti tipici dei bambini di età compresa dai 3 ai 5 anni; conoscenze pedagogico-didattiche e competenze sociali finalizzate all'attivazione di una positiva relazione educativa, in stretto coordinamento con gli altri insegnanti che operano nella classe, nella sezione, nella scuola dell'infanzia e con l'intera comunità professionale, anche realizzando esperienze di continuità orizzontale e verticale; Conoscenza dei modi e degli strumenti idonei all'attuazione di una didattica individualizzata e personalizzata, coerente con i bisogni formativi dei singoli bambini, con particolare attenzione all'obiettivo dell'inclusione scolastica, all'orientamento e alla valorizzazione dei talenti;

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di pianificare le attività formative, didattiche e ricreative, Capacità di gestire l'aula; capacità di interpretare la comunicazione non verbale del bambino; capacità di mettere in atto interventi di tipo socio-educativo; capacità di verificare l'apprendimento dei bambini e il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati;

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

- Laurea in Scienze della Formazione Primaria - vecchio ordinamento - indirizzo scuola dell'infanzia (titolo abilitante all'insegnamento ai sensi dell'art. 6 del D.L. 137/2008 convertito in Legge 169/2008);
- Laurea in scienze della formazione primaria - nuovo ordinamento (classe LM 85 bis);

OPPURE

- Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, rilasciato da Scuole magistrali legalmente riconosciute o paritarie (è ammesso anche il titolo conseguito a conclusione di corso sperimentale progetto "Egeria", sperimentazione avviata dal 1988/1989, con D.M. del 08/08/1988, in quanto comprensivo dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio)
- Diploma di Liceo socio-psico-pedagogico,
- Diploma quadriennale di Istituto Magistrale,
- Diploma sperimentale a indirizzo linguistico conseguito presso gli istituti magistrali, conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002.

Per la copertura del posto di Insegnante Scuola d'Infanzia di sostegno agli alunni diversamente abili si richiede, inoltre, il titolo di specializzazione per l'insegnamento nelle scuole d'infanzia agli alunni diversamente abili ex art. 325 del D.Lgs. 14.4.1994 n. 297 ovvero ex D.M. Università Ricerca Scientifica e Pubblica Istruzione 24.11.1998 n. 460.

OPPURE

- Diploma di Maturità unitamente a Laurea vecchio ordinamento (DL) in Scienze della formazione primaria, indirizzo per la scuola materna ex art. 5, comma 3, della legge 28 marzo 2003, n° 53 o Laurea Magistrale (LM) nella classe LM – 85 bis Scienze della formazione primaria ex D.M. 10 settembre 2010, n. 249. ***Per la copertura del posto di Insegnante Scuola d'Infanzia di sostegno agli alunni diversamente abili*** si richiede, inoltre, il superamento degli esami previsti per l'insegnamento per posti di sostegno e relativo tirocinio.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

I diritti dei bambini e delle bambine nella Costituzione italiana e nelle Carte internazionali; elementi di pedagogia e di psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento alle principali teorie dello sviluppo cognitivo, affettivo e sociale; Fondamenti della psicologia dello sviluppo tipico e atipico dell'età evolutiva, della psicologia dell'educazione, relazione e la cura educativa; metodologie di progettazione educativa e programmazione didattica: le attività di progettazione, osservazione, documentazione e valutazione; elementi di psicopedagogia dell'apprendimento; elementi di pedagogia speciale inerenti la disabilità; Normativa e linee di indirizzo ministeriali specifiche relative all'accoglienza e l'inclusione dei bambini/e D.lgs.66/2017 e ss.mm.ii: stranieri, adottati, con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con altri bisogni educativi speciali (BES); Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) inclusi elementi sulla Media Education, con particolare riferimento al documento Sillabo per un'educazione civica digitale (Miur), il Piano annuale di inclusione (PAI), il Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO);

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta oltre a: il sistema formativo e scolastico della scuola dell'infanzia: continuità verticale e orizzontale, con particolare riferimento al sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni di cui al D. Lgs.65/2017 e alle "Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei" approvato con decreto ministeriale 22/11/2021, n. 334;

Aspetti dell'educazione interculturale: rispetto e valorizzazione delle differenze; orientamenti interculturali: Linee Guida Idee e proposte per l'integrazione di alunni e alunne provenienti da contesti migratori (marzo 2022); Conoscenza degli "Orientamenti 1991", delle "Indicazioni per il curriculum 2012" e dei "Nuovi scenari 2018"; l'organizzazione del curriculum verticale: campi di esperienza, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento e valutazione. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

SPECIALISTA EDUCATORE ASILO NIDO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze di base e strumenti operativi in materia di psicologia dell'età evolutiva, pedagogia, progettazione e gestione di interventi educativi

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di: identificazione dei bisogni dei bambini piccoli e del nucleo familiare, cura delle dimensioni fisiche ed emotive dei bambini, osservazione, condivisione e documentazione delle esperienze educative, progettazione e gestione di attività e contesti educativi

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

- Diploma di Maturità **unitamente** a :
 - Laurea appartenente alla classe L. 19 "Scienze dell'educazione e della formazione" a indirizzo specifico servizi educativi per l'infanzia; - Laurea appartenente alla classe L. 19 "Scienze dell'educazione e della formazione", integrata con percorso formativo 55 CFU, di cui all'art. 9 del D.M. n. 378 del 09 maggio 2018;
 - Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis), integrata con corso di specializzazione 60 CFU, di cui all'art. 2 del D.M. n. 378 del 09 maggio 2018;
 - Laurea in formazione primaria, indirizzo infanzia, integrata con corso di specializzazione 60 CFU, di cui all'art. 2 del D.M. n. 378 del 09 maggio 2018; - Laurea appartenente alla classe L. 19 "Scienze dell'educazione e della formazione", pur in assenza dell'indirizzo specifico di cui al D.M. n. 378/2018, con immatricolazione al corso di laurea antecedente al 31 maggio 2017;
 - Laurea vecchio ordinamento (DL) in una delle seguenti discipline, con immatricolazione al corso di laurea antecedente al 31 maggio 2017: Scienze dell'Educazione; Pedagogia;
 - Laurea specialistica (LS) D.M. 509/99 in una delle seguenti classi, con immatricolazione al corso di laurea antecedente al 31 maggio 2017: 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi; 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; 87/S Scienze pedagogiche;
 - Laurea magistrale (LM) D.M. 270/04 in una delle seguenti classi, con immatricolazione al corso di laurea antecedente al 31 maggio 2017;
 - LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi;
 - LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
 - LM-85 Scienze pedagogiche; LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;

OPPURE

- Qualifica di educatore professionale socio-pedagogico conseguita ai sensi dell'art. 1 commi 594 e seguenti, della legge 27/12/2017, n. 2053
Iscrizione all'albo degli educatori professionali socio pedagogici, ai sensi della L. 55/2024 [se istituito.](#)

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Nozioni di pedagogia della prima infanzia, metodologia e didattica; Nozioni di psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento alle principali teorie sullo sviluppo cognitivo, affettivo, sociale e psicomotorio per la fascia 03/36 mesi; elementi di psicopedagogia dell'apprendimento, elementi di pedagogia speciale inerente la disabilità. Sviluppo della prima infanzia, importanza del gioco dell'esplorazione e della ricerca nello sviluppo del bambino; Carta dei servizi;

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta oltre a :la progettazione dei contesti: l'organizzazione dei tempi, degli spazi e dei materiali nel nido; Il valore della quotidianità; L'inclusione delle differenze nei servizi per l'infanzia: prospettive e teorie di riferimento; La valorizzazione delle differenze, la disabilità e l'inclusione educativa e accessibilità al nido; I bambini diversamente abili e il processo di inclusione scolastica, con attenzione alle disposizioni del D.Lgs. 66/2017 e il nuovo PEI (Progetto Educativo Individuale) previsto dal decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182, come integrato dal decreto ministeriale del 1° agosto 2023, n. 153. Progettazione e costruzione di un ambiente che supporti lo sviluppo e il benessere del bambino; Professionalità dell'educatore: la relazione con i bambini e la cura educativa; Lavoro in equipe: le tecniche e le modalità; La relazione con le famiglie; La responsabilità civile ed etica della professione. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

PEDAGOGISTA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze delle materie specifiche inerenti il profilo professionale in particolare le teorie dell'educazione e della formazione, psicopedagogia dell'apprendimento, pedagogia speciale inerente la disabilità, sociologia della famiglia.

CAPACITÀ TECNICHE

Conoscenza delle tecniche di analisi, valutazione e pianificazione.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Pedagogia o Scienze dell'Educazione

Iscrizione all'albo degli educatori professionali socio pedagogici, ai sensi della L. 55/2024 se istituito.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Elaborazione e pianificazione d'interventi preventivi e di recupero nell'ambito di specifici contesti formativi.

PROVA ORALE

Normativa nazionale e regionale – con particolare riferimento ai servizi 0-6 anni – inerente le tematiche formative e quelle sociali e sanitarie connesse agli aspetti educativi; norme, teorie e pratiche inerenti le problematiche interculturali; norme, teorie e pratiche connesse alle tematiche dell'integrazione e alle politiche educative e scolastiche rivolte a persone disabili; le politiche dell'Unione Europea a sostegno dell'infanzia, dell'educazione e del welfare; organizzazione, gestione e valutazione dei servizi educativi, con particolare riferimento al rapporto pubblico/privato nella gestione dei servizi e al raccordo tra le varie istituzioni educative e scolastiche; fondamenti e orientamenti di pedagogia e didattica dei nidi e scuole infanzia, gestione dei gruppi; ruolo e funzioni del coordinatore pedagogico come "figura di sistema"; nozioni di diritto di famiglia. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA SERVIZI EDUCATIVI
(assorbe FUNZIONARIO ASILO NIDO, FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE)

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano i servizi educativi e scolastici; padronanza degli strumenti pedagogici afferenti gli ambiti di riferimento.

CAPACITÀ TECNICHE

Conoscenza delle metodologie e delle tecniche di coordinamento e di organizzazione dei servizi educativi e scolastici.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Scienze dell'Educazione (ex Pedagogia) o Sociologia o Psicologia o in Lettere e Filosofia o in Lettere o Materie Letterarie.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Legislazione nazionale e regionale sui servizi educativi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, integrazione sociale dei minori, anche stranieri, integrazione scolastica con particolare riferimento alla disabilità; elementi di progettazione educativa, didattica ed organizzativa del nido d'infanzia e della scuola dell'Infanzia

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova scritta oltre a: metodologia dell'organizzazione dei servizi; coordinamento psicopedagogico nei nidi e nella scuola dell'infanzia; Strumenti e tecniche per il monitoraggio e la documentazione dell'esperienza educativa e gestionale dei nidi e delle scuole dell'infanzia; elementi di pedagogia dell'infanzia; elementi di pedagogia della Famiglia; elementi di letteratura per l'Infanzia; elementi di psicologia dello sviluppo; nozioni di diritto amministrativo. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFORMATIVO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Informatica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze avanzate in termini di pianificazione tecnologica (gestione infrastrutture IT, sistemi cloud) *cybersecurity*, *disaster recovery* e *business continuity*, gestione dei progetti IT (pianificazione strategica, ciclo di vita, *budgeting*), conoscenza di software gestionali specifici per enti locali (gestione documentale, *eGovernment*) e alla conformità normativa (CAD, GDPR, direttiva NIS, *eProcurement*), database e linguaggi di programmazione, analisi di dati, automazione di processi.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità tecniche di individuazione/progettazione di soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche. Orientamento all'ottimizzazione dei processi lavorativi. Attitudine all'innovazione. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria gestionale, Fisica, Matematica, Ingegneria informatica, Scienze dell'informazione, Sicurezza Informatica, Data Science, Trasformazione Digitale.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

il ciclo di vita dei sistemi informativi. Analisi, progettazione, pianificazione e controllo delle attività tecnico-funzionali e gestionali-organizzative per la realizzazione di un sistema informativo, *eGovernment*, tecniche di analisi di dati

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta oltre a: nozioni di informatica giuridica; basi di dati; ingegneria del software; tecnologie e protocolli di rete; gestione dei progetti e dei processi software; infrastrutture tecnologiche e architetture dei sistemi informativi; aspetti di sicurezza, privacy e di controllo. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

WEBMASTER

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Informatica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria informatica, Scienze dell'informazione, Scienze della Comunicazione, Relazioni Pubbliche, Trasformazione Digitale.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Tecniche (manutenzione e gestione di un sito web, risoluzione di problemi) progettuali (analisi progettazione e implementazione di nuove funzionalità) e di gestione dei contenuti (aggiornamento dei contenuti del portale). Creazione di contenuti, risoluzione di problemi errori e funzionalità del sito.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di apprendere rapidamente i sistemi, le applicazioni e gli strumenti di gestione dei contenuti web utilizzati dall'Ente.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Progettazione, pianificazione e controllo della attività per la realizzazione di un sito web. Tecniche di ottimizzazione di motori di ricerca (SEO), gestione di CMS, responsive design e accessibilità, analisi e monitoraggio del traffico, strumenti di *versioning*.

PROVA ORALE

Le materie delle prove scritte oltre a: sistemi informativi web; tecniche di valutazione e gestione di un portale web con particolare riferimento all'Ente Locale; condizioni e organizzazione di un gruppo di lavoro; strumenti e problematiche relative alla gestione della intranet. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO **(assorbe programmatore di sistema e analista delle procedure)**

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Informatica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO .

Laurea ex D.M. 270/2004 appartenente alle classi: L-8 Ingegneria dell'Informazione; L-30 Scienze e tecnologie fisiche; L-31 Scienze e Tecnologie Informatiche; L-35 Scienze Matematiche; L-4 Statistica; LM-17 Fisica, LM-18 Informatica, LM-27 Ingegneria delle Telecomunicazioni, LM-29 Ingegneria Elettronica, LM-32 Ingegneria informatica, LM-66 Sicurezza Informatica, LM-40 Matematica, LM-82 Scienze statistiche, LM-91 Tecniche e Metodi per la Società Digitale, LM -Data science, Scienze dell'informazione, Trasformazione Digitale.

Diplomi universitari ex L. 341/90 equiparati ai sensi del D.L. 11.11.2011 alle Lauree delle classi D.M.509/99 e D.M. 270/04 sopra elencate

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, previste dalla normativa vigente.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Elevate conoscenze dei metodi di analisi, progettazione e gestione dei sistemi informatici, telematici e reti. Conoscenze plurispecialistiche sugli impianti di elaborazione e telecomunicazione, sui sistemi operativi. Elevate conoscenze sui sistemi di monitoraggio, valutazione e controllo.

CAPACITÀ TECNICHE

Elevata capacità di gestire progetti nell'area di competenza, capacità di anticipare le innovazioni e individuare soluzioni a processi di natura organizzativa e tecnica attraverso l'ausilio di apparecchiature informatiche e telematiche.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

concetti di programmazione;, analisi e progettazione di basi di dati relazionali; concetti di API/Web Services; concetti di reti e protocolli di rete sistemi operativi; conoscenze in materia di accessibilità per i siti della PA, conoscenze in ambito di OpenData sia dal punto di vista operativo che normativo, linee guida e strumenti operativi di AGID, sicurezza informatica, *data protection*, continuità operativa, *disaster recovery*, sistemi di backup;

PROVA ORALE

Le materie delle prove scritte oltre a: *cloud computing* e piattaforme abilitanti per la PA (Es.: Spid, PagoPA, Fatturazione Elettronica, ANPR); conoscenza delle applicazioni di *Office Automation*, Codice dell'Amministrazione Digitale e norme in materia di *e-governement*, Agenda Digitale e Piano Triennale per l'Informatica nella PA, nozioni in materia di protezione di dati

personali (GDPR), principi di gestione documentale e conservazione; nozioni in materia di contratti di servizi e forniture con specifico riferimento all'acquisto di beni e servizi di natura informatica, nonché procedimenti di e-procurement, di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), dei sistemi di acquisto messi a disposizione da Consip Spa. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ASSISTENTE SOCIALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Sociale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Diploma di assistente sociale (ex D.P.R. n. 14 del 15/1/87) o Diploma universitario in servizio sociale o Laurea triennale in servizio sociale o Laurea specialistica nell'ambito della disciplina politiche dei servizi sociali e iscrizione all'albo degli Assistenti sociali.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Solida conoscenza dei servizi sociali, delle normative in materia sociale, socio- sanitaria e giudiziaria, in programmi e progetti sociali e socio-sanitari legati alla realtà specifica di un determinato territorio e della relativa utenza.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di progettazione, gestione e valutazione di percorsi di assistenza, riabilitazione, studio e ricerca;

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

ordinamento dell'assistenza sociale, nozioni di diritto civile e legislazione minorile; nozioni di psicologia generale e psicologia dell'età evolutiva.

PROVA ORALE

normativa nazionale e regionale della Puglia in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ESPERTO IN PROGETTAZIONE SOCIALE (NUOVO PROFILO)

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Sociale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) ad indirizzo sociale appresso indicate: Diploma di assistente sociale (ex D.P.R. n. 14 del 15/1/87) o Diploma universitario in servizio sociale o Laurea triennale in servizio sociale, politiche dei servizi sociali, Scienze e Tecniche del Servizio Sociale; Diploma di laurea triennale o specialistica in Scienze Politiche, Economiche e Sociali; Sociologia

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Profonda conoscenza delle leggi e regolamentazioni che governano il Terzo Settore; Solide competenze nella gestione di progetti.

CAPACITÀ TECNICHE

capacità di progettazione, pianificazione e organizzazione delle azioni inerenti ai bandi di progetto; tecniche per la predisposizione di Bandi di Gara, Capitolati e Disciplinari tecnici per l'affidamento di servizi ed interventi secondo il Codice dei Contratti Pubblici; capacità di coordinamento e organizzazione delle attività di un gruppo di lavoro; capacità di utilizzo del pacchetto Office e degli applicativi gestionali, nonché della posta elettronica e di Internet; capacità di redigere report sulla base di analisi di dati ed informazioni; Capacità di creare e mantenere relazioni con stakeholder, finanziatori, enti pubblici e altri partner.

PROVE DI ESAME

PROVA SCRITTA

predisporre e realizzare ipotesi di ricerca sul contesto specifico di intervento intercettando bisogni e necessità, sviluppare processi partecipativi orientati al cambiamento, articolare un progetto e i suoi contenuti in una sequenza complessiva coerente, completa, fattibile e dettagliata, anche in coerenza con il formulario; pianificare un progetto, definendo ruoli, attività, scadenze, processi gestionali e valutativi, acquisizione di beni e servizi, strumentazioni, output e analisi dei rischi nei contesti di riferimento con relativi piani di mitigazione o di risposta contingente al rischio; elaborazione di un piano di costi sostenibile e coerente con i vincoli del bando e dei regolamenti di riferimento, pianificazione e gestione della comunicazione di progetto con i suoi principali portatori di interesse; Monitoraggio di un progetto e sua valutazione.

PROVA ORALE

normativa nazionale e regionale della Puglia in materia di assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato; il *Project Cycle Management* (PCM); l'analisi dei problemi; l'analisi degli obiettivi; l'analisi dei rischi; la pianificazione delle attività (WBS); la pianificazione dei costi (CBS); la pianificazione temporale (Gantt); *Logical Framework Approach* (quadro logico); la valutazione; il piano economico. Diritto Amministrativo e Codice dei Contratti Pubblici **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice**

di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.

EDUCATORE PROFESSIONALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Sociale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Diploma universitario di Educatore Professionale (ex D.M. del 27/7/2000) o Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione con indirizzo educatore professionale

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza specifica teorica e pratica delle tecniche di analisi e valutazione finalizzate all'intervento tempestivo.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità tecniche finalizzate alla progettazione, programmazione e valutazione di interventi socio-educativi.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Elaborazione e pianificazione di interventi preventivi e di recupero nell'ambito di un progetto socio-educativo.

PROVA ORALE

Pedagogia generale e sociale; elementi di pedagogia speciale, elementi di psicologia generale e dell'età evolutiva; elementi di diritto penale, legislazione sociale e minorile; interventi preventivi, educativi, assistenziali e sociali; Nozioni di diritto di famiglia. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

SOCIOLOGO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Sociale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in sociologia o scienze politiche a indirizzo politico sociale (sociologico)

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza delle principali teorie sociologiche, delle correnti e dei problemi della sociologia contemporanea, competenza nell'analisi qualitativa e quantitativa dei dati.

CAPACITÀ TECNICHE

Padronanza delle metodologie e delle tecniche dell'indagine sociologica, raccolta e analisi dei dati, ai fini statistici.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di sociologia con particolare riferimento alla sociologia del lavoro, sociologia della famiglia, sociologia dello sviluppo, e sociologia delle organizzazioni (analisi dei comportamenti organizzativi) sociologia dei gruppi (analisi dei gruppi)

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta; elementi di antropologia culturale Analisi della Città e del territorio Sociologia economica; Migrazioni e mercato del lavoro Azione Pubblica e Sviluppo Economico; Comunicazione pubblica ed istituzionale - Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo; Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione; elementi di diritto comunitario. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO PSICOLOGO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Sociale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Psicologia o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente e abilitazione all'esercizio della professione di psicologo.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze di base in psicologia clinica, psicologia del lavoro, bilancio di competenze e orientamento lavorativo; Conoscenze di base in psicologia del ciclo di vita e dello sviluppo, nonché in psicopedagogia dell'apprendimento infantile, dell'adolescenza e della disabilità; Conoscenza della comunicazione verbale e non verbale; capacità di elaborare profili diagnostici; Conoscenza specifiche sulla gestione dei servizi sociali territoriali, dei servizi alla persona e delle politiche di inclusione sociale, nonché delle politiche della famiglia e dei minori e delle vittime di violenza; Conoscenze specifiche su programmazione, metodologia e tecniche di osservazione e valutazione degli interventi socio-educativi e abilitativi in area minori e disabili; conoscenze specifiche su obiettivi, metodologie e tecniche degli interventi di *counselling* genitoriale; conoscenze specifiche sulle problematiche della disabilità e la progettualità educativa con le persone con disabilità; conoscenze specifiche sul disagio minorile (incluse le problematiche relative all'adolescenza e ai disturbi sul comportamento) e sulla progettualità socio-educativa in ambito famiglie e minori; conoscenza degli strumenti a sostegno della genitorialità;

CAPACITÀ TECNICHE

Conoscenza delle tecniche di osservazione, ascolto e valutazione.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Psicologia clinica, Psicologia dello sviluppo, Psicologia di comunità, Psicologia del lavoro e delle organizzazioni.

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta, Psicologia applicata; I problemi della "deistituzionalizzazione" del minore, dell'adulto e dell'anziano; Psicologia dell'età evolutiva ed elementi di neuropsichiatria infantile; Strumenti diagnostici ivi compresi reattivi mentali; strumenti operativi e tecniche di valutazione psicoattitudinale reclutamento risorse umane; Ruolo e funzioni dello psicologo nei vari contesti d'intervento – deontologia ed etica professionale; nozioni di diritto di famiglia. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle**

apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.

ESPERTO IN BENI CULTURALI

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Culturale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) nell'ambito delle discipline: Storie dell'arte o materie letterarie o lettere e filosofia o scienze archeologiche o archivistiche e biblioteconomiche o Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda o Diplomi Accademici di I o II livello dalle istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM), conseguiti ai sensi della legge n. 508 del 21.12.1999, nonché quelli conseguiti al termine dei percorsi formativi del previgente ordinamento, prima dell'entrata in vigore della suddetta legge e congiuntamente al possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, secondo quanto stabilito dall'art. 1 commi 102 e 107 della Legge n. 228 del 24/12/2012.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

specifiche conoscenze di leggi e regolamenti per svolgere attività di: individuazione, valorizzazione, ricerca, gestione, tutela, ricerca, formazione, comunicazione, consulenza inerenti il patrimonio culturale ed archivistico.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di individuare gli attori e gli elementi del sistema dei beni culturali al fine di attivare un processo di crescita e sviluppo del territorio; capacità di collaborazione ad attività di ricerca o di studio promosso da altri Enti, finalizzate alla tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale; capacità di raccolta e analisi dei dati a livello territoriale; produzione di relazioni tecniche riguardanti il patrimonio ed i beni culturali.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Storia dell'arte con particolare riferimento al patrimonio artistico di Bari e della Puglia; legislazione in materia di Beni Culturali e normativa in materia archivistica, ordinamenti museali.

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta; catalogazione e schedatura di reperti archeologici e opere e oggetti d'arte; metodologie della conservazione e del restauro di oggetti, beni artistici e monumenti; valorizzazione e gestione del patrimonio culturale; marketing culturale; comunicazione dei Beni Culturali. Legislazione in materia di servizi bibliotecari e archivistici, biblioteconomia, attività di catalogazione e classificazione; progettazione e gestione dei servizi bibliotecari. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e**

delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.

ESPERTO LINGUISTICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Culturale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Lingue e letterature straniere;

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza di processi di interpretazione e traduzione di testi di diversa tipologia, incluso settoriali in italiano e nelle lingue straniere richieste.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di esprimersi con fluidità nelle lingue straniere utilizzandole con cognizione metalinguistica, associandole in modo appropriato ai relativi contesti socioculturali, multilinguistici e multiculturali, e adottando strategie e soluzioni adeguate alle svariate situazioni comunicative

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Versione dalla lingua russa verso l'italiano e traduzione dall'italiano verso la lingua inglese

PROVA ORALE

Traduzione a vista e conversazione su un argomento per ciascuna lingua straniera (inglese e russa). **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ESPERTO DIETISTA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Educativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Scienze della nutrizione umana e dietista;

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenze avanzate degli aspetti nutrizionali, gestionali, progettuali e di controllo qualità dei servizi nell'ambito della ristorazione collettiva.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di promuovere servizi di ristorazione che possano rispondere agli obiettivi di salute individuale e collettiva.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Legislazione alimentare; dietetica; valore nutrizionale e dietetico degli alimenti; gestione e controllo della qualità e della sicurezza alimentare; normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

PROVA ORALE

Le materie della prova scritta oltre a nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO **(assorbe funzionario tecnico, architetto, ingegnere)**

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: ingegneria o architettura o urbanistica;

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza approfondita delle tecnologie nella loro area di competenza e delle normative di riferimento;

CAPACITÀ TECNICHE

padronanza di software specifici per la progettazione e il calcolo dei costi. Buone capacità di gestione del progetto, apprendimento continuo e aggiornamento sulle nuove tecnologie e metodologie di riferimento.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Legislazione urbanistica ed edilizia; legislazione in materia di tutela ambientale; legislazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; normativa tecnica per la progettazione di opere pubbliche e di interventi di restauro.

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova scritta oltre a Legislazione in materia di contratti pubblici, servizi e forniture; Nozioni di Estimo e di Topografia; Scienze delle Costruzioni; Legislazione in materia urbanistica; Legislazione in materia di Lavori Pubblici; Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INDUSTRIALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Ingegneria Elettronica o Elettrica o Meccanica o per l'Ambiente e il Territorio

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza approfondita delle tecnologie rispetto all'ambito di riferimento padronanza di software specifici per la progettazione e il calcolo dei costi.

CAPACITÀ TECNICHE

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Nozioni di Elettronica e Tecnologie Elettriche e di Idraulica; Macchine e sistemi energetici.

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova scritta; nozioni di Termotecnica; misure elettriche ed elettroniche; sistemi elettrici per l'energia; leggi sui lavori pubblici; legislazione in materia di prevenzione e controllo antinfortunistico; **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA AGRARIO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Tecnica

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: scienze agrarie o in scienze forestali

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

conoscenze specifiche del settore, la gestione delle risorse naturali e l'utilizzo di strumenti e tecnologie agrarie, conoscenza del terreno, delle colture, delle tecnologie agricole e della gestione ambientale

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità di pianificazione della gestione e della valutazione dei progetti in ambito agricolo, padronanza dei metodi, delle tecnologie e delle politiche agricole.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

nozioni di Botanica, Chimica e Chimica del suolo; Agronomia, Economia e Politica Agraria.

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova scritta; nozioni di arboricoltura, di meccanizzazione agricola e di irrigazione e drenaggio ed estimo rurale; ecologia; biochimica agraria; patologia vegetale. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Comunicazione

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), **oltre all'iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge n. 69/1963.**

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza di leggi e regolamenti nel settore della Comunicazione, delle tecniche di redazione di comunicati stampa, articoli e altri materiali promozionali che riflettano l'immagine dell'Ente.

CAPACITÀ TECNICHE

Scrivere e parlare in modo persuasivo, adattando il messaggio al pubblico di riferimento; abilità a costruire e mantenere rapporti positivi con i giornalisti e i rappresentanti dei Media, sviluppare ed implementare strategie di comunicazione per promuovere l'organizzazione gestire e tutelare la sua reputazione; Abilità nel gestire situazione di crisi, fornendo risposte rapide ed appropriate per minimizzare l'impatto negativo sull'organizzazione.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

redazione di un elaborato inerente le seguenti materie: disciplina della privacy; gli uffici stampa nella pubblica amministrazione; la qualità della comunicazione pubblica; gli uffici stampa nella PA, gestione dei social media della PA.

PROVA ORALE

Le materie delle prove scritte; ordinamento giuridico della professione di giornalista; norme amministrative e penali concernenti la stampa; tecnica e pratica del giornalismo: elementi teorici e tecnici fondamentali. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Comunicazione

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Relazioni pubbliche o scienze della comunicazione.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

conoscenza delle strategie di comunicazione efficaci per promuovere l'immagine dell'organizzazione

CAPACITÀ TECNICHE

capacità di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, una lingua straniera (preferibilmente inglese), sia nello specifico ambito di competenza, sia anche per lo scambio di informazioni generali; capacità di lavorare in team ed all'interno di organizzazioni complesse, dimostrando autonomia, flessibilità, capacità di coordinamento e rispetto dei tempi; capacità relazionali e di comunicazione verso l'esterno ed all'interno della propria organizzazione/team di lavoro; capacità di comunicare efficacemente e di presentare informazioni complesse, oralmente e per iscritto, utilizzando un appropriato linguaggio tecnico;

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di Sociologia della comunicazione e di Scienza dell'amministrazione; disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000 e s. m. i); tecniche e strumenti della comunicazione e dell'informazione, competenze di pianificazione editoriale, redazionali, di scrittura di testi, di produzione di contenuti nei diversi contesti digitali (siti, social media, newsletter, ecc.); teorie e tecniche specifiche della comunicazione istituzionale e pubblica digitale, con riferimento all'uso dei vari strumenti editoriali a disposizione delle pubbliche amministrazioni per comunicare servizi, attività ed eventi pubblici (linee guida e disposizioni Agenzia per l'Italia Digitale e Dipartimento della Funzione Pubblica);

PROVA ORALE

Le materie delle prove scritte: teoria e tecnica delle relazioni pubbliche. Nozioni di psicologia. Elementi in materia di Codice dell'Amministrazione digitale; elementi in materia di Trasparenza; prevenzione della corruzione. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Vigilanza

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza o in Scienza dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Sociologia; Possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'art. 5 della legge 7/3/86, n. 65.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

conoscenze approfondite in ambito di diritto amministrativo, civile e penale ed in particolare: codice della strada, conoscenza delle norme relative all'ordinamento delle autonomie locali e delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di Polizia locale, delle leggi e dei regolamenti.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità organizzative, di coordinamento e controllo, autonomia operativa, decisionale e di proposta nell'ambito delle direttive impartitegli dal Comandante o dai Responsabili dei Servizi, sapendo tradurre le disposizioni generali in modalità operative programmate e coordinate; capacità di assumersi responsabilità nell'attività direttamente svolta, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati; capacità di coordinamento del personale funzionalmente subordinato. Conoscenza dei modelli di organizzazione e sistemi di gestione del personale; elevata competenza nell'organizzazione del servizio, coordinamento dei nuclei operativi ed intervento diretto e di supporto tecnico operativo; capacità comunicative e relazionali al fine di favorire il lavoro di gruppo stesso, la risoluzione di eventuali conflitti interpersonali ed i processi comunicativi esterni, con i referenti di altre istituzioni, per la realizzazione di alcuni interventi; capacità di elaborare nuove soluzioni; capacità di affrontare la complessità dei problemi con un approccio flessibile ed aperto, anche in assenza di schemi, modelli e soluzioni predefinite, individuando le migliori azioni di soluzione/mitigazione delle criticità; capacità di prevenire e percepire il cambiamento del contesto di lavoro, adeguando le proprie modalità di intervento e stimolando l'attività di aggiornamento ed autoformazione del proprio gruppo di lavoro; capacità di tollerare la tensione legata all'incertezza ed all'emergenza.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, diritto penale e procedura penale.

PROVA ORALE

elementi di diritto amministrativo penale e procedura penale e nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; Ordinamento e funzioni di polizia locale; legislazione in materia di circolazione stradale; illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio; Polizia amministrativa e di sicurezza; nozioni di legislazione urbanistica, edilizia e ambientale; ordinamento e regolamento di servizio e

di disciplina del Corpo di Polizia Municipale di Bari. Legge Regionale sulla Polizia Municipale. Normativa in materia di commercio e attività produttive, nazionali e della Regione Puglia; Disciplina degli stranieri. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA VIGILANZA EDILIZIA

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Vigilanza

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza o Scienza dell'Amministrazione o Scienze Politiche o Economia e Commercio o scienze politiche e dell'amministrazione.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

competenze interdisciplinari, conoscenza di leggi e regolamenti di settore, oltre a competenze tecniche connesse con lo specifico ruolo, conoscenza in materia di reati ambientali, edilizi o commerciali.

CAPACITÀ TECNICHE

capacità organizzative, gestione del rischio, capacità decisionali e una buona predisposizione al contatto con il pubblico.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elementi di Diritto costituzionale e amministrativo, Diritto penale e procedura penale, Testo Unico in materia Edilizia.

PROVA ORALE

elementi di diritto amministrativo penale e procedura penale e nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali; regolamenti comunali di edilizia, di polizia urbana, di igiene; norme urbanistiche, nozioni su delitti e contravvenzioni; elementi di legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica e ambientale; Legislazione in materia di sicurezza degli immobili e degli impianti. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA CONTABILE

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: economia e commercio o scienze statistiche o scienze politiche.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza approfondita delle leggi e regolamenti che governano la finanza pubblica e la contabilità degli enti locali

CAPACITÀ TECNICHE

Abilità nell'analizzare dati finanziari per supportare decisioni strategiche e operative in campo finanziario. Precisione e accuratezza nei dettagli, capacità di *problem solving*, comunicazione efficace adattabilità.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e ragioneria pubblica.

PROVA ORALE

contabilità comunale e materia contabile e finanziaria; nozioni di diritto civile, finanziario, amministrativo e penale (in materia finanziaria) e sull'ordinamento degli enti locali; legge sulla Corte dei Conti; nozioni sul trattamento automatico dei dati. Diritto privato con particolare riferimento al negozio giuridico, alle obbligazioni e ai contratti. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO AVVOCATO

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (*attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente*)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) nell'ambito delle discipline: Giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza approfondita di leggi, norme, codici e istituti giuridici, conoscenza approfondita dell'Ente.

CAPACITÀ TECNICHE

Eccellenti doti comunicative scritte e orali, abilità di persuasione, capacità di negoziazione, capacità di effettuare ricerche e reperire informazioni. Doti analitiche e attenzione ai dettagli. Precisione e puntualità

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

elaborazione di un ricorso o di una citazione o di una comparsa presso un organo giurisdizionale.

PROVA ORALE

diritto civile, commerciale, penale, processuale, amministrativo e del lavoro; nozioni sull'ordinamento degli enti locali; norme generali sul testo unico del pubblico impiego; elementi di diritto comunitario. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO **(assorbe funzionario amministrativo)**

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE *(attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)*

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza o in Scienza dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Sociologia o scienze politiche e dell'amministrazione.

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza specifica di leggi e regolamenti utili allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale.

CAPACITÀ TECNICHE

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere amministrativo e gestionale.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

nozioni di Diritto amministrativo e costituzionale;

PROVA ORALE

nozioni di diritto civile, penale in materia di reati contro la P.A., di scienza delle finanze, nozioni sull'ordinamento degli enti locali, e sull'ordinamento dello Stato Civile. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO (nuovo profilo)

FAMIGLIA PROFESSIONALE

Amministrativa

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (attività lavorative individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A del CCNL vigente)

REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO

Laurea magistrale (LM): LM-16 Finanza; LM-56 Scienze dell'economia; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-82 Scienze statistiche; LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie; LM Data Data Science o titoli equiparati secondo la normativa vigente; oppure Laurea (L): L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Scienze economiche; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-41 Statistica o titoli equiparati secondo la normativa vigente;

PROFILO DI COMPETENZE

CONOSCENZE

Conoscenza approfondita della normativa di finanza pubblica, di contabilità degli enti locali e di statistica economica.

CAPACITÀ TECNICHE

Abilità nel rilevare, analizzare, raccogliere e elaborare dati statistici e finanziari per supportare decisioni strategiche e operative. Precisione e accuratezza nei dettagli.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA

Nozioni di diritto amministrativo, contabilità degli enti locali e elementi di statistica.

PROVA ORALE

elementi di statistica economica; elementi di scienze delle finanze; elementi di politica economica; elementi di econometria; nozioni di diritto amministrativo e penale (in materia finanziaria) e sull'ordinamento degli enti locali; legge sulla Corte dei Conti; nozioni sul trattamento automatico dei dati. Testo Unico sul Pubblico Impiego. **Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni in materia di prevenzione della corruzione; conoscenze in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Colloquio per la valutazione psicoattitudinale del candidato.**

**Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi
fabbisogni professionali da parte delle
amministrazioni pubbliche**

Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/06/2023

Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni

Il Framework di competenze (Figura 1) è composto da 16 Competenze trasversali articolate in 4 Aree:

- Area **“Capire il contesto pubblico”**: Consapevolezza del contesto, Soluzione dei problemi, Consapevolezza digitale, Orientamento all’apprendimento
- Area **“Interagire nel contesto pubblico”**: Comunicazione, Collaborazione, Orientamento al servizio, Gestione delle emozioni
- Area **“Realizzare il valore pubblico”**: Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa, Orientamento al risultato
- Area **“Gestire le risorse pubbliche”**: Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori, Ottimizzazione delle risorse

e da 3 Valori, trasversali a tutte le competenze: **Integrità, Inclusione, Sostenibilità**, principi ideali dell’azione individuale e collettiva.

Per ciascuna competenza, data l’eterogeneità delle amministrazioni e dei diversi ruoli nei quali il Framework delle competenze trasversali può essere applicato, gli indicatori comportamentali sono stati articolati su tre livelli, che fanno riferimento a diversi livelli di complessità rispetto all’espressione della competenza:

- il **livello 1** è pensato per i ruoli in cui, rispetto all’ambito di espressione della specifica competenza, ci si attende un contributo prevalentemente operativo, che implica un minor grado di complessità e di autonomia;
- il **livello 2** è pensato per ruoli in cui, sempre rispetto all’espressione di quella competenza, ci si attende un contributo di media complessità e autonomia;
- il **livello 3** è pensato per ruoli in cui ci si attende una espressione della competenza ad elevata complessità e autonomia.

I tre livelli non sono quindi da intendersi come indicatori graduati di una scala di valutazione della stessa competenza (da poco competente a molto competente), bensì come livelli di complessità crescente, che consentono di articolare la competenza scegliendo gli indicatori in modo più centrato rispetto a quanto richiesto dal ruolo. Nelle pagine che seguono, per ciascuna competenza comportamentale sono presentati una breve descrizione della competenza e gli indicatori comportamentali articolati sui tre livelli.

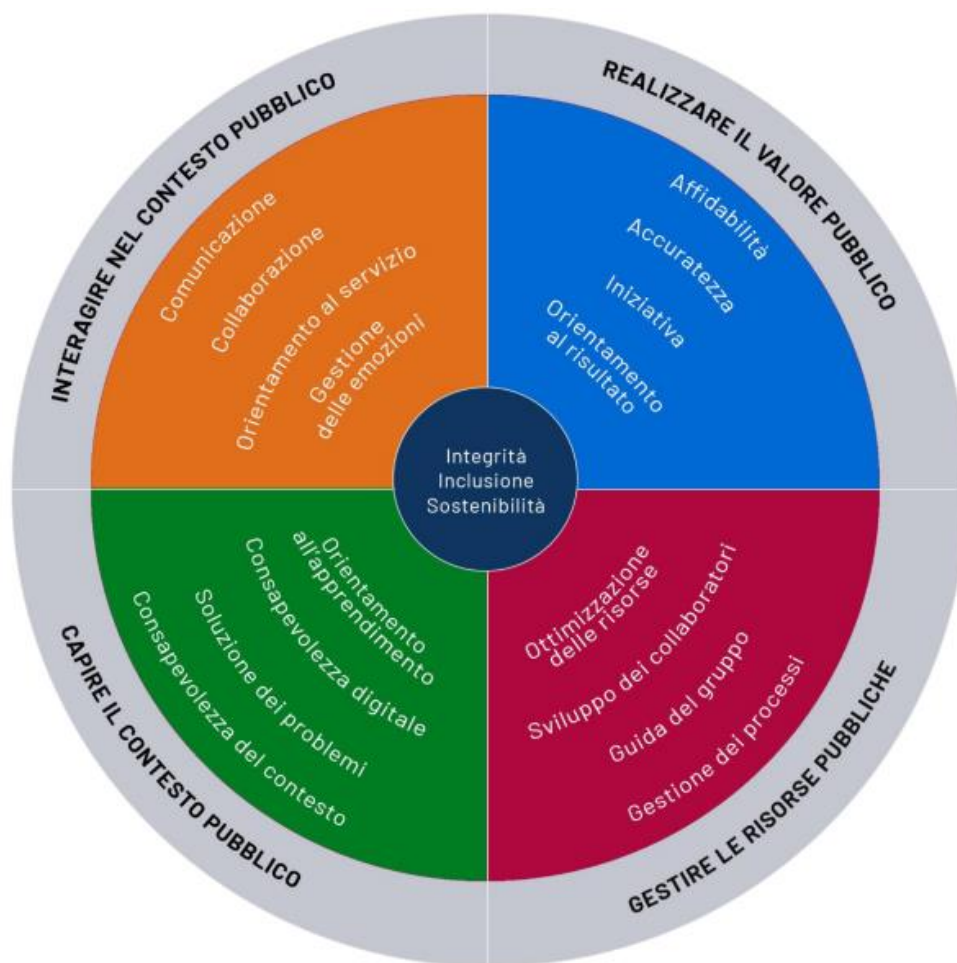


Figura 1 - Fonte: elaborazione SNA 2023

Area

CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO

Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.

Livello 1

- Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa
- Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti
- Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento
- Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure

Livello 2

- Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso
- È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri
- Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche
- Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera

Livello 3

- Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione
- Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi
- Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati
- Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

Livello 1

- Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro
- Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema
- Identifica una possibile soluzione pratica al problema
- È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione

Livello 2

- Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro
- Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema
- Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili
- Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata

Livello 3

- Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze
- Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
- Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni
- Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

CONSAPEVOLEZZA DIGITALE

Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.

Livello 1

- Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hanno sull'operatività del suo lavoro
- Mostra un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connessi all'introduzione delle nuove tecnologie
- Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti
- Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario

Livello 2

- Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore
- Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore
- Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)
- Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie

Livello 3

- Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni
- Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete
- Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse
- Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie

ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO

Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale
- Accetta i feedback per correggere eventuali errori
- Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessarie al suo ruolo
- Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano

Livello 2

- Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo
- Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato
- Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove
- Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

Livello 3

- Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri
- Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo
- Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze
- Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera

Area
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

COMUNICAZIONE

Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Si esprime in modo chiaro e lineare
- Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori
- Pone domande di chiarimento quando necessario
- Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore

Livello 2

- Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo
- Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento
- Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto
- Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback

Livello 3

- Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile
- Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni
- Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione
- Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti

COLLABORAZIONE

Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Fornisce un contributo al lavoro comune
- Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi
- Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili
- Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione

Livello 2

- Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso
- Riconosce le competenze dei colleghi
- Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo
- Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori

Livello 3

- Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi
- Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune
- Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise
- Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni
- Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio
- Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti
- In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente per trovare una soluzione

Livello 2

- Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti
- Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti
- Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente
- Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti

Livello 3

- Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione
- Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente
- Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente
- Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela

GESTIONE DELLE EMOZIONI

Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Riconosce i propri stati emotivi
- Nelle situazioni di stress controlla le proprie reazioni emotive negative
- Nei momenti di pressione e difficoltà, se necessario, si attiva per chiedere supporto
- Mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva

Livello 2

- Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni
- Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni
- Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative
- Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti

Livello 3

- Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività
- Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità
- Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress
- Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo

Area

REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

AFFIDABILITÀ

Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative
- Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute
- Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi
- Rispetta le consegne e le scadenze

Livello 2

- Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative
- Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione
- Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti
- Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi

Livello 3

- Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri
- Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori
- Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori
- Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi

ACCURATEZZA

Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti assegnati
- Utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato
- Verifica il proprio lavoro, se sollecitato
- Produce output completi e precisi

Livello 2

- Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività
- Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti
- Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro
- Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi

Livello 3

- Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti
- Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio
- Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore
- Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative

INIZIATIVA

Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni
- Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività
- Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività
- Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro

Livello 2

- Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo
- Accoglie positivamente incarichi impegnativi
- Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza
- Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro

Livello 3

- Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili
- Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi
- Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza
- Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza
- Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati
- Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà
- Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti

Livello 2

- Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario
- Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato
- Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato
- Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione

Livello 3

- Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione
- Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente
- A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato
- Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica

Area

GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

Le competenze relative all'Area "Gestire le risorse pubbliche", e in particolare Guida del gruppo e Sviluppo dei collaboratori, trovano applicazione soprattutto con riferimento ai profili di ruolo più elevati del personale non dirigenziale che svolgono attività di coordinamento e gestione di persone (funzionari apicali, posizioni organizzative, elevate qualificazioni etc.).

GESTIONE DEI PROCESSI

Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo
- Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere
- Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito
- Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato

Livello 2

- Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemedio periodo
- Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere
- Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura
- Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro

Livello 3

- Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo
- Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto
- Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto
- Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità

GUIDA DEL GRUPPO

Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Trasmette al gruppo gli obiettivi dell'ufficio
- Fornisce indicazioni chiare sulle attività da svolgere
- Comunica al gruppo le informazioni utili allo svolgimento del lavoro
- È attento al rispetto delle pari opportunità contrastando eventuali discriminazioni

Livello 2

- Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere
- Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo
- Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo
- Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione

Livello 3

- Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura
- Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza
- Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra
- Valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo

SVILUPPO DEI COLLABORATORI

Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori
- Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto
- Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi
- Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale

Livello 2

- Riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori
- Fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte
- Delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze
- Sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate

Livello 3

- Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza
- Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi
- Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori
- Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio

OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore. Livello Indicatori di comportamento

Livello 1

- È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione
- Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione
- Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione
- Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

Livello 2

- È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente
- Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione
- Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente
- Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate

Livello 3

- Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi
- Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie)
- Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente
- Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi