



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
PERSONE E ORGANIZZAZIONE
UP PTA- CEL

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO, in particolare, l'art 52 co. 1-bis del suddetto decreto che attribuisce alle pubbliche amministrazioni la facoltà di attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure comparative per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo al fine di valorizzare le professionalità interne;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 16 ottobre 2008, 12 marzo 2009, 19 aprile 2018 e in data 18 gennaio 2024;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante norme sul procedimento amministrativo e accesso agli atti e successive modifiche ed integrazioni ed i relativi Regolamenti di attuazione;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, relativa all'assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", così come modificato dal D.lgs. 25 gennaio 2010, n. 5;



VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Regolamento Europeo - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L. 119) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04 maggio 2016;

VISTO il Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo” convertito, con modificazioni, in Legge 4 aprile 2012, n. 35;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, recante disposizioni in merito alle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (framework delle competenze trasversali);

RITENUTO, pertanto, di poter procedere all’indizione di una procedura comparativa di progressione economica verticale ai sensi dell’art. 52, comma 1 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in applicazione delle disposizioni già previste nei precedenti CCNL;

TENUTO CONTO, che il CCNL sottoscritto in data 18 gennaio 2024 prevede che, *al fine di consentire alle amministrazioni di procedere agli adempimenti necessari all’attuazione delle norme di cui al Titolo “Ordinamento professionale”, lo stesso entra in vigore il giorno 1 del mese successivo ad un periodo dilatorio pari a tre mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente CCNL;*

TENUTO CONTO, altresì, della delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2022 Prot. n. 162906 del 29/07/2022 in cui è stata approvata la proposta di programmazione per tutto il personale contrattualizzato comprendente, tra l’altro, le procedure di progressione verticale, riservate al personale in servizio presso l’Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore;



CONSIDERATO, infine, il bilancio unico d'Ateneo di previsione per l'esercizio 2024

DECRETA

l'indizione di una procedura comparativa di progressione economica verticale, ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria C, per **n. 6 unità di personale**, posizione economica D1, Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati.

Art. 1 – Oggetto

È indetta una procedura di progressione verticale per **n. 6 unità di personale** di categoria D, posizione economica D1, Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore (C), per i seguenti profili:

Profilo	Area	N. Unità
1. Tecnico - Edilizia	Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	5
2. Centro per la Protezione Civile (CPC)	Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	1

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze, sul [sito internet di Ateneo](#).

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:



- a) essere in servizio al momento di presentazione della domanda con almeno 24 mesi di anzianità nella categoria C, presso l'Università degli Studi di Firenze;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004
 - Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/1999;
 - Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;
 - Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999.
- d) di aver indicato gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero gli estremi della richiesta del medesimo: per il titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà indicare gli estremi del decreto di equivalenza del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. In alternativa dovrà dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo secondo quanto stabilito dall'[art. 38 del D.lgs. 165/2001](#). In quest'ultimo caso non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza;
- e) di non aver riportato condanne penali in Italia o all'estero e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- g) di non aver riportato valutazioni negative nella performance individuale - comportamenti organizzativi- negli ultimi due anni (ovvero inferiori al 50%);
- h) di non essere incorsi in procedimenti disciplinari, superiori al rimprovero verbale, negli ultimi due anni.

I requisiti prescritti (tranne l'equivalenza del titolo di studio straniero che dovrà essere posseduta al momento della progressione) debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

I candidati sono ammessi alla procedura di progressione verticale con riserva della verifica dei requisiti suddetti. **L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta con motivato provvedimento in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio.**



Art. 3 – Profilo richiesto

I profili relativi alle posizioni da ricoprire sono definiti nell'Allegato A del presente bando (**Allegato A – Profili PEV D**).

Art. 4 – Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura (**Allegato B – Domanda di Progressione Verticale – 2024**) deve essere redatta ed inviata per posta elettronica all'indirizzo progressioniverticali@unifi.it, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 26/02/2024**.

La domanda deve essere inviata **esclusivamente dalla propria casella di posta elettronica Unifi**, al fine di attestarne la provenienza. Se il candidato desidera una ricevuta di invio, può predisporre il messaggio di posta elettronica con *“richiesta di conferma di lettura”*.

Ad ogni domanda sarà assegnato, in base all'ordine di ricezione della stessa, un codice identificativo univoco che verrà inviato via e-mail e che sarà utilizzato per ogni successiva comunicazione al candidato.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o trasmesse con modalità diverse da quella indicata non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla procedura comparativa.

Alla domanda deve essere allegato il **curriculum vitae**, preferibilmente entro le quattro pagine, redatto secondo il modello fornito (**Allegato C – Curriculum vitae**) e firmato, unitamente alla **copia di documento di riconoscimento** in corso di validità.

Ciascun candidato può presentare una sola domanda, scegliendo uno tra i profili del presente Bando. In caso di invio multiplo, verrà considerata come valida l'ultima domanda inviata in ordine cronologico.

Nell'oggetto della mail deve essere specificato, alternativamente, il profilo scelto:

*PEV D – profilo 1. **Tecnico - Edilizia** - Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
ovvero*

*PEV D – profilo 2. **Centro per la Protezione Civile (CPC)** - Area Tecnica, tecnico scientifica
ed elaborazione dati*



Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa in tema di accesso agli impieghi. La Commissione potrà essere integrata da un membro esperto in materia di valutazione delle competenze trasversali.

Nel corso della prima riunione la Commissione dovrà definire i criteri per la valutazione dei titoli e le modalità di valutazione del colloquio.

Le suddette operazioni saranno formalizzate nei verbali.

Art. 6 – Valutazione dei titoli e colloquio

La selezione sarà effettuata sulla base della **valutazione dei titoli** dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura e di un **colloquio**.

Ai titoli è assegnato un punteggio massimo di **20 punti** così suddivisi:

TITOLI (MAX 20 PUNTI)	SPECIFICA TITOLO	PUNTEGGIO
1) Titoli di studio e formativi <u>attinenti al profilo</u> (max 3 punti)	Corsi universitari di perfezionamento post laurea, aggiornamento professionale e formazione continua	0,5 punti per ogni titolo posseduto
	Master I livello	1 punto per ogni Master
	Master II livello	1,5 punti per ogni Master
	Diploma di specializzazione/ Dottorato di Ricerca/Laurea ulteriore*	1,5 punti per ogni titolo posseduto



2) Valutazione della performance individuale positiva negli anni 2020, 2021, 2022** (max 3 punti)	Valutazione superiore a 95%	1 punto per anno
	Valutazione superiore a 70% fino a 95%	0,5 punti per anno
	Valutazione da 50% fino a 70%	0,25 punti per anno
3) Anzianità di servizio** (max 4 punti) <i>Non saranno computati né i periodi di aspettativa né i due anni necessari per accedere alla procedura.</i>	Attività di lavoro dipendente prestata nell'Università di Firenze, nelle amministrazioni universitarie, presso altre amministrazioni pubbliche o aziende private, <u>pertinente all'ambito organizzativo individuato dal bando.</u> Concorrono al computo anche i servizi svolti con contratti a tempo determinato. <u>Non si considera l'attività svolta con incarichi di posizioni organizzative riconosciute al punto successivo</u> <u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u>	0,5 punti per attività presso Università di Firenze
		0,5 punti per attività presso altra Università
		0,20 punti per attività presso altre PA
		0,10 per attività presso privati
4) Incarichi di responsabilità attribuiti dall'Ateneo e svolti dal 2019 in poi**. (max 6 punti)	Incarichi di responsabilità pertinenti all'ambito organizzativo individuato	2 punti per incarico di Responsabile Unità di Processo



	dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto.	1 punto per incarico di Responsabile Unità Funzionale
	<u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u>	0,7 punti per incarico di Funzioni di Responsabilità
		0,5 punti per incarico di Funzioni Specialistiche
5) Superamento di precedenti procedure selettive o concorsuali presso PA per categoria uguale o superiore rispetto a quella messa a bando con graduatoria in corso di validità (max 3 punti)	Idoneità in graduatoria in corso di validità	1 punto per ogni idoneità
6) Superamento di precedenti procedure di progressione verticale bandite dall'Università di Firenze per la categoria a bando (non antecedenti a 36 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando) (max 1 punto)	Idoneità	0,5 punti per ogni idoneità

** per seconda laurea si intende la laurea conseguita a seguito di un percorso formativo diverso e ulteriore rispetto al titolo che è stato considerato come titolo di accesso o che è stato valutato nelle voci precedenti*

*** La valutazione della performance individuale, l'anzianità di servizio presso l'Università di Firenze e gli incarichi di responsabilità attribuiti dall'Ateneo saranno accertati d'ufficio.*

Non sono oggetto di valutazione i titoli già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura ai sensi dell'art. 2, lett. c) del bando.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli



elementi e i dati necessari alla loro valutazione e a eventuali controlli. L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle domande (Allegato B – Domanda di progressione verticale – 2024).

La valutazione dei titoli verrà resa nota prima dell'espletamento del colloquio, con pubblicazione sul sito di Ateneo.

Il calendario dei colloqui verrà comunicato entro il giorno **8/03/2024** tramite avviso pubblicato sul [sito web di Ateneo](#).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il **colloquio** sarà volto ad accertare la corrispondenza tra il profilo e quanto dichiarato dal candidato nella domanda (Allegato B) e nel CV (Allegato C) in particolare attraverso:

- una **parte teorico-pratica** consistente nello svolgimento di un caso tratto dagli accadimenti gestionali di più frequente ricorrenza in ambito universitario, richiedente l'applicazione delle conoscenze indicate nel profilo e al cui interno sarà prevista la verifica del possesso delle competenze digitali.
- la **valutazione delle capacità comportamentali** richieste, anche tramite membri esperti aggiunti alla Commissione.

Nel suo complesso, al colloquio sono riservati **80 punti**.

In relazione ai profili di cui all'art.3, il colloquio verterà sugli argomenti riportati nell'**Allegato A – Profili PEV D** relativo ai singoli profili.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti, che viene affisso nella sede degli esami.

La votazione finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito nel colloquio e nella valutazione dei titoli.

Art. 7 – Formazione dell'elenco degli idonei e dichiarazione dei vincitori

Espletata la prova di esame la Commissione esaminatrice forma **l'elenco degli idonei per ogni**



profilo, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato, costituito dalla somma del voto riportato nel colloquio e nella valutazione dei titoli. Sulla base del suddetto elenco degli idonei, è dichiarato vincitore il candidato che ha conseguito il punteggio più alto. In caso di parità di merito, verranno considerati i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 comma 4 punti da 1 a 20 del DPR n. 487/1994.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la posizione più favorevole nell'elenco degli idonei è determinata dalla minore età del candidato.

Art. 8 – Approvazione dell'elenco degli idonei

L'elenco degli idonei alla procedura, approvato con Decreto Dirigenziale, è immediatamente efficace e sarà pubblicata nell'Albo Ufficiale online dell'Università degli Studi di Firenze e nel [sito web dell'Ateneo](#). Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 9 – Assunzione in servizio

A seguito dell'approvazione dell'elenco degli idonei, i candidati vincitori saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente del comparto Università.

L'assunzione avverrà in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti. Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Art. 10 – Trattamento dei dati

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'["Informativa per il trattamento dei dati personali del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo strutturato dell'Università degli studi di Firenze"](#).

Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiscono "documenti amministrativi" rispetto ai quali, salvo casi eccezionali, deve essere esclusa l'esigenza di riservatezza. Tali atti una volta acquisiti alla procedura comparativa, escono dalla sfera personale dei partecipanti



che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati nel giudizio volto all'accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto.

In ogni caso saranno rispettate le disposizioni di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04 maggio 2016.

Art. 11 – Responsabile del procedimento e Unità Organizzativa competente

A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Persone e Organizzazione – Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" - Piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze, casella di posta elettronica: progressioniverticali@unifi.it.

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Donatella D'Alberto.

Art. 12 – Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni regolamentari in materia di procedure selettive, nonché alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Ai sensi dell'articolo 49 dello Statuto, ferma restando l'immediata impugnabilità in sede giurisdizionale del presente bando e degli atti connessi e/o consequenziali, ivi compreso il relativo elenco degli idonei, è ammesso reclamo avverso gli atti sopra indicati, nonché avverso il silenzio, all'organo che ha emanato il provvedimento o che abbia omesso di provvedere entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal momento in cui gli interessati ne siano venuti a conoscenza e, comunque, dal momento della loro pubblicazione.

Il Direttore Generale

Marco Degli Esposti

PROFILO 1 – TECNICO-EDILIZIA - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI

La posizione prevede, nell'ambito dei processi tecnico-edilizi dell'Ateneo, lo svolgimento delle seguenti **attività**:

- presidiare la progettazione e l'esecuzione di contratti di servizi e di lavori pubblici, con particolare riferimento al composito patrimonio edilizio di Ateneo che comprende sia edifici storici che contemporanei, anche garantendo la Direzione Esecutiva dei Contratti e Direzione Lavori
- presidiare la pianificazione della messa a norma degli edifici storici dell'Ateneo, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e antincendio;
- assicurare la completa gestione del patrimonio immobiliare di Ateneo, degli spazi e dei servizi ad esso collegati, anche implementando, aggiornando ed ottimizzando il database del patrimonio; garantendo altresì la redazione delle perizie di spesa e patrimoniali;
- garantire il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) nell'ambito della gestione dei lavori, servizi e forniture annesse, nonché dei procedimenti amministrativi connessi a contratti in ambito patrimoniale;
- assicurare il confronto con gli Enti competenti circa gli interventi possibili sul patrimonio vincolato e non vincolato dell'Università degli Studi di Firenze.

Oltre alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività sopra elencate, sono richieste le seguenti **conoscenze**:

- Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023), normativa inerente alla gestione del patrimonio immobiliare degli enti pubblici, normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e antincendio;
- sistemi informativi e di rilevazione topografica e applicativi software per il disegno e l'*office automation* oltre all'utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune (pacchetto Office, G-suite, posta elettronica, ecc.);
- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata.

Si richiedono infine le seguenti **capacità comportamentali**:

- 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, anche monitorando costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità;
- 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;
- affidabilità: intesa come la capacità di 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;
- 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.

PROFILO 2 – CENTRO PER LA PROTEZIONE CIVILE (CPC) - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI. TECNICO

La posizione prevede, nell'ambito del supporto tecnico al Centro Protezione Civile, lo svolgimento delle seguenti **attività**:

1. assicurare l'acquisizione di beni e servizi nel settore della protezione civile;
2. gestire le risorse umane e logistiche per attività di indagine e di monitoraggio dei rischi naturali e antropici;
3. supportare l'organizzazione di eventi divulgativi e di corsi di formazione specialistica nel settore della protezione civile;
4. supportare le esercitazioni e ai corsi di addestramento di protezione civile, anche con tecnologie di formazione a distanza;
5. gestire i contratti e progetti di ricerca e di sviluppo tecnologico;
6. gestire il funzionamento dei laboratori tecnici del Centro per la Protezione Civile di Ateneo;
7. gestire il funzionamento dei servizi informatici e dei processi di trasformazione digitale del Centro per la Protezione Civile di Ateneo.

Oltre alle competenze richieste per lo svolgimento delle attività sopra elencate, sono richieste le seguenti **conoscenze**:

1. Codice della Protezione Civile;
2. elementi di base del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'ambito universitario;
3. elementi di base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla prevenzione dei rischi;
4. principali elementi sulla caratterizzazione della pericolosità geologica e ambientale e dei rischi associati;
5. struttura e funzionamento dei laboratori tecnici per la previsione e la prevenzione dei rischi naturali e antropici;
6. tipologia e organizzazione delle attività tecniche di campo in ambito di protezione civile;
7. buona padronanza nell'utilizzo degli applicativi informatici e gestionali di uso più comune (Microsoft Office, suite di Google, posta elettronica, ecc);
8. buona conoscenza della lingua inglese in forma scritta e parlata e conoscenza di almeno un'altra lingua comunitaria.

Si richiedono infine le seguenti **capacità professionali**

- **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;
- **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.
- **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;

- Soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzando gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.