



**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio
Area Fabbisogni e Reclutamento**

**Avviso pubblico n. 1/MED/2024 di mobilità esterna volontaria per
passaggio diretto di un dirigente tra Pubbliche Amministrazioni**

SI RENDE NOTO

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo pieno, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Regione Emilia-Romagna, della posizione dirigenziale 00000474 – Responsabile del Settore "Agricoltura, Caccia e Pesca – Ambiti Modena e Reggio Emilia", presso la Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca, con sede in Modena e Reggio Emilia (Scheda descrittiva Avviso n. 1/MED/2024, in calce).

Art. 1 - Requisiti specifici di ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali almeno triennale maturato anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione;
- 2) avere superato nella categoria dirigenziale il previsto periodo di prova;
- 3) aver conseguito un diploma di laurea del Nuovo Ordinamento (Specialistica o Magistrale) o un diploma di laurea del Vecchio Ordinamento. In caso di laurea conseguita presso una università straniera è richiesto il possesso del provvedimento che ne stabilisce l'equiparazione secondo la normativa vigente e che dovrà essere dichiarato in sede di candidatura;
- 4) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 5) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e precisamente:
 - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, riepilogati alla Nota 1 (ai sensi dell'art. 35 bis, co. 1 lett. B) del D.Lgs. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. 39/2013);
 - non essere stato/a (art. 7, co. 1, lett. b, del D.Lgs. 39/2013):
 - nei due anni antecedenti la data di conferimento dell'incarico, componente della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna;
 - nell'anno antecedente la data di conferimento dell'incarico, componente di una Giunta o di un Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti (o associazione tra comuni che raggiungano assieme la medesima popolazione) emiliano-romagnoli;
 - nell'anno antecedente il conferimento dell'incarico, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo da parte della Regione Emilia-Romagna o di uno degli enti locali citati nel precedente alinea;

- 6) non essere stato rinvio a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali", con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e permanere al momento del trasferimento.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D. Lgs. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 3, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso la Regione Emilia-Romagna, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di candidatura alla procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 02 maggio 2024.**

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il "Portale del Reclutamento - inPA", raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it/>.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di disporre delle stesse in tempo utile.

All'atto della registrazione al portale, il candidato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste.

Si precisa che, nella domanda di candidatura, l'esperienza professionale costituente requisito specifico per la partecipazione alla procedura – ai sensi dell'art. 1, punto 1) del presente Avviso – dovrà essere dichiarata sia nella sezione "Requisiti specifici" del modulo di candidatura, sia nella pertinente sezione relativa all'esperienza lavorativa nella PA del curriculum. Si precisa peraltro che, nel caso in cui le informazioni fornite siano tra loro contraddittorie, prevarrà quanto dichiarato nella sezione "Requisiti specifici".

Il candidato è invitato a dichiarare nel curriculum:

- le esperienze professionali maturate, complete delle relative descrizioni (max 500 caratteri), utili a motivare l'attinenza rispetto alla posizione dirigenziale da ricoprire;
- i titoli di studio;
- i percorsi formativi;
- le conoscenze linguistiche;
- ogni altra informazione ritenuta utile al fine di evidenziare ulteriori competenze acquisite.

Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura, nonché per l'attribuzione dell'eventuale punteggio previsto per l'avviamento al colloquio. Conseguentemente, le esperienze professionali prive delle necessarie informazioni non saranno utilmente valutate.

Il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione in merito alla procedura e fino all'eventuale trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale inPA e/o alla compilazione del proprio CV, si rimanda all'art. 11 del presente Avviso.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dalla Regione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine dell'invio della candidatura, dal Portale inPA. La ricevuta conterrà il riepilogo della domanda presentata ("Riepilogo Domanda") e riporterà, oltre la data e l'ora di invio, un codice univoco (Codice ID) attribuito alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dalla Regione Emilia-Romagna in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR.

Art. 3 - Allegati

I candidati dovranno allegare alla domanda (in formato PDF) la valutazione conseguita negli ultimi tre anni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata. In candidatura dovrà essere inserito un unico allegato contenente la valutazione relativa all'esperienza, nonché il sistema parametrico di riferimento. Non sarà considerata valida la documentazione prodotta in autocertificazione.

I candidati potranno allegare un proprio curriculum vitae in formato europeo (ulteriore rispetto ai dati inseriti in piattaforma) a precisazione delle dichiarazioni richieste dalla domanda e per fini meramente conoscitivi.

Art. 4 - Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti specifici previsti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;

- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite ed indicate all'art. 2;
- la mancanza dell'allegato previsto e indicato all'art. 3 e relativo alla valutazione degli ultimi tre anni o le ultime tre valutazioni disponibili.

In presenza di cause di esclusione, accertate in qualsiasi fase della procedura, verrà disposta l'esclusione del candidato.

Art. 5 - Verifica dei requisiti

L'Area Fabbisogni e Reclutamento del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni verificherà l'ammissibilità delle domande sulla base dei requisiti specifici richiesti e indicati all'art. 1. Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito.

Art. 6 - Procedura valutativa

Collegio di esaminatori

Ai fini del processo di valutazione (valutazione curriculum e colloquio) e per la formulazione della graduatoria finale verrà istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Il Collegio sarà composto da:

- Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni o suo delegato che lo presiede;
- Direttore Generale della struttura cui afferisce la posizione dirigenziale oggetto dell'avviso pubblico di mobilità o suo delegato;
- esperto in selezione del personale.

Un funzionario della Direzione Generale cui afferisce la posizione dirigenziale svolgerà le funzioni di segreteria.

I lavori del Collegio di esaminatori possono essere svolti in modalità digitale.

Valutazione curriculum

La valutazione delle domande, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta del Collegio, terrà conto dei seguenti elementi:

- funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale in comando, distacco o avvalimento o sotto forma di incarico a tempo determinato (punteggio max 20); l'esperienza lavorativa dovrà essere dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e conclusione, secondo il formato gg/mm/aa;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni (punteggio max 5);
- qualificazione culturale (titoli di studio, percorsi formativi max 5).

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 18/30 verranno avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con i contenuti della posizione dirigenziale pubblicizzata.

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato a definire l'ammissione al colloquio; la graduatoria finale sarà formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.

I candidati verranno informati al termine della valutazione curriculare tramite comunicazione individuale da parte del Collegio di esaminatori.

Colloquio

Il colloquio è finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente a:

- a) competenze di contesto e relative alla funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
- b) competenze tecnico-professionali relative alla posizione dirigenziale pubblicizzata;
- c) motivazione alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura del Collegio prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- punto a): max 10 punti
- punto b): max 15 punti
- punto c): max 5 punti

I candidati che nel corso del colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità. Il colloquio, per ragioni organizzative, potrà essere eventualmente svolto a distanza con modalità che saranno comunicate dal Collegio al momento della convocazione.

Qualora il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio decade dalla procedura di selezione.

Art. 7 - Graduatoria finale

La graduatoria, formulata in esito alla presente procedura, esplica la propria validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'Avviso. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il criterio della minore età anagrafica, conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

Art. 8 - Conclusione della procedura

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del Collegio di esaminatori, sul Portale del Reclutamento – inPA e sul portale e-recruiting regionale, ai link della presente procedura, entro il termine di 120 giorni, decorrente dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Art. 9 - Trasferimento

Il trasferimento sarà concordato tra l'amministrazione di provenienza e la Regione Emilia-Romagna compatibilmente alle esigenze organizzative di quest'ultima e secondo le previsioni di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.

La procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di trasferimento e il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro che avverrà con firma digitale.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Mobilità esterna comparto (procedura online)", al link relativo alla presente procedura.

Art. 11 - Informazioni sul procedimento

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi (dopo il termine di invio delle candidature, la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata alla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica fabbpers@regione.emilia-romagna.it).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, selezionando il pulsante di colore blu "Richiedi supporto" oppure scrivendo a: inPA@funzionepubblica.it. La Regione Emilia-Romagna non può fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA.

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica fabbpers@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza regionale potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le eventuali problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

Il Responsabile del Procedimento: dott. Alberto Sola, Responsabile dell'Area "Fabbisogni e Reclutamento" del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

SCHEMA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA – AMBITI MODENA E REGGIO EMILIA
Codice:	00000474
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	SETTORE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA
Settore di appartenenza:	///
Area settoriale omogenea:	AGRICOLTURA
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR2. Corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di EURO 43.498,90 (per 13 mensilità).

Declaratoria della posizione (vacante dal 1° marzo 2024)

Il Settore ha le seguenti competenze nell'ambito dei territori di Modena e Reggio Emilia:

- Cura l'applicazione dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato e le relative attività istruttorie ai fini della concessione e pagamento degli aiuti, ivi comprese le attività di recupero e revoca;
- Coordina l'esercizio delle attività di controllo previste dalla disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;
- Cura la gestione degli interventi agevolativi collegati al prelievo e l'uso dei carburanti a prezzi agevolati per l'agricoltura, nonché di quelli conseguenti alle avversità atmosferiche e alle calamità naturali, a sostegno delle colture, delle strutture aziendali e delle infrastrutture rurali, nell'ambito delle zone delimitate, e di ogni altro intervento contributivo a valenza territoriale collegato all'applicazione di leggi nazionali o regionali;
- Presidia il rilascio di autorizzazioni, riconoscimenti, abilitazioni collegati alle qualifiche professionali in agricoltura o all'esercizio di attività agricole, ivi compresi l'acquisto di fitofarmaci, nonché l'iscrizione in elenchi regionali, in applicazione della disciplina nazionale e regionale;
- Svolge le funzioni gestionali collegate alla materia dell'assetto fondiario e agli istituti della disciplina sui contratti agrari;
- Coordina le attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Coordina le attività istruttorie, di verifica e controllo previste dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo;
- Provvede alle attività di controllo sulla tenuta dei registri e dei libri genealogici e sul miglioramento genetico ed al rilascio di autorizzazioni nel settore zootecnico e dell'apicoltura;
- Alimenta il Registro Unico dei Controlli e collabora alle attività ad esso collegate;
- Gestisce le attività amministrative inerenti all'applicazione della disciplina nazionale e regionale in materia di protezione dell'equilibrio faunistico ed esercizio del prelievo venatorio, di rilevanza territoriale, ivi compresi il rilascio di provvedimenti autorizzativi e gli adempimenti collegati ai provvedimenti di erogazione dei contributi;
- Gestisce le attività amministrative previste dalla legislazione nazionale e regionale in materia di pesca nelle acque interne e tutela della fauna ittica ed in materia di tartufi, di rilevanza territoriale, ivi compreso il rilascio di provvedimenti autorizzativi;
- Cura, per le materie presidiate, l'attività sanzionatoria di competenza regionale;
- Assicura il coordinamento con i Settori della Direzione e con AGREA ed in particolare con gli analoghi Settori di livello territoriale e si raccorda con i relativi responsabili al fine di omogeneizzare l'attuazione delle procedure e delle modalità gestionali, anche in relazione alle direttive della Direzione;
- Contribuisce alla elaborazione di proposte per l'approvazione di piani, programmi, bandi regionali;
- Collabora alla rilevazione di dati, anche a fini statistici, e ad iniziative di divulgazione sul territorio delle attività e delle funzioni di competenza della Direzione;
- Assicura i rapporti con l'utenza sulle materie presidiate.

Competenze di contesto	
Area contabilità	- Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
Area diritto e amministrazione	- Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.
Area organizzazione	- Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
Area informatica/telematica	- Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.
Area lingue straniere	- Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale	
Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa)
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership
Competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione

Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili