



# Aree Protette Appennino Piemontese

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. C, POSIZIONE GIURIDICA C1 – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”.

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 98 del 29.03.2023 l'Ente di gestione delle Aree Protette dell'Appennino piemontese (da ora Ente) rende noto che è indetto il seguente concorso pubblico per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 1 posto a tempo pieno di “Istruttore amministrativo”, Cat. C – posizione giuridica C1 – CCNL Comparto Funzioni locali.

L'ammissione al concorso pubblico in oggetto e l'espletamento delle relative procedure sono disciplinati dai seguenti articoli:

## Art. 1

(Mansioni e requisiti di ammissione)

Il vincitore del concorso dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria giuridica C1 connesse a tutte le funzioni dell'Area amministrativa dell'Ente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, del tipo di quelle di seguito indicate:

- redazione di atti di ragioneria, contabilità, finanze e patrimonio;
  - raccolta ed elaborazione semplice di elementi anche complessi (atti, dati istruttori e altri documenti) e l'elaborazione complessa di dati semplici, secondo istruzioni di massima;
  - redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedano procedure anche complesse;
  - gestione della corrispondenza cartacea e informatizzata ivi compresa la gestione del protocollo e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria;
  - redazione di verbali, comunicazioni, relazioni e rendicontazione e gestione degli aspetti contabili-amministrativi relativi all'attività istruttoria nelle sue varie fasi;
  - gestione degli archivi dell'Ente nonché la rilevazione statistica;
  - organizzazione e controllo delle operazioni di carattere amministrativo a supporto generale dell'attività dell'Ente con particolare riferimento al settore di appartenenza;
  - collaborazione nella gestione degli archivi inerenti i dati personali e sensibili qualora espressamente attribuita tale funzione, assumendo la responsabilità in assenza di profili superiori;
  - attività informativa all'utenza e il contatto diretto con il pubblico;
  - collabora con il responsabile di Area nelle attività di competenza. In ordine a tali funzioni collabora nella verifica delle procedure previste dai programmi di lavoro e dalle norme.
  - fornisce elementi utili alla programmazione dell'attività e al miglioramento dell'efficienza della gestione dell'Area a cui fa riferimento;
  - collabora, se previsto, nelle attività in capo all'Istruttore Tecnico limitatamente alle unità organizzative socio-culturale, turismo e comunicazione, didattica ed animazione;
  - compie atti istruttori e segue procedure istruttorie per la predisposizione degli atti relativi alle attività dell'Area e, su indicazioni e schemi di atti tecnico-amministrativi, provvede alla loro redazione;
  - utilizza programmi informatici per l'elaborazione di testi, tabelle, dati anche di tipo relazionale nonché di strumenti informatici in rete;
  - ogni altra attività, rientrando nella tipologia di prestazioni fungibili di categoria giuridica C1 richiesta, come da profilo professionale “Istruttore amministrativo” in allegato al presente bando (Allegato A).
- Per poter partecipare al presente concorso pubblico occorre possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono comunque godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti e dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana, letta parlata e scritta;
- b) godimento dei diritti politici e civili;
- c) aver compiuto l'età di 18 anni;
- d) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- e) Diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione all'università, conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti;
- f) possesso della patente di guida di cat. B;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, vietino la costituzione di rapporti di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego statale;
- i) avere idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per i posti a concorso, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione a cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

Tali requisiti inoltre, dovranno essere posseduti anche al momento della eventuale assunzione.

## Art. 2

### (Presentazione delle domande)

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente lo schema "Allegato D" al presente bando.

La domanda dovrà pervenire tassativamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami, tramite una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, pena l'esclusione dal concorso:

- trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, non aziendale, alla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese esclusivamente al seguente indirizzo: areeprotetteappenninopiemontese@pec.it, in conformità e per quanto stabilito dalla normativa vigente art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.; nell'oggetto della pec di trasmissione va indicata la dicitura "Concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C1" nonché il cognome e il nome del candidato mittente (La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta in originale con firma autografa e trasmessa scansionata in pdf ovvero sottoscritta con firma digitale valida ai sensi della vigente normativa artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.; tutta la documentazione dovrà essere trasmessa in formato pdf);
- servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (non fa fede la data del timbro postale) indirizzata all'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese, via Umberto I n. 51 – Salita Poggio, 15060 Bosio (AL). Non sarà ritenuta valida la data di spedizione. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, entro il termine indicato. La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C1", nonché il mittente.

Alla domanda di ammissione va allegata copia fotostatica documento di identità in corso di validità.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di Protocollo, per le domande pervenute tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande pervenute via PEC.

Le domande presentate o pervenute dopo il termine delle ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, oltre all'assenza dei requisiti prescritti:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto dal bando;
- l'omissione nella domanda di partecipazione della firma del candidato quale sottoscrizione della domanda medesima o della firma digitale valida ai sensi della vigente normativa;
- l'utilizzo di mezzi di trasmissione della domanda diversi da quelli previsti dal presente bando;
- l'omissione dell'indicazione della procedura concorsuale alla quale si intende partecipare;
- la mancata presentazione di fotocopia del documento di identità in corso di validità, valutata secondo la vigente normativa.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per le domande pervenute oltre il prescritto termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del Candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

E' pertanto fatto obbligo ai candidati – consapevoli che in caso di false dichiarazioni, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, decadranno dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera – di dichiarare, pena la non ammissione al concorso:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la propria residenza;
4. di essere cittadino italiano (o di essere in possesso del titolo di equiparazione);
5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
6. la posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)
7. di non aver riportato condanne penali (ovvero le eventuali condanne riportate, ovvero gli eventuali carichi pendenti);
8. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
9. di essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ nell'anno scolastico \_\_\_\_\_;

10. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
11. di non essere stato destituito/a, licenziato/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o le eventuali cause di risoluzione di rapporti di lavoro presso una Pubblica Amministrazione;
12. l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito di cui alla vigente normativa (Allegato B) o benefici per riserva di posti;
13. la conoscenza della lingua inglese, il cui accertamento avverrà durante la prova orale;
14. la conoscenza e l'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, browser accesso internet, applicativi di gestione presenza/assenza in servizio, ecc.), il cui accertamento avverrà durante la prova orale;
15. il domicilio o il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni;
16. per il concorrente portatore di handicap l'eventuale richiesta di ausilio necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine è opportuno che la domanda di partecipazione al concorso sia corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi), al

fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione ai soggetti sopra menzionati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Ente si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

### Art. 3

(Presentazione delle domande da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea)

Possono partecipare al concorso anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, nonché dell'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

### Art. 4

(Trattamento dei dati personali – informativa art. 13 del regolamento UE 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in seguito anche GDPR (Regolamento Ue 2016/679), si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è l'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese, Via Umberto I n. 51 – Salita Poggio - Bosio (AL) – Telefono 011.4320242 – [areeprotetteappenninopiemontese@pec.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@pec.it).
- Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, è individuato quale soggetto idoneo l'Avv. Massimo Ramello, Telefono 01311826681, e-mail [appennino.piemontese@gdpr.nelcomune.it](mailto:appennino.piemontese@gdpr.nelcomune.it), pec [dpo@pec.gdpr.nelcomune.it](mailto:dpo@pec.gdpr.nelcomune.it).
- Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente bando e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale.
- Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- Responsabile del procedimento: dott. Andrea De Giovanni Tel. 011.4320242 – e-mail [areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it) – pec [areeprotetteappenninopiemontese@pec.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@pec.it).
- Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale dell'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti dalla normativa in vigore. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

- Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.
- Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.lgs. n. 196/2003.
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.
- Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.
- Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma, telefono 06.696771.

#### Art. 5

(Documentazione da allegare alla domanda e modalità di presentazione)

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. gli eventuali titoli/benefici, che danno luogo all'applicazione delle norme di legge in materia di preferenza, a parità di merito, o riserva a favore di particolari categorie.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre i termini di scadenza, quelli non autenticati o non autocertificati ai sensi di legge o non dichiarati secondo le indicazioni riportate nel bando.

È peraltro riservato all'Ente la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute legittimamente attuabili e necessarie.

#### Art. 6

(Commissione giudicatrice)

La Commissione giudicatrice del concorso, composta a norma della L.R. n. 26/94 e s.m.i., è nominata con apposito provvedimento dell'Ente; tale Commissione decide circa l'ammissione o esclusione dei candidati, fa luogo alla prova e al giudizio sulla stessa e formula la graduatoria finale, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di precedenza e di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie.

#### Art. 7

(Convocazione dei candidati)

L'elenco dei candidati ammessi sarà consultabile sul sito dell'Ente <http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it/>, nella sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di concorso.

Il calendario delle prove e del colloquio e il luogo ove tali prove si terranno, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it/>, nella sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di concorso.

L'Ente, unitamente ai suddetti avvisi, pubblicherà tutte le informazioni che si rendessero necessarie al fine del rispetto della normativa e dei protocolli in atto per il contenimento di eventuali emergenze epidemiologiche.

Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento della prova, l'ammissione alla stessa e presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita.

La mancata presentazione comporterà automatica esclusione dal concorso.

#### Art. 8

(Le prove d'esame)

La selezione avverrà per esami. Gli esami consisteranno in una prova scritta, una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico e una prova orale.

Gli argomenti sui quali verteranno le prove sono elencati nell'Allegato C, facente parte del presente bando.

Durante le prove d'esame non sarà permesso consultare testi di alcun genere.

Per le prove d'esame la Commissione disporrà complessivamente di 90 punti:

- prima prova scritta: punti 30;
- seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico: punti 30;
- prova orale: punti 30.

L'assenza da una prova è considerata come rinuncia alla partecipazione.

I candidati ammessi dovranno esibire un documento di riconoscimento valido.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea.

Le prove non si intenderanno superate se il candidato non avrà ottenuto il punteggio di 21/30.

Il candidato che non abbia riportato la valutazione minima richiesta di 21/30 nella prima prova scritta non sarà ammesso alla seconda prova scritta.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato una valutazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Gli elenchi dei candidati ammessi alla seconda prova scritta e, successivamente, alla prova orale, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente <http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it/>, nella sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di concorso.

La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare il livello di conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

La votazione complessiva delle prove di esame, espressa in novantesimi, sarà data dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova teorico-pratica e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito conseguito.

I concorrenti che avranno superato la prova orale devono far pervenire all'Ente, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato.

## Art. 9

### (Formazione della graduatoria)

La graduatoria finale sarà formata secondo il punteggio riportato da ciascun candidato, ottenuto dalla somma della media dei voti conseguiti nella prima prova scritta e nella prova teorico-pratica e dalla votazione conseguita nel colloquio e tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla vigente normativa (Allegato B) e in un'ultima istanza della minore età.

A norma dell'art. 1014, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010, il presente concorso determina una frazione di riserva che sarà sommata ad altre frazioni che si dovessero determinare con le prossime procedure concorsuali per la copertura di posti (o in sede di utilizzazione della graduatoria) presso l'Ente, in favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta.

La votazione finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente <http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it/>, nella sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria una volta approvata rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Art. 10  
(Conferimento del posto)

Il vincitore della selezione sarà chiamato per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore amministrativo", Cat. C – posizione giuridica C1 presso gli Uffici dell'Ente in Comune di Bosio - AL (Via Umberto I n. 51 – Salita Poggio).

Coloro che saranno chiamati dovranno prendere servizio entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione del conferimento del posto, secondo gli orari stabiliti dall'Ente datore di lavoro, senza alcuna possibilità di deroga, a esclusione dei casi previsti dalla legge, e dovrà presentare all'Amministrazione, nel termine e con le modalità indicate nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti che saranno richiesti.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, avverrà previo accertamento dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assumendo, prima di iniziare il servizio, dovrà risultare idoneo a seguito di visita medica specifica. Detta idoneità è indispensabile per poter addivenire alla stipula del contratto individuale di lavoro.

La persona assunta dovrà accettare la sede di servizio che viene assegnata dall'Ente presso il quale viene assunto.

Prima della stipulazione del contratto, il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi 6 di servizio effettivo. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

Art. 11  
(Orario di lavoro)

L'orario di lavoro previsto è di 36 ore settimanali, di norma dal lunedì al venerdì, secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Ente (D.P. n. 39/2021) e nel rispetto del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e di quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di orario di lavoro.

Art. 12  
(Trattamento economico e durata del rapporto)

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Il rapporto di lavoro può essere risolto in ogni momento per motivate ragioni.

Art. 13  
(Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese)

L'Ente ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 14  
(Pubblicità dell'avviso di concorso)

Il presente bando di concorso pubblico per esami, viene pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo pretorio dell'Ente e all'Albo dei

Soggetti facenti parte della Comunità delle Aree protette dell'E.G.A.P. Appennino piemontese, sul sito Internet dell'Ente e ne viene data pubblicità con ogni altra forma ritenuta opportuna.

Art. 15

(Diritto di accesso agli atti)

Si fa presente che è differito sino all'approvazione delle graduatorie l'accesso a ogni atto del procedimento selettivo a esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alla prova.

Art. 16

(Norme di rinvio)

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, si fa riferimento ai Regolamenti e alla legislazione regionale e statale in materia, nonché alle disposizioni contenute nella legge 10/4/1991, n. 125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione al concorso pubblico comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle clausole del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Andrea De Giovanni, Direttore dell'Ente.

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento delle prove d'esame.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Amministrativo dell'Ente di gestione delle Aree Protette dell'Appennino piemontese, tel. 0114320242 – 0114320192 - e-mail: [areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it).

IL DIRETTORE

(dott. Andrea De Giovanni)



PROFILO PROFESSIONALE - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C -  
INQUADRAMENTO GIURIDICO C1

Svolge le attività proprie della categoria e nell'ambito del Settore di appartenenza con caratteri di autonomia e responsabilità ed apporto organizzativo previsto dai CCNL.

Svolge attività e progetti inerenti l'area amministrativa nell'ambito dell'organizzazione, delle specifiche finalità e dei programmi operativi dell'Ente.

In attuazione dei piani di lavoro e sulla base di procedure definite svolge in modo integrato, con le altre unità organizzative, attività nel campo amministrativo, compresa la redazione di atti di ragioneria, contabilità, finanze e patrimonio Cura la raccolta e l'elaborazione semplice di elementi anche complessi (atti, dati istruttori e altri documenti) e l'elaborazione complessa di dati semplici, secondo istruzioni di massima. Provvede direttamente alla redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedano procedure anche complesse. Sovrintende e cura la corrispondenza cartacea ed informatizzata ivi compresa la gestione del protocollo e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria. Interviene direttamente nella redazione di verbali, comunicazioni, relazioni e nella rendicontazione e gestione degli aspetti contabili-amministrativi relativi all'attività istruttoria nelle sue varie fasi. Cura l'impostazione e la gestione degli archivi dell'Ente nonché la rilevazione statistica. Sovrintende, organizza e controlla operazioni di carattere amministrativo a supporto generale dell'attività dell'Ente con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Collabora alla gestione degli archivi inerenti i dati personali e sensibili qualora gli sia espressamente attribuita tale funzione, assumendone la responsabilità in assenza di profili superiori;

Svolge altri compiti che integrano e completano le funzioni assegnate, tra cui l'attività informativa all'utenza ed il contatto diretto con il pubblico.

Ove sia referente di una unità organizzativa, collabora con il responsabile di Settore e di Servizio nelle attività di competenza. In ordine a tali funzioni collabora nella verifica delle procedure previste dai programmi di lavoro e dalle norme.

Fornisce elementi utili alla programmazione dell'attività e al miglioramento dell'efficienza della gestione per il Settore di competenza.

Su specifica e formale attribuzione può collaborare nelle attività previste e in capo all'Istruttore Tecnico limitatamente alle unità organizzative socio-culturale, turismo e comunicazione, didattica ed animazione.

Su specifica e formale attribuzione, in assenza del responsabile, può essere individuato referente di altre unità organizzative, oltre a quella di competenza.

Compie atti istruttori e segue procedure istruttorie per la predisposizione degli atti relativi alle attività del Settore e, su indicazioni e schemi di atti tecnico-amministrativi, provvede alla loro redazione.

Utilizza programmi informatici per l'elaborazione di testi, tabelle, dati anche di tipo relazionale nonché di strumenti informatici in rete.

E' responsabile nei confronti dei profili superiori del corretto espletamento del proprio lavoro.

E' tenuto ad aggiornarsi sulle materie di propria competenza, anche ricercandone le fonti ed avvalendosi della documentazione e degli strumenti anche informatici messi a disposizione dall'Ente.

Per le procedure di cui è responsabile anche sulla base del piano di lavoro e degli obiettivi assegnati, e per le procedure per le quali riceve formale incarico, segue le conseguenti relazioni esterne verso privati e Istituzioni Pubbliche.

In caso di problematiche di particolare urgenza ed indifferibilità segnala in prima istanza le disfunzioni ed interviene direttamente ed in modo autonomo ai fini della risoluzione del problema in relazione alle specifiche competenze acquisite.

E' responsabile ed è tenuto al mantenimento nelle migliori condizioni ed a predisporre la manutenzione ordinaria del materiale in uso personale ed a quello in dotazione all'area di attività di competenza.

Svolge ogni attività complementare all'area di competenza.

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA (D.P.R. 487/94 – L. 127/97)

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1.gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2.i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3.i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4.i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5.gli orfani di guerra;
- 6.gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7.gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8.i feriti in combattimento;
- 9.gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10.i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11.i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12.i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13.i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14.i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15.i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16.coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17.coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18.i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19.gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20.militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

NB: Con riferimento al punto 18 i figli devono essere a carico del candidato.

La prima prova scritta potrà consistere nella soluzione di quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o nella risposta aperta a quesiti.

La prova è diretta ad accertare:

- il livello di conoscenza della normativa e delle corrette procedure in relazione alle attività da svolgere;
- la preparazione e l'apporto professionale da fornire alla struttura dell'Ente.

La prima prova scritta potrà riguardare:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento U.E. n. 679/2016, c.d. GDPR);
- Normativa in materia di "Anticorruzione";
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni; D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i.; D.P.R. n. 445/00);
- Disciplina del pubblico impiego, trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale (con particolare riferimento D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. – CCNL);
- Normativa in materia di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi;
- Conoscenza della gestione contabile/amministrativa di progetti comunitari, con particolare riguardo alla rendicontazione;
- Contrattualistica pubblica;
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Ordinamento degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte;
- Conoscenza di base della normativa in materia ambientale.

La seconda prova scritta verterà su di un caso teorico-pratico relativo alle competenze del profilo professionale, nell'ambito delle materie previste per la prima prova.

La prova orale, oltre le materie dello scritto, verterà su:

- Conoscenza della lingua inglese e dell'uso di mezzi informatici più diffusi (word, excel, posta elettronica, browser accesso internet, applicativi di gestione presenza/assenza in servizio, ecc.);
- Diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

*Schema esemplificativo della domanda (da inviarsi su carta semplice)*

N.B.: il presente schema ha solo valore di fac-simile e non deve essere usato come modulo cartaceo da compilare con i propri dati personali

Spett.le  
Ente di Gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese  
Via Umberto I n. 51 – Salita Poggio  
15060 Bosio (AL)

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ chiede di essere ammess\_ al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di personale di Categoria C, Posizione giuridica C1, per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

## DICHIARA

a) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

b) di risiedere a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

c) di essere cittadin\_ italian\_ ovvero: di essere cittadin\_ di stato membro dell'Unione Europea (nome dello Stato \_\_\_\_\_) e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) ovvero godimento dei diritti civili e politici nello Stato Membro dell'Unione Europea di appartenenza o provenienza;

e) per quanto riguarda gli obblighi militari la mia posizione è la seguente: \_\_\_\_\_  
(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (ovvero le eventuali condanne riportate ovvero gli eventuali carichi pendenti);

g) di essere fisicamente idone\_ all'impiego;

h) di essere in possesso del diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado ovvero \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_;

i) di essere in possesso della patente di guida categoria \_\_\_\_\_;

l) (da compilare esclusivamente da parte dei soggetti di cui alla legge 104/92 e s.m.i. - Portatori di Handicap - art. 20 della L. 5.2.1992, n. 104).

Che in relazione al proprio handicap \_\_\_\_\_  
necessita, ai fini del sostenimento delle prove d'esame:

- del/i seguente/i ausilio/i \_\_\_\_\_;

- di tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_.

A tal fine allega idonea certificazione medica rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della stessa legge.

m) di non essere stat\_ destituit\_ o dispensat\_ o licenziat\_ ovvero di non essere stato dichiarat\_ decadut\_ dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

n) di conoscere la lingua inglese;

o) di conoscere l'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, browser accesso internet, applicativi di gestione presenza/assenza in servizio, ecc.);

p) (eventuale) di essere un possesso dei seguenti titoli o benefici che danno luogo all'applicazione delle norme di legge in materia di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie \_\_\_\_\_.

Inoltre,

q) recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso (se possibile anche PEC) \_\_\_\_\_

r) numero telefonico al quale è possibile contattarmi \_\_\_\_\_.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e al Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data Firma

Allegato:

Documento d'identità in corso di validità.