

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 3 (TRE) POSTI A  
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO  
PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI,  
DI CUI N. 1 PRESSO L’ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL MONVISO,  
N. 1 PRESSO L’ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELL’APPENNINO PIEMONTESE E  
N. 1 PRESSO L’ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELL’ OSSOLA**

**IL DIRETTORE**

Richiamati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487: “Regolamento 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”, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica del 30 ottobre 1996 n.693;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 12 Marzo 1999 n. 68 – norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”;
- il Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216 “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- il Decreto legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, in materia di riserva per il personale militare;
- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 3 del 24 aprile 2018, in materia di procedure concorsuali;

Richiamati altresì i seguenti atti:

- la D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 “Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità): indirizzi agli Enti di gestione delle aree naturali protette per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 ai sensi del D. lgs 165/2001 s.m.i. e del DM 8 maggio 2018”;
- la “CONVENZIONE QUADRO IN MATERIA DI PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEGLI ENTI PARCO REGIONALI PIEMONTESI” ed il relativo “Accordo attuativo”, sottoscritti dagli Enti precedenti;
- le Deliberazioni consigliari degli Enti precedenti n. 073/2019 (E.G.A.P. Monviso), n. 46/2019 (E.G.A.P. Appennino piemontese) e n. 14/2020 (E.G.A.P. Valle Ossola) di approvazione dei rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di Personale 2019-2021 e adozione delle dotazioni organiche;
- la D.G.R. n. 1 – 1486 del 12 giugno 2020, di approvazione delle Dotazioni Organiche degli Enti precedenti;

Dato atto che sono state espletate, con esito negativo, le procedure di mobilità obbligatoria, ai sensi dell’art. 34-bis del D. lgs. n. 165/2001

In attuazione della Determinazione Dirigenziale n. 178 del 28.09.2020, con la quale l’Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso, in qualità di capofila, approva il presente bando;

RENDE NOTO

- Che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di tre (3) posti di Istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1 (v. allegato profilo professionale), di cui n. 1 presso l'Ente di gestione delle aree protette del Monviso, n. 1 presso l'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese e n. 1 presso l'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola;

- Che l'ammissione al concorso pubblico in oggetto e l'espletamento delle relative procedure sono disciplinati dai seguenti articoli, fatti salvi:

- La garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro, ai sensi degli artt. 7 e 57 del D.Lgs.30.03.2001, n. 165.
- Il rispetto delle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la graduatoria del concorso

#### Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Titolo di studio:  
Diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione all'università, conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti.  
Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;
- 2) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalla 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 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;
- 3) Godimento dei diritti politici e civili;
- 4) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 5) Patente di guida di categoria "B";
- 6) Non aver riportato condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- 7) Idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego. L'Ente si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori del concorso in base alla normativa vigente;
- 8) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 9) Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego stabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del DPR 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) Assolvimento degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare (per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985);
- 11) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della lingua inglese. La padronanza di tali materie sarà accertata nella prova orale.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione ed essere altresì sussistenti al momento della stipula del contratto di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso i candidati, a pena di esclusione, entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande, cioè entro il termine perentorio di trenta giorni (nel computo dei 30 giorni non si include la data del giorno della pubblicazione in G.U.) dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> serie speciale "concorsi ed esami", dovranno:

1. Completare la procedura telematica di iscrizione, disponibile sul sito internet dell'Ente di gestione delle aree protette del Monviso al seguente indirizzo:

<https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=apmonv>

**La suddetta modalità di iscrizione è esclusiva.** Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente. Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

2. Effettuare il pagamento del contributo di partecipazione al concorso di € 10,00 (dieci/00) da eseguirsi tramite versamento al seguente IBAN della Tesoreria dell'Ente: IT17Z0538746770000038012184, presso la Banca BPER S.p.A. – Filiale di Saluzzo, con causale: il nome ed il cognome del candidato e l'indicazione "concorso istruttore amministrativo". Tale importo dovrà essere versato entro i termini prescritti per la presentazione della domanda e la relativa ricevuta di versamento caricata tramite l'applicazione di cui al precedente punto 1. Si precisa che l'importo del contributo di partecipazione non verrà rimborsato in alcun caso.

Le date di inizio e di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione saranno riportate nel sito internet dell'Ente di gestione delle aree protette del Monviso, all'Albo pretorio on-line, sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**La domanda di iscrizione, unitamente alla ricevuta del versamento del contributo di partecipazione al concorso e all'eventuale documentazione allegata ai sensi della legge n. 114/2014, dovranno essere stampate e conservate con cura per essere obbligatoriamente consegnate (pena esclusione) il giorno fissato per l'eventuale preselezione oppure, qualora non fosse necessaria la preselezione, il giorno fissato per la prova scritta.**

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta in calce dal candidato al momento dell'identificazione il giorno della prova.

Ai sensi dell'art. 39 della DPR n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 370/1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

I candidati risultati in regola con quanto indicato saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che sarà effettuata, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio, attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a – consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che decadrà il beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera – deve dichiarare:

1. Nome e cognome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza ed il recapito a cui indirizzare le eventuali comunicazioni con relativo numero telefonico ed indirizzo e-mail
2. Il possesso della cittadinanza italiana, ovvero la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea o di essere in possesso del titolo di equiparazione.
3. Il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste stesse.
4. Le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali.
5. Gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) ovvero di non avere carichi pendenti;
6. Di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego stabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del DPR 3/1957 per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
7. Di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione.
8. L'idoneità psico-fisica all'impiego.
9. Il possesso della patente di guida di categoria "B", con l'indicazione del numero di documento, autorità che lo

ha rilasciato e data di scadenza.

10. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'esatta indicazione dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato, l'anno scolastico in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata.
11. La posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (tale dichiarazione è richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile nati entro l'anno 1985)
12. La dichiarazione della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della lingua inglese: di tali conoscenze l'accertamento avverrà durante lo svolgimento della prova orale
13. Eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza nell'assunzione. L'applicazione delle preferenze o precedenze di legge sono subordinate alla compilazione del presente punto e non potranno essere richieste o fatte valere dopo la scadenza del bando
14. In caso di candidato diversamente abile, dovrà essere indicata la necessità di eventuale ausilio necessario per l'espletamento della preselezione e/o delle prove d'esame previste dal bando, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASL di competenza. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso. Tutte le certificazioni dovranno essere indicate alla domanda di candidatura;
15. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza indicato nella domanda, dell'indirizzo email e dei recapiti telefonici, esonerando l'Ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario
16. L'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione
17. Di aver effettuato il pagamento del contributo di partecipazione al concorso di € 10,00 (dieci/00)
18. Di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali del presente bando e di esprimere il proprio consenso affinchè i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento U.E. 679/2016 e smi per gli adempimenti connessi al presente concorso.

Esclusivamente ai fini della valutazione dei titoli di studio e di servizio, il candidato dovrà altresì indicare:

- il possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla procedura;
- di avere prestato servizio, con mansioni riconducibili o in ruoli attinenti alla professionalità messa a concorso presso Enti parco nazionali o regionali, specificando profilo professionale e categoria di inquadramento;
- di avere prestato servizio, con mansioni riconducibili o in ruoli attinenti alla professionalità messa a concorso negli Enti del Comparto Funzioni Locali , specificando profilo professionale e categoria di inquadramento;
- di aver prestato servizio con mansioni NON riconducibili alla professionalità messa a concorso, negli Enti del Comparto Funzioni Locali e presso Enti Parco nazionali e regionali, in categoria pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, specificando profilo professionale e categoria di inquadramento

Per i servizi prestati presso gli Enti del Comparto Funzioni Locali e presso Enti Parco nazionali e regionali, il candidato dovrà indicare tutti gli elementi necessari per la valutazione dei titoli e per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione di quanto dichiarato.

I titoli ed i requisiti previsti dal bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione.

L'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiera, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le responsabilità penali conseguenti.

## Art. 3 – 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:

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente di gestione delle Aree protette del Monviso, con sede legale in via Griselda, 8 – 12037 Saluzzo (CN) C.F. 02345150045 –Tel 0175-46505 – [protocollo@pec.parcomonviso.eu](mailto:protocollo@pec.parcomonviso.eu)

Responsabile della protezione dei dati: Avv. Massimo Ramello Telefono: 01311826681 - E-mail: parco-monviso@gdpr.nelcomune.it - Pec: 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: Massimo Grisoli, Tel 0175-46505 – e-mail: grisoli@parcomonviso.eu - posta certificata: [protocollo@pec.parcomonviso.eu](mailto:protocollo@pec.parcomonviso.eu)

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale dell'Ente di gestione delle aree protette del Monviso, 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. 4 – COMMISSIONE GUIDICATRICE

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 di Gestione delle aree protette del Monviso; tale Commissione decide circa l'ammissione o esclusione dei candidati, fa luogo alle prove d'esame e al giudizio sulle stesse 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. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE SELETTIVE

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale preselezione o prova scritta obbligatoriamente muniti della seguente documentazione:

- domanda di iscrizione stampata rilasciata dalla procedura telematica;
- documento di identità personale in corso di validità;

- ricevuta originale dell'avvenuto versamento del contributo di partecipazione al concorso.

Si ricorda che la domanda dovrà essere datata e sottoscritta in calce dal candidato al momento dell'identificazione il giorno della prova.

**La mancanza o l'incompletezza della documentazione suindicata comporterà la non ammissione del candidato allo svolgimento delle prove d'esame.**

I candidati risultati in regola con quanto indicato saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che sarà effettuata in ogni caso prima dell'assunzione in servizio, attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 30 unità, l'Ente potrà sottoporre i candidati ad una preselezione.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della L. n. 114/2014, l'eventuale possesso del requisito di cui all'articolo 20, comma 2 bis, della L. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) comporta l'esclusione dalla prova preselettiva, con immediata ammissione alla prima prova scritta.

Non si procederà allo svolgimento della preselezione se i candidati presenti il giorno della stessa saranno inferiori od uguali a 30 unità. In questo caso potrà essere effettuata direttamente la prima prova scritta.

La preselezione consisterà nella risoluzione, in un tempo che sarà determinato dalla Commissione Esaminatrice (non inferiore a trenta minuti e non superiore a sessanta minuti), di apposite domande a risposta chiusa su scelta multipla in relazione alle materie d'esame.

Conseguiranno l'ammissione alle prove di esame, di cui al paragrafo successivo, i candidati utilmente collocati in graduatoria entro la trentesima posizione.

I candidati ex-aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alla prova d'esame. In aggiunta saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992 che ne abbiano fatto espressa indicazione nella domanda di concorso.

L'attribuzione del punteggio per la preselezione sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti attraverso il seguente criterio:

- un punto (+1) per ogni risposta esatta;
- meno cinquanta centesimi di punto (-0,50) per ogni risposta errata;
- zero punti (0) per ogni risposta non data.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale.

I candidati sono ammessi alle selezioni con riserva. In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti prescritti.

## Art. 6 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROVE D'ESAME

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della eventuale prova di preselezione verrà comunicata con uno specifico avviso che sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

I candidati saranno tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nel predetto avviso, muniti dei documenti sopra descritti.

Laddove i candidati dovessero numericamente superare la capienza dello spazio destinato alla prova, l'Ente si riserva di organizzare due o più turni nella stessa giornata.

Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" ..

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle prove di esame verranno comunicate con uno specifico avviso che sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

I candidati sono tenuti a presentarsi nell'ora e nei luoghi indicati per le prove, senza ulteriori convocazioni, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

## Art. 7 – PROVE D'ESAME

Le prove di esame da sostenere sono tre:

### Prima prova scritta

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica o di apposite domande a risposta chiusa su scelta multipla in relazione alle materie d'esame. Tali modalità potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

### Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato di natura teorica/pratica per la verifica del possesso delle competenze relative al posto messo a concorso.

### Prova orale

La prova consiste in un colloquio individuale sulle materie sotto riportate; sarà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, gestione di posta elettronica e Web) nonché della lingua inglese.

Le prove di esame tratteranno le seguenti materie:

- Nozioni fondamentali di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti
- Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. – CCNL)
- Trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale
- Ordinamento degli enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte
- Nozioni fondamentali di contrattualistica pubblica
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti
- Conoscenza di base della normativa in materia ambientale
- Conoscenza di base della normativa in materia di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi
- Conoscenza di base della normativa in materia di:
  - trasparenza e anticorruzione
  - tutela della privacy
- Conoscenza di base della lingua inglese

- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Per le prove i candidati non potranno portare con sé carta da scrivere, appunti, manoscritti, dizionari, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né testi di legge, ancorché non commentati. Non potranno altresì essere utilizzate apparecchiature telefoniche, né dispositivi informatici di qualsiasi genere. La violazione di tali norme comporterà l'immediato allontanamento del candidato e l'annullamento delle prove.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta sarà determinato dalla Commissione Esaminatrice, ma in nessun caso sarà inferiore a 0,30 minuti, né superiore a 6 ore.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

#### **Criteri generali per la valutazione delle prove**

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice è espresso in trentesimi per ciascuna prova di esame. Le singole prove di esame si considereranno superate dai candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione dispone complessivamente di 90 punti così ripartiti:

- Prima prova scritta: 30 punti;
- Seconda prova scritta: 30 punti;
- Prova orale: 30 punti.

Saranno ammessi alla prima prova scritta i candidati che avranno superato la prova preselettiva, ove prevista.

La Commissione renderà noto l'esito della valutazione della prima prova scritta mediante affissione di apposita graduatoria sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione per la seconda prova scritta.

Saranno ammessi alla seconda prova scritta i candidati che abbiano riportato nella prima prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La Commissione renderà noto l'esito della valutazione della seconda prova scritta mediante affissione di apposita graduatoria sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella seconda prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice solo dopo la valutazione della prova orale, unicamente per i candidati che l'avranno superata, con votazione di almeno 21/30

La Commissione renderà noto l'esito della valutazione della prova orale e dei titoli mediante affissione di apposita graduatoria sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.it](http://www.parcomonviso.it) all'Albo pretorio on-line, sottosezione "AVVISI" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

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

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale, oltre al punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

Sono escluse da tale punteggio le votazioni riportate nella preselezione.

## **Art. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione valuta i titoli con un punteggio massimo complessivo di 20 punti, di cui

- 05 per i titoli di studio superiori a quello necessario per l'ammissione al concorso;
- 15 punti per titoli di servizio.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

### **TITOLI DI STUDIO**

- A) titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla procedura:  
laurea breve: punti 2;  
laurea magistrale (assorbente la laurea breve prodromica): punti 3;  
altri titoli certificati: fino a punti 2

### **TITOLI DI SERVIZIO**

- B) servizio, con mansioni riconducibili o in ruoli attinenti alla professionalità messa a concorso presso Enti parco nazionali o regionali;
- C) servizio, con mansioni riconducibili o in ruoli attinenti alla professionalità messa a concorso negli Enti del Comparto Funzioni Locali;
- D) servizio con mansioni NON riconducibili alla professionalità messa a concorso, negli Enti del Comparto Funzioni Locali e presso Enti Parco nazionali e regionali, in categoria pari o superiore rispetto al posto messo a concorso.

Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. Non saranno computati periodi di servizio inferiore a trimestri interi.  
I titoli di servizio saranno pertanto valutati, fino a un massimo di 15 punti, in ragione di:

punti 1 per ogni trimestre per i servizi di cui alla voce B), svolti a seguito di assunzione a tempo pieno (per le assunzioni part-time, il punteggio sarà attribuito con criterio proporzionale);

punti 0,50 per ogni trimestre per i servizi di cui alla voce C), svolti a seguito di assunzione a tempo pieno (per le assunzioni part-time, il punteggio sarà attribuito con criterio proporzionale);

punti 0,25 per ogni trimestre per i servizi di cui alla voce D), svolti a seguito di assunzione a tempo pieno (per le assunzioni part-time, il punteggio sarà attribuito con criterio proporzionale)

## **Art. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché da norme in materia di precedenza e riserva di legge.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 , e dell'art. 678, comma 9, del D. lgs 66/2010, avendo l'Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso precedentemente bandito CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO, si determina la riserva di posti UNO (1) per i volontari delle FF.AA. I candidati che intendono avvalersi dei benefici previsti dal D.lgs n. 66/2010 debbono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria".

La graduatoria finale è approvata, dopo il deposito dei verbali da parte della Commissione, con Determinazione dell'Ente precedente e sarà pubblicata sul sito internet [www.parcomonviso.eu](http://www.parcomonviso.eu), all'Albo pretorio on-line, sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

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

La graduatoria ha validità triennale dalla sua approvazione, fatto salvo quanto diversamente disposto da norme di Legge, comprese eventuali proroghe. Ad essa potranno accedere tutti gli Enti di Gestione delle Aree Protette, strumentali della Regione Piemonte

Durante il periodo di vigenza la graduatoria, ove consentito dalla normativa vigente in materia, potrà anche essere facoltativamente utilizzata per assunzioni a tempo determinato, da parte dei suddetti Enti. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato, mantiene il diritto all'assunzione in ruolo secondo l'ordine della graduatoria.

#### Art. 10 - CONFERIMENTO DEL POSTO

I tre vincitori della selezione saranno chiamati, in ordine di graduatoria, a scegliere tra i posti di cui al presente bando, presso i tre diversi Enti di gestione interessati. La rinuncia di un candidato vincitore all'assunzione presso un Ente, non opera con riferimento agli altri Enti, in caso di utilizzo della graduatoria concorsuale.

Gli assegnatari dovranno prendere servizio entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento del posto, secondo gli orari stabiliti dall'Ente datore di lavoro, senza alcuna possibilità di deroga, ad esclusione dei casi previsti dalla legge, e dovranno presentare all'Ente stesso, 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.

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.

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

L'assunzione comporterà un periodo di prova della 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.

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

#### Art. 11 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro previsto è di 36 ore settimanali, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali in vigore e dalla normativa nazionale in materia di orario di lavoro.

#### Art. 12- TRATTAMENTO ECONOMICO

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.

## **Art.13 ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Ente di gestione 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 veritiera, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **Art. 14 PUBBLICITA' 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 dell'Ente e sul sito Internet dell'Ente e ne viene data pubblicità con ogni altra forma ritenuta opportuna.

## **Art. 15 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

E' differito, sino all'approvazione della graduatoria, l'accesso ad ogni atto del procedimento concorsuale.

## **Art. 16 NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, si fa riferimento ai Regolamenti ed alla legislazione regionale e statale in materia, nonché alle disposizioni contenute nella legge 10.04.1991, n. 125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che con la D.D. n. 178 del 28.09.2020 è stata nominata quale Responsabile del Procedimento la Funzionario, dr.ssa Luisa Pautasso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento dell'ultima prova d'esame.

## **Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo che in virtù di tale disposizione i concorrenti possano vantare pretesa alcuna.

Il presente bando, in forma integrale, è disponibile sul sito internet dell'Ente: [www.parcomonviso.eu](http://www.parcomonviso.eu) all'Albo pretorio online, sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ente di gestione delle aree protette del Monviso (telefono 0175/46505 oppure [segreteria@parcomonviso.eu](mailto:segreteria@parcomonviso.eu))

**Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente di gestione delle Aree protette del Monviso, con sede legale in Via Griselda, n. 8, – 12037 Saluzzo (CN).

L'Ente rende noto di aver nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, l'Avv. Massimo Ramello e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti:

Telefono: 01311826681 - E-mail: parco-monviso@gdpr.nelcomune.it - Pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita di consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questo Ente coinvolto nel procedimento e ai componenti della Commissione di valutazione.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Saluzzo,

IL DIRETTORE  
(f.to dott. Massimo Grisoli)

## **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –CATEGORIA C**

*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 ed 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, tavole, 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.*