

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE AL 50% (18 ORE/SETTIMANA) E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DESTINATO AL SERVIZIO BILANCIO-PERSONALE.**

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del D.lgs. 150/2009;

In esecuzione di determinazione dirigenziale è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata all'acquisizione e alla valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di **un posto a tempo parziale 50% (18 ore/settimana) indeterminato** nell'Area degli **Istruttori (ex Categoria C)** presso il Servizio Bilancio e Personale dell'Ente.

L'assunzione potrà avere decorrenza, allo stato della vigente normativa e fatte salve modifiche che possano intervenire, entro 12 mesi dalla conclusione della presente procedura di mobilità.

La mobilità esterna del personale tra gli enti, disciplinata dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i., prevede la necessità del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza esclusivamente nei casi esplicitamente previsti.

È facoltà inoppugnabile dell'Ente di Gestione delle Aree protette del Monviso di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Ente di Gestione delle Aree protette del Monviso può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Ente di Gestione delle Aree protette del Monviso; coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.

### **1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti generici:**

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.; - godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto);
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti penali in corso ovvero, nel caso in cui vi siano procedimenti penali in corso, gli stessi devono essere dichiarati al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. 226/2004, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente).

#### **Requisiti specifici:**

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione di cui art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa);
- b) essere inquadrato nel profilo professionale di Istruttore (ex categoria C) del comparto Funzioni Locali o in categorie e profili equivalenti, anche di altri comparti;
- c) essere in possesso del titolo di studio di Diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione all'università, conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti;
- d) essere in possesso della patente cat. B o superiore;
- e) essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per il posto da ricoprire;
- f) aver maturato un'anzianità di servizio ed esperienza professionale a tempo indeterminato nell'esercizio delle funzioni Istruttore nell'Area Bilancio e/o Personale (o in profili equivalenti, anche di altri comparti) presso un'Amministrazione pubblica per almeno tre anni;
- g) di non aver ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- h) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso l'ente di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) non avere controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale da ricoprire.

Per quanto riguarda i requisiti specifici di cui ai punti e) ed f) si fa riferimento a quanto indicato nell'allegato A) al presente bando (*Declaratoria del profilo professionale*).

I requisiti previsti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## **2 – CONOSCENZE, CAPACITA' E ATTITUDINI RICHIESTE**

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Istruttore, addetto al Servizio Bilancio e Personale dell'Ente, di cui all'allegato A) al presente bando (*Declaratoria del profilo professionale*).

## **3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Il presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento (inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale dell'Ente di gestione delle aree protette del Monviso – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, disponibile all'indirizzo internet

<https://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=52626&Portale=10087>.

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata, a pena di esclusione, unicamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente **entro e non oltre le ore 12,00** del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sul Portale del Reclutamento (inPA), pena l'esclusione dal concorso.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.**

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del presente bando, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Della proroga del termine verrà data notizia sul sito istituzionale dell'Ente e sul sito del Portale inPA.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

Eventuali informazioni riguardanti il presente concorso possono essere inviate all'indirizzo email [segreteria@parcomonviso.eu](mailto:segreteria@parcomonviso.eu).

Per procedere alla compilazione online della domanda di partecipazione, occorre:

- accedere al sito internet del Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>;
- collegarsi alla Piattaforma e autenticarsi attraverso il proprio sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE, CNS, eIDAS che consentirà l'accesso automatico al Portale di registrazione (l'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003);
- compilare online il proprio curriculum vitae. Si prega di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio Curriculum Vitae in quanto lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- scegliere la selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilare tutti i campi relativi ai requisisti richiesti dal bando;
- inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante l'apposito bottone di conferma e invio (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il "Riepilogo della Domanda" presentata. A tale Riepilogo sarà attribuito un **codice candidatura**. Si invita a prendere nota di tale Codice, in quanto nel rispetto della privacy, tutte le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione e della graduatoria. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente quale "Inviata" (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale del Reclutamento inPA, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

La presentazione della domanda è condizione essenziale per poter comparire fra gli aspiranti candidati.

### **Dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000**

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, deve dichiarare:

#### **Anagrafica:**

- codice fiscale
- cognome e nome;
- luogo e data di nascita
- residenza e/o domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- recapito telefonico
- recapito di posta elettronica

#### **Requisiti generici:**

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.; - godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto);
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti penali in corso ovvero, nel caso in cui vi siano procedimenti penali in corso, gli stessi devono essere dichiarati al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. 226/2004, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

- essere in possesso di idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);

#### **Requisiti specifici:**

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione di cui art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa);
- essere inquadrato nel profilo professionale di Istruttore (ex categoria C) del comparto Funzioni Locali o in categorie e profili equivalenti, anche di altri comparti;
- essere in possesso del titolo di studio di Diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione all'università, conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti;
- essere in possesso della patente cat. B o superiore;
- essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per il posto da ricoprire;
- aver maturato un'anzianità di servizio ed esperienza professionale a tempo indeterminato nell'esercizio delle funzioni Istruttore nell'Area Bilancio e/o Personale (o in profili equivalenti, anche di altri comparti) presso un'Amministrazione pubblica per almeno tre anni;
- di non aver ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso l'ente di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale da ricoprire.

#### **Informazioni aggiuntive:**

- Ente di appartenenza;
- Area di inquadramento giuridico [ex categoria giuridica], posizione economica di inquadramento e profilo professionale;
- Titolo di studio;
- Aver prestato i servizi come dichiarati nel curriculum vitae;
- Impegnarsi a segnalare tempestivamente per scritto ogni eventuale successiva variazione del recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura in oggetto;
- Accettare senza riserve le condizioni del presente bando;
- Aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 del 24/4/2016 e della normativa nazionale conseguente, per gli adempimenti della procedura concorsuale.

### **4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione, appositamente nominata, valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire; inoltre valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, al possesso delle capacità ed attitudini richieste e a quanto documentato nel curriculum vitae.

### **5 – COLLOQUIO – CONVOCAZIONE**

Il colloquio, che si terrà presso l'Ente di gestione delle Aree protette del Monviso in Via Griselda 8 a Saluzzo riguarderà:

- motivazione della richiesta (10 punti);

- esperienza maturata negli ambiti di operatività dell'area Bilancio (30 punti);
- conoscenza CCNL Funzioni Locali (10 punti);
- esperienza maturata negli ambiti di operatività dell'area Personale (30 punti);
- conoscenza degli ambiti di competenza istituzionali dell'EGAP Monviso (20 punti);

Sarà ammesso alla graduatoria finale chi raggiunge un minimo di 60 punti sui 100 attribuibili.

**Il calendario del colloquio**, con indicazione dell'orario di convocazione e della sede di svolgimento, sarà pubblicato sul **sito internet dell'Ente** (<http://www.parcomonviso.eu>), nella sezione bandi di concorso e sul **Portale del Reclutamenti** (<https://www.inpa.gov.it>).

**I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità.**

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## 6 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, la corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire e anche di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

La graduatoria sarà formulata sulla base del punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della procedura (candidato selezionato) sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione bandi di concorso e sul portale dei Reclutamenti.

In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è attribuita in base al criterio della minore età.

L'eventuale collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto al trasferimento presso l'Ente di gestione delle Aree protette del Monviso.

## 7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinque, del Dlgs 165/2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

## 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il perfezionamento della procedura di trasferimento del candidato, nel caso l'Ente intenda procedere all'assunzione, è subordinato in ogni caso:

- all'assenso dell'Amministrazione di provenienza nei casi previsti dalla legge, fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente non oltre 60 giorni dalla data di ricezione dell'istanza a seguito della conclusione della procedura di selezione, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi;
- all'esito positivo delle verifiche delle dichiarazioni rese dallo stesso;
- all'accertamento della piena idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Ente potrà sottoporre il candidato selezionato a visita medica, svolta dalle competenti strutture sanitarie, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere.

In difetto di detta documentazione, si potrà procedere allo scorriamento della graduatoria seguendone il relativo ordine. Il trasferimento comporta la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel quale viene stabilita la decorrenza dello stesso. Qualora il candidato prescelto rinunci al trasferimento, si procede allo scorriamento della graduatoria seguendone il relativo ordine.

La procedura di mobilità deve concludersi entro il termine di 180 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto per la quale è stata redatta. L'assunzione dovrà avvenire nei 12 mesi successivi all'approvazione della graduatoria da parte dell'Ente. La partecipazione a una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.Lgs 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del GDPR, Nuovo regolamento sulla privacy 2018.

Il responsabile del procedimento è il Funzionario Luisa Pautasso; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso - indirizzo: Via Griselda 8 a Saluzzo; mail: [segreteria@parcomonviso.eu](mailto:segreteria@parcomonviso.eu).

Saluzzo, lì

Visto:

Il Responsabile del Procedimento  
Dr.ssa Luisa Pautasso

IL DIRETTORE  
Dr. Vincenzo Maria Molinari

Informativa ai sensi del regolamento generale per la protezione dei dati personali EU 2016/679.

L'Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso, tratta i dati personali raccolti in occasione della partecipazione al bando in oggetto, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di protezione, al solo scopo e per il solo tempo necessari al perseguitamento delle proprie finalità istituzionali.

In particolare, la raccolta sarà limitata ai dati strettamente necessari, i quali saranno oggetto di valutazione al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando nonché per istruire il successivo procedimento ed adottare il provvedimento finale. I dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni e potranno essere oggetto di confronto con altri dati presenti presso altre amministrazioni pubbliche ovvero già in possesso di questa amministrazione, nei limiti in cui ciò si renda necessario.

I dati personali saranno diffusi, limitatamente a quanto imposto dalle vigenti norme di legge.

Maggiori e dettagliate informazioni possono essere reperite sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'indirizzo:

<https://privacy.nelcomune.it/parcomonviso.eu>

**Istruttore destinato all'Area Amministrativa - (Istruttore Amministrativo ex categoria C ai sensi della DGR 47-584 del 25/07/2005)**

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, tabelle, dati anche di tipo relazionale nonché di strumenti informatici in rete.

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

È 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.

È 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.