Ente di gestione dei Sacri Monti - Ponzano Monferrato (Alessandria)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria C1 RISERVATO ai soggetti di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"**

IL DIRETTORE

Vista la propria determinazione n. 2 del 08.01.2019 "Mobilità volontaria per il reclutamento di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - categoria C , posizione economica C1 - ai sensi della l. 68/1999. Approvazione avviso pubblico di ricerca di interesse e modello domanda di partecipazione.

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

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico per esami, interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica C1, il quale in base al profilo professionale approvato con Deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 47-584 del 25 luglio 2005:

- Svolge le attività proprie della categoria e nell'ambito del Settore di appartenenza con caratteri di autonomia e responsabilità ed apporto organizzativo previsto dal 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 - contabile, compresa la predisposizione di atti. 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 dei dati del personale, anche in riferimento a orari di presenze, assenze, turni, permessi, 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 al settore promozione dell'Ente
- 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 di quello in dotazione all'area di attività di competenza.
- Svolge ogni attività complementare all'area di competenza.

**Sedi lavorative:** sede legale dell'Ente situata al Sacro Monte di Crea – Cascina Valperone 1 – Ponzano Monferrato (AL) , **oppure** presso la sede operativa del Sacro Monte di Belmonte – Via Ivrea 100 – Cuorgnè (TO)

Il candidato ha facoltà di scegliere, tra le due sedi sopra indicate, la sede di lavoro più vicina al proprio luogo di residenza che dovrà essere specificata nella domanda.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 198/06 e smi , dell'art. 57 del D. Lgs. 165/01 e smi.

Il presente bando costituisce *lex specialis*. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica ed economica C1, integrato dall'eventuale

assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge). Il trattamento economico annuo lordo è soggetto alle ritenute previdenziali,assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

**ART. 2 -REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti al momento dell'assunzione, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo di detti requisiti comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono presentare domanda, ai sensi dell'art. 38, comma 1 e 3 bis, del D. lgs. n. 165/2001, anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria. I candidati non italiani devono dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove concorsuali, da accertarsi in sede di esame, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana, e sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;

2. appartenere alle categorie di cui alla Legge 68/99, art. 1, comma 1;

3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età; o, se di età inferiore, non essere stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.

4. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa). L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;

5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e dal pieno godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati, ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;

6. assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

7. non essere stati rinviati a giudizio, o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;

8. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stati dichiarati decaduti da un

impiego pubblico, non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

9. non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;

10. essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; il candidato in possesso di un titolo di studio estero deve dichiarare di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento ai sensi della legislazione vigente. La predetta dichiarazione di equivalenza dovrà essere prodotta entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale. Il candidato, qualora non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza entro il termine di scadenza dal presente bando, verrà ammesso con riserva fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, a pena di esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;

11. essere iscritto alle liste di cui alla legge n. 68/1999, se disoccupato, o aver conseguito l'impiego tramite la legge n. 68/1999, se già occupato, e mantenere a tutt'oggi le percentuali di invalidità di cui alla legge n. 68/1999.
Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/1999.

***Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo di vista, non udente, affetto da mutismo o con gravi disturbi motori costituisce inidoneità fisica al posto oggetto di concorso. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti amministrativo-contabili e analisi dati mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer.***

12. essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

L'Ente sottoporrà a visita medica preventiva il vincitore in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.

L'Ente si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

L'Ente si riserva, inoltre, di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

La domanda di ammissione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente bando **(Allegato A).**

Le omesse dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione, così come l'omissione della firma in calce alla domanda comportano l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi dell’art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
Tutti i requisiti per ottenere l’ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

**ART. 3 -RISERVE**

Il concorso è interamente riservato ai soggetti disabili di cui all’art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n.68.

**ART. 4 -PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n.693, dall’art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall’art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell’**Allegato “B”** al presente bando.
**ATTENZIONE.** L’omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

**ART. 5 –DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando **(Allegato A)**, con caratteri chiari e leggibili, deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese dall'aspirante alla selezione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (l’Amministrazione, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 è tenuta a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47):

a) il cognome e nome, il luogo di nascita e la data, il codice fiscale e il luogo di residenza;

b) l'indirizzo di posta elettronica digitale per eventuali comunicazioni. I candidati dovranno comunicare tempestivamente l’eventuale variazione dei loro recapiti dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione.

c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell’Unione Europea. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare sia lo Stato di cui posseggono la cittadinanza sia di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; oppure di essere familiari di cittadini degli Stati membri dell’Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria; tutti costoro dovranno parimenti dichiarare di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

d) di avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età; e di non essere stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità;

e) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego;

f) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali, e di godere dei diritti civili e politici;

g) l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportino la destituzione da pubblici uffici;

h) di non essere stati rinviati a giudizio, o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;

i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

l) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l' impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;

m) il possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; il candidato in possesso di un titolo di studio estero deve dichiarare di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento ai sensi della legislazione vigente. La predetta dichiarazione di equivalenza dovrà essere prodotta, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale. Il candidato, qualora non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza entro il termine di scadenza dal presente bando, verrà ammesso con riserva fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, a pena di esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;

n) essere iscritto alle liste di cui alla legge n. 68/1999, se disoccupato, o aver conseguito l'impiego tramite la legge n. 68/1999, se già occupato, e mantenere a tutt'oggi le percentuali di invalidità di cui alla legge n. 68/1999.Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/99.

***Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo di vista, non udente, affetto da mutismo o con gravi disturbi motori costituisce inidoneità fisica al posto oggetto di concorso. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti amministrativo-contabili e analisi dati mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer.***

o) di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

p) eventuale possesso di titoli di cui all'allegato B) che conferiscono la preferenza a parità di punteggio con specificazione dei titoli stessi;

q) di essere a conoscenza della necessità di possedere ai fini dell'assunzione il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alle mansioni lavorative afferenti al profilo professionale richiesto dal bando), requisito che verrà verificato dall'amministrazione al momento dell'assunzione.

r) di essere a conoscenza che sia il requisito dell'iscrizione nelle liste del collocamento mirato, che quello relativo alla permanenza dello stato invalidante, dovranno essere posseduti alla data di stipula del contratto individuale di lavoro;

s) che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili;

t) eventuale diritto all'esonero dalla preselezione ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis della legge 104/1992 in quanto portatore di handicap affetto da invalidità uguale o superiore all'80%;

u) di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia.

I concorrenti devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione al concorso la fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

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

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata all'Ufficio Personale dell' Ente di Gestione dei Sacri Monti e presentata entro le ore 12 del 30° giorno successivo al giorno della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte secondo le sottoriportate modalità:

**a) a mano**, agli Uffici Protocollo della sede Legale e Amministrativa dell'Ente – Cascina Valperone 1 – 15020 PONZANO MONFERRATO (AL) dal lunedì al venerdì con orario 9,00 – 12,30

**b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo della sede legale dell'Ente Cascina Valperone 1 – 15020 PONZANO MONFERRATO (AL)**.** Non saranno in ogni modo ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano all'Amministrazione oltre il giorno stabilito;

***c*) a mezzo PEC inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato P.D.F. all'indirizzo** segreteria@pec.sacri-monti.com**.** In tal caso sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra definito, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.

Non farà fede il timbro postale, ma la data di protocollazione dell'Ufficio Protocollo di questo Ente. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

La domanda di ammissione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente bando **(allegato A)**.

La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso deve riportare sulla facciata l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (cat. C1), interamente riservato a soggetti disabili di cui alla Legge 68/1999 e smi".

Nel caso di inoltro tramite posta elettronica certificata, nell'oggetto della *mail* specificare che trattasi di "domanda di partecipazione a concorso pubblico –Istruttore Amministrativo (cat. C1) - riservato a soggetti disabili di cui alla Legge 68/1999 e smi."

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente bando, salvo che i difetti non siano facilmente e tempestivamente sanabili entro la data di scadenza del presente bando.

*L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro il termine perentorio che sarà loro comunicato.*

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né da mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né da disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

## ART. 6-DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono in ogni caso, a pena di esclusione,allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- certificazione medica attestante l'eventuale tipo di ausilio e/o l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi, ai sensi della Legge 104/92 e smi;
- certificazione medica attestante la condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e smi che dà diritto di accedere al sistema per l'inserimento lavorativo dei disabili rilasciata, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 68/1999 e smi, dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria territoriale, tenuto conto della residenza del disabile, oppure copia autenticata del verbale di invalidità attestante l'appartenenza ad una delle seguenti categorie:

  a) invalidi civili (L. 68/1999 e smi art. 1 comma 1 lettera a);
  b) invalidi di lavoro (L. 68/99 art. 1 comma 1 lettera b);

detta certificazione, a pena di esclusione, deve essere prodotta dai candidati in originale o in copia autenticata. Si considera copia autenticata quella rilasciata dalla Commissione stessa in conformità all'originale o in alternativa la semplice copia corredata da dichiarazione di conformità all'originale, di cui agli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dai candidati con allegata copia del documento di identità. Si precisa, al riguardo, che i candidati, trattandosi di certificazione sanitaria, non potranno documentare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46 e 49 del D.P.R. 445/2000, il possesso della certificazione di disabilità tramite autocertificazione;

- elenco di tutti gli allegati datato e firmato;
- documentazione comprovante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 s.m.i. e nella tabella riportata nel presente bando **(allegato B)**, ovvero una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel caso si intenda avvalersi del titolo di preferenza di cui al n. 18 dell'elenco allegato B (i coniugi e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico) deve essere prodotta apposita dichiarazione.

Non si terrà conto di titoli dichiarati per i quali non sia allegata la relativa documentazione nelle forme suddette.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze o precedenze, anche se posseduti entro tale data, escludono il candidato dal beneficio.

**ART. 7 –AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'ammissione/esclusione dei candidati al presente concorso è disposta con apposito provvedimento dirigenziale.
Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la mancata indicazione del nome, cognome, luogo e data di nascita e domicilio del candidato;
- il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza del bando;
- la mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- la mancata sottoscrizione della domanda precisando che:

. si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
. si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC in conformità a quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo http://www.sacri-monti.com/bandi-di-concorso/ .Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.
Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

**ART. 8–MATERIE D'ESAME**

1. Nozioni di Diritto Costituzionale

2. Nozioni di Diritto Amministrativo
3. Nozioni di Diritto Regionale
4. Nozione di Contabilità Pubblica
5. Elementi in materia di Pubblico Impiego e CCNL del Comparto Funzioni locali e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici
6. Disciplina c.d. “Anticorruzione” principi ed Elementi
7. Disciplina c.d. “Privacy” principi ed elementi

**ART. 9-PROGRAMMA D’ESAME**

Le prove concorsuali consistono in due prove scritte e una prova orale. Esse sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati in riferimento alle attività da svolgere nonché le capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell’ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi nell’organizzazione dell'Ente.
La durata effettiva delle prove sarà stabilita dalla Commissione Esaminatrice.

In particolare, la selezione prevede:
1^ prova scritta:
quesiti a risposta aperta attinenti alle materie d’esame;
2^ prova scritta
redazione di un elaborato tecnico-pratico sulle materie oggetto di esame;
prova orale
Colloquio vertente sulle materie d’esame.

I candidati ammessi alla prova orale, dovranno sostenere, nell’ambito della prova stessa l’accertamento diretto del livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera scelta dal candidato (inglese, francese) e si intende superata se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 65/90.

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano conseguito, in ciascuna prova scritta, una valutazione di almeno 65/90.
La votazione relativa a ciascuna prova d’esame verrà espressa in novantesimi.

Le singole prove di esame si intendono superate se viene raggiunto il punteggio minimo di 65/90 per ciascuna prova. L’ammissione alla/alle prova/prove successive sarà quindi subordinata al raggiungimento nella o nelle prove precedenti del punteggio minimo.

Nel caso in cui nella prima prova scritta corretta dalla Commissione Esaminatrice il candidato non abbia raggiunto un punteggio minimo di 65/90, non si darà luogo alla correzione della seconda prova scritta.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte, verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti nella Sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso” indirizzo http://www.sacri-monti.com/bandi-di-concorso/ , l’elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con relativo punteggio attribuito. Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare alcun testo e neppure utilizzare appunti di qualsiasi tipo.

Non è ammesso portare testi di alcun genere, vocabolari, cellulari, ecc.

## ART. 10 -CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove scritte si svolgeranno presso la Sala riunioni della Sede legale ed Amministrativa del Sacro Monte di Crea o presso la sede operativa del Sacro Monte di Belmonte.

Le date ed il luogo di svolgimento delle prove verranno successivamente comunicate con avviso inserito sul sito internet istituzionale dell'Ente di gestione dei Sacri Monti nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" che avrà efficacia legale di notificazione a tutti gli effetti di legge senza alcuna altra comunicazione. I candidati, pertanto, per acquisire le necessarie informazioni della presente procedura selettiva sono tenuti, per tutta la durata della stessa a consultare il sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo http://www.sacri-monti.com/bandi-di-concorso/
Con la stessa modalità verranno comunicate eventuali variazioni alle date/orario e luogo delle prove.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata partecipazione a una sola delle prove di cui sopra, sarà considerata come rinuncia al concorso. Anche il ritardo del candidato a una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

*Nel caso il numero dei candidati ammessi all'*orale sia elevato, si provvederà a stabilire un calendario dei colloqui.

A tutela della privacy dei candidati e nel rispetto delle linee guida del Garante, a ogni candidato sarà attribuito e comunicato **un codice (numero identificativo)** ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dei sotto indicati elenchi:
-ammessi alla selezione;
-ammessi con riserva contenente la specificazione delle integrazioni necessarie e l'indicazione del termine temporale entro il quale i candidati dovranno, pena l'esclusione dalle procedure selettive, sanare le irregolarità riscontrate.
I candidati non ammessi al concorso riceveranno apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.
L'esito delle prove scritte sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente a decorrere dalla data che sarà comunicata nel corso delle prove stesse.
L'elenco degli ammessi alla prova orale e dei non ammessi per mancato superamento delle prove scritte, sarà pubblicato - con l'indicazione delle votazioni riportate nelle singole prove –sul sito internet dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti (nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo http://www.sacri-monti.com/bandi-di-concorso/).

## ART. 11 -FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale, previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di legge che il candidato indicherà e allegherà alla domanda di partecipazione.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso"indirizzo http://www.sacri-monti.com/bandi-di-concorso/

Il Direttore dell'Ente, sulla scorta dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice, verificata la legittimità delle operazioni concorsuali, approva la graduatoria finale di merito e dichiara/nomina vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria finale di merito. La graduatoria finale, così approvata, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.
La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione (salvo diverse indicazioni di legge). Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa *per far fronte agli obblighi occupazionali di cui alla Legge 68/1999 e smi* nello stesso profilo professionale, *fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal presente bando*.
***A tal fine il candidato dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa***.
*La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo parziale e per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno sia a tempo parziale. La mancata accettazione della proposta a tempo determinato è ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.*

*La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.*

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi della normativa vigente, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte dell'Ente.

*Non si dar*à luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso (*art. 3 comma 22 Legge 537/93 e smi*).

## ART. 12 -CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, l'Ente, permettendolo la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale. Il vincitore del concorso – prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale –*sarà sottoposto a visita ai fini di attestare l'idoneità, compatibilmente con la sua disabilità, alle mansioni legate alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.*
Il vincitore del concorso sarà tenuto a presentare eventuali titoli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, non rilasciabili da Pubbliche Amministrazioni, nei termini contrattuali previsti.
Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.
Indipendentemente dai documenti presentati è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonchè per il periodo di prova.
Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui mancasse uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.
La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinate, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle leggi, disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione e alle disponibilità finanziarie dell'Ente.
Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.
Il vincitore non potrà acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

**ART. 13 -DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L per i dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. 2016/679 i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei e informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente ai fini della presente procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro, ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio delle risultanze delle prove.

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative normative o per ragioni di opportunità.

Il presente bando di concorso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Ente - **Sig. Giorgio TROVA (tel.0163 53938)**.

Ponzano Monferrato, 10/9/2019

IL DIRETTORE
Dott.ssa Elena De Filippis

**Allegato A) SCHEMA DI DOMANDA**

Ente di Gestione dei Sacri Monti
c.a. Direttore Dr.ssa Elena De Filippis
Cascina Valperone n. 1
Ponzano Monferrato (AL)

segreteria@pec.sacri-monti.com

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" –CATEGORIA C1, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/99 da impiegare presso la sede legale dell'Ente situata al Sacro Monte di Crea – Cascina Valperone 1 – Ponzano Monferrato (AL) , **oppure** presso la sede operativa del Sacro Monte di Belmonte – Via Ivrea 100 – Cuorgnè (TO).

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____ (Prov. _____ ), residente in _____(Prov. _____), Via _____ n. _____ , C.A.P. _____, tel. fisso _____ cellulare _____ email _____

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica in oggetto da impiegare presso: (indicare la sede di lavoro prescelta)

[ ] la sede legale dell'Ente situata al Sacro Monte di Crea – Cascina Valperone 1 – Ponzano Monferrato (AL),

**oppure**

[ ] la sede operativa del Sacro Monte di Belmonte – Via Ivrea 100 – Cuorgnè (TO).

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punibili ai sensi del medesimo D.P.R. N°445/2000.

**DICHIARA** (Barrare le caselle quando ricorre il caso)

1. Di essere cittadino/a (barrare la casella interessata):
☐ italiano/a;
☐ di altro Paese dell'Unione Europea, (specificare)_____;
☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (specificare) _____, familiare di _____ indicare il grado di parentela _____, nato a _____, il _____ residente a _____cittadino di un Paese dell'Unione Europea (specificare)_____ e di essere:

 iscritto anagraficamente nel Comune di _____;
 titolare del diritto di soggiorno;
 titolare del diritto di soggiorno permanente;
 di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (specificare) _____

e di essere:

 iscritto anagraficamente nel Comune di _____ ;
 titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, rilasciato da _____ in data_____;
 titolare dello *status* di rifugiato, riconosciuto da _____in data _____;
 titolare dello *status* di protezione sussidiaria riconosciuto da _____ in data _____;

Se cittadino di uno Stato straniero, di possedere i seguenti ulteriori requisiti:

▪ godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
▪ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
▪ avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana

2. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego, requisito che verrà verificato dall'amministrazione al momento dell'assunzione.

3. di godere dei diritti civili e politici non essendo stato escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di_____;
◦ oppure, di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____
_____;

4. di non avere riportato condanne penali, e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dagli impieghi presso gli enti locali, e di non avere procedimenti penali pendenti;
oppure, di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
_____;
oppure, di aver riportato le seguenti condanne penali anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale: _____
.

5. di non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;

6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico; di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

7. di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore, _____ conseguito il_____ presso _____ con votazione _____;

9. essere iscritto alle liste di cui alla legge n. 68/1999, se disoccupato, o aver conseguito l'impiego tramite la legge n. 68/1999, se già occupato, e mantenere a tutt'oggi le percentuali di invalidità di cui alla legge n. 68/1999.Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/99

10. di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

11. il possesso di seguenti eventuali titoli di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 s.m.i. e nella tabella riportata nel presente bando (Allegato B):
_____
_____
_____

12. di essere a conoscenza che sia il requisito dell'iscrizione nelle liste del collocamento mirato, che quello relativo alla permanenza dello stato invalidante, dovranno essere posseduti alla data di stipula del contratto individuale di lavoro;

13. che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili;

14. eventuale diritto all'esonero dalla preselezione ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis della legge 104/1992 in quanto portatore di handicap affetto da invalidità uguale o superiore all'80%;

15. di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia.

16. di aver prestato servizio presso enti pubblici nel seguente periodo:
ente/azienda _____data inizio _____ data fine _____ causa di risoluzione_____
ente/azienda _____ data inizio _____ data fine _____ causa di risoluzione_____

17. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di concorso.

**AUTORIZZA**

l'Ente di Gestione dei Sacri Monti all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679.

**CHIEDE**

che qualsiasi comunicazione relativa al presente concorso venga inviata al seguente domicilio:

Via _____ n° _____ , C.A.P. _____, Località _____
(Prov. _____)
Tel. _____; email _____ ;

Allega:

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- certificazione medica attestante l'eventuale tipo di ausilio e/o l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi, ai sensi della Legge 104/92 e smi;
- certificazione medica attestante la condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e smi che dà diritto di accedere al sistema per l'inserimento lavorativo dei disabili rilasciata, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 68/1999 e smi, dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria territoriale, tenuto conto della residenza del disabile, oppure copia autenticata del verbale di invalidità attestante l'appartenenza ad una delle seguenti categorie:
  a) invalidi civili (L. 68/1999 e smi art. 1 comma 1 lettera a);
  b) invalidi di lavoro (L. 68/99 art. 1 comma 1 lettera b);

La detta certificazione, a pena di esclusione, deve essere prodotta dai candidati in originale o in copia autenticata.

Si considera copia autenticata quella rilasciata dalla Commissione stessa in conformità all'originale o in alternativa la semplice copia corredata da dichiarazione di conformità all'originale, di cui agli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dai candidati con allegata copia del documento di identità.

Si precisa, al riguardo, che i candidati, trattandosi di certificazione sanitaria, non potranno documentare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46 e 49 del D.P.R. 445/2000, il possesso della certificazione di disabilità tramite autocertificazione;

- documentazione comprovante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 s.m.i. e nella tabella riportata nel presente bando (allegato B), ovvero una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel caso si intenda avvalersi del titolo di preferenza di cui al n. 18 dell'elenco allegato B ( i coniugi e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico) deve essere prodotta apposita dichiarazione.
- *elenco di tutti gli allegati datato e firmato.*

Luogo _____

data _____

Firma _____

**Allegato B**

Titoli di preferenza a parità di merito e/o a parità di titoli
A parità di punteggio valgono i criteri di precedenza e preferenza previsti dalle vigenti norme e di seguito elencati:
a parità di merito hanno la preferenza:
1) gli insigniti di medaglia al valor militare
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
4) i mutilati ed 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 ed i fratelli e le sorelle vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi vedovi 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 vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 e 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 di titoli la preferenza è determinata:
◦ dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
◦ dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
◦ dalla minore età dei figli.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati e *allegati* nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

**Profilo professionale "Istruttore Amministrativo" approvato con Deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 47-584 del 25 luglio 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.

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.