

Regione Piemonte

Direzione della Giunta Regionale

Organizzazione e pianificazione delle risorse umane

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE VERTICALE A N. 36 POSTI DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO, PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI SEGRETERIA E ARCHIVISTA” BANDO N. 182

E' indetta una selezione per titoli ed esami per progressione verticale a n. 36 posti di categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno, per il profilo professionale di “Collaboratore amministrativo contabile di segreteria e archivista”, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato nel ruolo della Giunta, rivestenti la categoria B, in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di un'anzianità di servizio di 2 anni a tempo indeterminato nella categoria stessa, presso il ruolo della Giunta regionale, maturata entro il 31 dicembre 2018.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'ammissione alla selezione e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

Articolo 1

Requisiti di ammissione

Possono essere ammessi alla procedura selettiva i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato nel ruolo della Giunta regionale rivestente la categoria B;
- b) essere in possesso di un'anzianità di servizio di 2 anni a tempo indeterminato nella categoria B, presso il ruolo della Giunta regionale, maturata entro il 31 dicembre 2018;
- c) essere in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

In merito al requisito b) sopra specificato il calcolo dei due anni viene effettuato prendendo a riferimento la durata commerciale di una mensilità pari a trenta giorni per un totale di 720 giornate di calendario, nonché la data (31/12/2018) entro la quale maturare il requisito.

Articolo 2

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta ed inviata esclusivamente con le modalità descritte nell'allegato A) al presente avviso e deve pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda di partecipazione il dipendente – consapevole che in caso di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., verranno applicate le

sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera – deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato nel ruolo della Giunta regionale rivestente la categoria B;
- 2) essere in possesso di un'anzianità di servizio di 2 anni a tempo indeterminato nella categoria B, presso il ruolo della Giunta regionale, maturata entro il 31 dicembre 2018, indicando espressamente la durata del periodo di servizio fatto valere ai fini dell'ammissione;
- 3) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado con l'indicazione della tipologia;

Nella domanda di partecipazione, prodotta secondo la procedura telematica di cui al richiamato allegato A), devono inoltre essere indicati:

- Cognome e nome
- Matricola regionale;
- Luogo e data di nascita;
- Residenza;
- Eventuale stato di disabilità di cui alla L. n. 68/99, indicando la categoria di appartenenza;
- Eventuali titoli di merito indicando espressamente, per i titoli di servizio, la durata dei periodi con l'indicazione se a tempo pieno o a part time, con l'indicazione delle ore settimanali, e l'ente presso cui sono stati prestati;
- Eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito in conformità alla vigente normativa, richiamati nel prospetto che viene allegato al presente avviso (Allegato B);
- Domicilio o il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza

La domanda deve essere corredata da un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi della L. n. 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, a pena di decadenza del beneficio, dell'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Articolo 3

Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

- prodotte ed inviate con modalità diverse di cui al richiamato allegato A) al presente avviso;
- prive degli allegati obbligatori richiesti dalla procedura telematica;
- trasmesse oltre il termine di 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso.

Si precisa che la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, compilata e trasmessa, secondo le modalità già descritte, è garantita dal processo di registrazione del candidato all'interno della piattaforma informatica.

Articolo 4

Commissione di selezione

La Commissione di selezione, composta ai sensi dell'art. 16 del Provvedimento organizzativo inerente l'Accesso all'impiego regionale approvato con D.G.R. n. 75-13015 del 30/12/2009 e s.m.i., del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., è nominata con successivo provvedimento; decide circa l'ammissione o l'esclusione, fa luogo alle prove ed al giudizio sulle stesse; procede alla valutazione dei titoli di merito attribuendo ad essi il relativo punteggio e formula la graduatoria finale.

Articolo 5

Punteggio prove d'esame e titoli di merito

Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione si attiene ai seguenti criteri:

su un totale di 105 punti la ripartizione è la seguente:

Prova scritta	Punti 45
Colloquio	Punti 45
Titoli di merito	Punti 15

i 15 punti per la valutazione dei titoli di merito vengono così ripartiti:

Titoli di servizio	Punti 12
Valutazione positiva conseguita per almeno 3 anni	Punti 3

A) Titoli di servizio fino ad un max di punti 12:

- ulteriore anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria B presso Regione Piemonte e/o presso enti del Comparto Funzioni locali, in supero rispetto ai 2 anni richiesti quale requisito di ammissione, punti 0,360 per anno suppletivo (punti 0,030 per mese) fino ad un max di 9 punti
- anzianità di servizio a tempo determinato nella categoria B presso Regione Piemonte e/o presso enti del Comparto Funzioni locali, punti 0,180 per anno (punti 0,015 per mese) fino ad un max di 3 punti

Il servizio a part-time, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è rapportato al tempo pieno, con l'indicazione delle ore lavorative settimanali.

B) Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni (max punti 3) per la performance individuale, riferita alla media triennale 2017/2019 (MVT), mediante l'attribuzione del punteggio come di seguito specificato:

MVT= Media Valutazione triennale 2017/2019	Punti
MTV maggiore di 43 e minore o uguale di 48	3,00
MTV maggiore di 37 e minore o uguale di 43	2,00
MTV maggiore o uguale di 25 e minore o uguale di 37	1,00

Qualora il dipendente, per motivi non dipendenti dalla propria volontà, sia stato valutato soltanto in una o due di dette annualità, si tiene conto delle annualità effettivamente valutate.

Per la valutazione dei periodi di servizio di cui al punto A), calcolati fino alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- il periodo di servizio che costituisce requisito di ammissione non viene conteggiato fra i titoli di merito;
- le frazioni superiori a 15 giorni vengono conteggiate a mese intero, quelle pari o inferiori a 15 giorni vengono trascurate;
- i punteggi conseguiti vengono considerati fino alla terza cifra decimale.

Non vengono presi in considerazione altri titoli non previsti dall'avviso di selezione.

Articolo 6

Prove d'esame – graduatoria

La selezione si articola in una prova scritta e in una prova orale così come di seguito indicato:

- la prova scritta consiste in una elaborazione scritta, in forma di domande a risposta libera, su elementi di diritto regionale;
- la prova orale è volta ad approfondire il grado di conoscenza delle seguenti materie: elementi di diritto regionale, elementi di diritto amministrativo, principi generali dell'organizzazione regionale.

Il diario e la sede delle prove sono fissati dalla Commissione di selezione compatibilmente con le eventuali misure di contenimento del contagio da COVID-19 in vigore al momento dell'espletamento delle prove e di cui ne verrà data tempestiva comunicazione al seguente indirizzo:

<http://intranet.regione.piemonte.it/cms/personale/assunzioni-concorsi-e-incarichi-dirigenziali/concorsi.html>

L'assenza dalle prove è considerata rinuncia alla selezione.

Ai dipendenti ammessi, è data comunicazione della data, dell'ora e della sede in cui si svolgerà la prova scritta almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa sulla intranet della Regione Piemonte al seguente indirizzo:

<http://intranet.regione.piemonte.it/cms/personale/assunzioni-concorsi-e-incarichi-dirigenziali/concorsi.html>

Sono ammessi alla prova orale i dipendenti che hanno ottenuto non meno di 27/45 nella prova scritta.

Mediante pubblicazione all'indirizzo di cui sopra, che costituisce formale notifica a tutti i candidati che hanno partecipato alla prova scritta, è data comunicazione con un preavviso di almeno 15 giorni:

- dell'ammissione al colloquio, con l'indicazione del voto conseguito nella prova scritta e dell'eventuale punteggio dei titoli di merito;
- della data, l'ora e la sede per l'espletamento del colloquio;
- dell'esclusione dal colloquio, con l'indicazione del voto conseguito nella prova scritta.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata se il dipendente ha ottenuto la votazione di almeno 27/45. Al termine di ogni seduta la Commissione giudicatrice rende noti gli esiti mediante affissione di un elenco riportante le votazioni conseguite dai candidati sottoposti alla prova, presso la sede nella quale si è svolto il colloquio. Tale comunicazione, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario della Commissione, costituisce notifica dell'esito della prova.

La graduatoria finale di merito viene formulata sommando i voti conseguiti, nella prova scritta e nella prova orale, alla valutazione dei titoli di merito con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze stabilite dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. (Allegato B) all'avviso. In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per i vincitori, fatta salva la sostituzione degli stessi per cessazioni a qualunque titolo che avverranno nel periodo di validità della graduatoria.

Articolo 7 *Assunzione in servizio*

I vincitori verranno convocati per la stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro, ai quali verrà attribuito il profilo professionale di "Collaboratore amministrativo contabile di segreteria e archivistica", allegato C) al presente avviso, e corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per la categoria C, posizione economica C1.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Articolo 8 *Accertamento della veridicità delle dichiarazioni*

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

Articolo 9 *Trattamento dei dati*

I dati forniti dai candidati sono raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di che trattasi e sono trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione dello stesso secondo quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Ai fini del presente procedimento è data informativa sul trattamento dei dati personali (allegato D), ai sensi dell'articolo 13 del citato Regolamento U.E. 2016/679.

Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

Articolo 10
Pubblicità dell'avviso di selezione

Del presente avviso viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte - Sezione concorsi e sulla intranet della Regione Piemonte al seguente indirizzo:

<http://intranet.regione.piemonte.it/cms/personale/assunzioni-concorsi-e-incarichi-dirigenziali/concorsi.html>

Articolo 11
Accesso agli atti

Ai sensi dell'art. 29, comma 2, del Provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 35-7608 del 28.9.2018 e s.m.i., l'accesso agli atti dei procedimenti relativi all'assunzione di personale tramite procedure concorsuali è differito fino al termine del procedimento stesso ad esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alla procedura concorsuale.

Articolo 12
Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia, al provvedimento organizzativo recante le modalità per lo svolgimento dei concorsi pubblici indetti dall'Amministrazione Regionale, ed, in quanto applicabili, ai principi del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al regolamento attuativo adottato con D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della L. n. 246/2005.

La partecipazione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle clausole dell'avviso, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Il Responsabile del procedimento è il dr. Andrea De Leo – Responsabile del Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane.

Allegati

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://regionepiemonte.iscrizioneconcorsi.it/>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE LA PROCEDURA TELEMATICA** presente all'indirizzo <https://regionepiemonte.iscrizioneconcorsi.it/>.

L'utilizzo di modalità diverse d'iscrizione comporterà l'esclusione del candidato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando **sul BURP** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. **Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo eventuali momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE SUL SITO

Collegarsi al sito internet: <https://regionepiemonte.iscrizioneconcorsi.it/>;

Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, **ma mail personale, anche regionale**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) per l'accesso al sistema di iscrizione alla procedura selettiva on-line (ATTENZIONE: **l'invio delle credenziali provvisorie potrà non essere immediato, pertanto si consiglia di registrarsi per tempo**).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** quindi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura selettiva alla quale si intende partecipare.

Il candidato accede quindi alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.

Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (**dimensione massima 1 MB**).

Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso di selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli può essere richiesto, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, la scannerizzazione e l'**upload** di documentazione direttamente nel format on line e secondo un formato ben preciso. I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono, :

➤ documento di identità in corso di validità fronte e retro. Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione del documento e l'upload cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

ATTENZIONE: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti dal format. E' opportuno pertanto, oltre che estremamente consigliato, limitarsi alla sola documentazione richiesta anche per non superare la dimensione massima accettata dal sistema e quindi inficiare le operazioni di upload. In ogni caso, eventuale altra documentazione diversa da quella specificatamente richiesta, NON verrà in alcun modo presa in considerazione

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile inviare la domanda.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC o consegnate a mano).

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive: in caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle Autorità competenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

3: PROCEDURA PER L'EVENTUALE INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'**annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, ma non la perdita dei dati eventualmente immessi.** Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

4: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza devono essere avanzate esclusivamente tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta **ma non nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura di selezione.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r. gli invalidi ed i mutilati civili;
- s. 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 dalla minore età.

N.B.:

- per il punto q) i figli devono essere a carico dell'interessato.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI SEGRETERIA E ARCHIVISTA.

Nell'ambito della qualifica funzionale rivestita e sulla base delle procedure definite svolge in modo integrato attività di supporto amministrativo e/o contabile, in particolare per quanto attiene:

- la stesura e l'inoltro di corrispondenza, atti amministrativi e/o verbali e relazioni scaturenti dall'istruttoria, anche con l'utilizzo completo ed ottimale di apparecchiature e strumenti di elaborazione testi e dati;

- la verifica formale degli atti ed eventuali richieste di integrazione, registrazione, confronto, totalizzazione di dati contabili, tenuta ed aggiornamento di schede e di archivi locali;

- il servizio informativo al pubblico per quanto attiene l'avanzamento dell'attività istruttoria;

- l'impostazione di programmi di elaborazione dati anche con l'utilizzo di linguaggi evoluti; variazione e correzione della messa a punto dei programmi e delle fasi di manutenzione EDP;

- la gestione, degli aspetti amministrativo-contabili relativi all'attività istruttoria nelle sue varie fasi;

- compiti di segreteria, nell'ambito dei quali attiva e attua tutte le iniziative atte ad assicurare la funzionalità degli aspetti amministrativi interni all'unità organizzativa.

Rientrano altresì nel presente profilo le attività relative al sistema archivistico: classificazione, codifica, archiviazione, movimentazione degli atti e della documentazione, l'inventariazione dei documenti e l'applicazione ai singoli atti dei criteri temporali di conservazione, definiti in base alle esigenze proprie dell'Ente in ottemperanza alle disposizioni di legge.

**Informativa sul trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

Gentile Utente,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

- I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a al Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla D.G.R. n. 35-7608 del 28.09.2018 in materia di accesso all'impiego regionale. I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla pubblicazione dell'avviso di selezione di cui trattasi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it;
- il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane;
- i Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni;
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.