

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE ADDETTO AL SETTORE PROMOZIONE- AREA DEGLI ISTRUTTORI

LA DIRETTRICE

Richiamata la legge regionale del Piemonte n. 19 del 3 agosto 2015 che conferma in capo all'Ente di gestione dei Sacri Monti, ente di diritto pubblico, ente strumentale della Regione, già istituito per effetto dell'entrata in vigore della L.R. 19/2009, la gestione della Riserva speciale del Sacro Monte di Belmonte, della Riserva speciale del Sacro Monte di Crea, della Riserva speciale del Sacro Monte di Domodossola, della Riserva speciale del Sacro Monte di Ghiffa, della Riserva speciale del Sacro Monte di Oropa, della Riserva speciale del Sacro Monte di Orta e della Riserva speciale del Sacro Monte di Varallo con le seguenti finalità:

- a) conservare, gestire e valorizzare il complesso, integrato ed unico patrimonio storico, artistico, architettonico, naturalistico e culturale oggetto di protezione, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;*
- b) tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;*
- c) promuovere e sviluppare la conoscenza e le attività di ricerca e di documentazione delle realtà oggetto di tutela e di valorizzazione e del complessivo sistema di questi complessi devozionali, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni."*

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% ed indeterminato di n. 1 Istruttore Settore Promozione - Addetto all'ufficio accoglienza del Sacro Monte di Orta San Giulio sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale per l'annualità 2024, il quale in base al profilo professionale approvato con Deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 47-584 del 25 luglio 2005 svolge i seguenti compiti:

ISTRUTTORE TECNICO

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. In particolare svolge, in via prevalente e complementare, collaborando con il profilo superiore, in funzione della specifica professionalità richiesta, le attività indicate nelle unità organizzative sotto riportate;

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 atti e provvedimenti che richiedano procedure anche complesse.

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 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, in assenza del responsabile, può essere individuato referente di altre unità organizzative, oltre a quella di competenza.

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.

Nell'esercizio delle funzioni proprie del profilo svolge attività di controllo sull'osservanza delle norme vigenti entro i confini dell'area protetta segnalando ai soggetti competenti alla redazione dei verbali le eventuali violazioni .

UNITA' ORGANIZZATIVA SOCIO-CULTURALE

Compiti da svolgere:

- progettazione di materiale informativo di carattere socio-culturale;
- informazione socio-culturale nei confronti dell'utenza privata e di altre istituzioni pubbliche;
- organizzazione di iniziative e manifestazioni, anche in collaborazione con altri Enti, di carattere socio-culturale;
- studio, ricerca e monitoraggio nell'ambito dei molteplici aspetti connessi ai valori ed alle iniziative socio-culturali del territorio;
- promozione della collaborazione con le popolazioni locali e altri soggetti istituzionali o privati che operano sul territorio;
- collaborazione alla predisposizione di atti tecnici finalizzati alla elaborazione degli strumenti di programmazione socio economica;
- collaborazione alle attività museali ed ecomuseali;
- istruttoria per consulenze e pareri nell'area di competenza;
- ogni attività complementare all'area di competenza.

UNITA' ORGANIZZATIVA TURISMO, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Compiti da svolgere:

- progettazione di materiale informativo e promozionale anche con l'uso di programmi di editing e grafica;
- informazione turistica e promozionale nei confronti dell'utenza privata e di altre istituzioni pubbliche. Gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- collaborazione con i profili superiori al mantenimento dei rapporti con gli organi d'informazione. Cura la rassegna stampa; collaborazione alla stesura di semplici testi, bozze di comunicati stampa, articoli e avvisi al pubblico ; editing di testi e pubblicazioni diverse
- collaborazione nella organizzazione delle fasi gestionali di centri visita e "Park Shop", anche con gestione diretta o in collaborazione con esterni;
- organizzazione mostre ed esposizioni;
- organizzazione di iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con altri Enti;

- studio, ricerca e monitoraggio nell'ambito dei molteplici aspetti connessi alla fruizione dell'area protetta, alla quantità ed al tipo di utenza, ai fabbisogni di questa, alle iniziative turistiche presenti sul territorio anche al fine di promuovere la collaborazione con gli altri soggetti istituzionali o privati che operano sul territorio
- gestione dell'archivio fotografico e cineteca;
- organizzazione e gestione del sito internet;
- realizzazione documentazione fotografica;
- istruttoria per consulenze e pareri nell'area di competenza;
- ogni attività complementare all'area di competenza.

UNITA' ORGANIZZATIVA ANIMAZIONE E DIDATTICA

Compiti da svolgere:

- progettazione, organizzazione e gestione di attività didattiche, di animazione e di educazione ambientale, anche in rapporto e/o collaborazione con altri Enti
- informazione e formazione nei confronti delle scuole, di gruppi e dell'utenza privata
- organizzazione di iniziative anche in collaborazione con altri Enti di carattere didattico e di animazione;
- studio, ricerca e monitoraggio nell'ambito dei molteplici aspetti connessi all'attività didattica e di animazione anche al fine di promuovere la più vasta collaborazione con gli altri soggetti istituzionali o privati che operano sul territorio.
- azioni di coinvolgimento e collaborazione con le scuole locali interessate dall'area protetta;
- organizzazione e gestione visite guidate;
- collaborazione ai rapporti con associazioni professionali interessate all'area di attività o associazioni di volontariato;
- istruttoria per consulenze e pareri nell'area di competenza;
- ogni attività complementare all'area di competenza.

Descrizione della figura ricercata

Attraverso la presente selezione, l'Ente si propone di individuare ed acquisire una unità qualificata, in possesso di adeguate competenze e conoscenze, che sarà chiamata ad operare presso la struttura preposta all'erogazione di servizi di informazione ed accoglienza turistica dislocata nella **sede del Sacro Monte di Orta San Giulio**. L'ambito di attività, nel quale sarà occupata la figura ricercata, attiene, pertanto, a funzioni di accoglienza ed informazione, finalizzate, in particolare, ad agevolare ed orientare il turista nella sua permanenza nel Sacro Monte di Orta San Giulio nonché all'effettuazione di visite guidate in questo Sacro Monte e, nell'occasione, anche sugli altri Sacri Monti del Piemonte gestiti dall'Ente, promuovendo altresì la conoscenza del Sacro Monte di Orta e, all'occasione anche degli altri Sacri Monti, presso le scuole di diversi ordini elaborando anche progetti didattici da proporre agli istituti scolastici. Dovrà provvedere altresì, al termine della giornata, alla chiusura delle cappelle presenti in tale Sacro Monte e in alcune giornate anche all'apertura .

La struttura dell'Ente nel quale il vincitore dovrà operare sarà pertanto uno sportello informativo costituente "biglietto da visita" e "vetrina del territorio del Sacro Monte", a servizio di un'utenza desiderosa di informazioni, assistenza ed accoglienza, con particolare riferimento a turisti/pellegrini italiani e stranieri.

Il lavoro verrà svolto, di regola, con il seguente orario:

- **Nei mesi interessati dall'ora solare il sabato e la domenica (per sette ore al giorno) e il venerdì pomeriggio;**
- **Nei mesi interessati dall'ora legale il sabato e la domenica (per sette ore al giorno) e un'ora al giorno nelle giornate di martedì, mercoledì, giovedì e venerdì.**
- **E' prevista la presenza, ove necessario, anche nei giorni festivi infrasettimanali. L'orario settimanale è di 18 ore.**

Al candidato, pertanto, è richiesta un'ottima conoscenza delle lingue inglese e francese, delle caratteristiche del Sacro Monte di Orta San Giulio e dei Sacri Monti del Piemonte, sarà richiesta capacità di utilizzo della posta elettronica e piattaforme social..

Di seguito si riportano le funzioni peculiari della figura ricercata:

1) L'addetto all'ufficio si occupa dell'accoglienza dei turisti/pellegrini nel territorio specifico del Sacro Monte. È in grado di promuovere l'offerta turistica del Sacro Monte, di fornire informazioni e consigli per orientare la scelta dei turisti. Fornisce informazioni dettagliate relativamente a itinerari, manifestazioni ed eventi promossi dall'Ente.

2) L'attività dell'Addetto all'ufficio si svolge a contatto con i turisti e visitatori del Sacro Monte. Il servizio al pubblico interessa anche i giorni festivi il sabato e la domenica, spesso il lavoro è legato alla stagionalità del turismo e implica flessibilità oraria;

3) È indispensabile la conoscenza approfondita della lingua inglese e francese.

4) L'addetto all'ufficio si occupa della distribuzione di materiale divulgativo promozionale dell'Ente, od altro materiale turistico del territorio quale, piantine dei luoghi, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari tematici, ecc.;

5) L'addetto opera in stretto collegamento con gli altri addetti dell'ufficio promozione dell'Ente e promuove l'immagine dei Sacri Monti con particolare riferimento agli aspetti culturali, storici, economici e sociali, anche in collaborazione con il Comune di Orta San Giulio;

6) L'addetto raccoglie ed inoltra all'Ente le segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte di turisti per migliorare il servizio turistico ;

8) L'Addetto raccoglie i dati sull'affluenza turistica;

Svolgerà, inoltre, secondo necessità, i compiti indicati nella soprastante descrizione delle Unità Organizzative Socio-Culturale, Turismo, Promozione E Comunicazione E Animazione E Didattica.

In relazione a quanto sopra, sarà, quindi, richiesta consapevolezza e condivisione dell'importanza di contribuire alla conoscenza ed allo sviluppo del patrimonio culturale ed ambientale dei Sacri Monti, cortesia, disponibilità, tensione al miglioramento continuo del servizio attraverso l'attenzione alla qualità ed alla partecipazione degli utenti.

Costituirà, pertanto, requisito indispensabile, alla luce del contatto diretto che la posizione di lavoro richiede con i fruitori dei luoghi, il possesso di indole e capacità relazionali e di adeguate conoscenze linguistiche e informatiche.

Art. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Requisiti generali:

❖ Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

❖ Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

❖ Godimento dei diritti civili e politici;

❖ Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

❖ Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

❖ Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

- ❖ Possesso delle credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE);
- ❖ Possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 del D.L. 34/2020 o domicilio digitale.

Requisiti specifici:

- ❖ Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- ❖ Aver maturato almeno 8 mesi di servizio anche non continuativi in strutture di accoglienza al pubblico, di turismo, di informazione turistica ubicate nel territorio nazionale con espletamento delle funzioni sopra esplicitate nella descrizione della figura ricercata dall'Ente in virtù di documentato rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato o collaborazione coordinata e continuativa, a tempo pieno (36/40 ore settimanali), presso Pubbliche Amministrazioni, Aziende Pubbliche o anche con contratto di lavoro interinale.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

L'Ente può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 2

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, entro il giorno alle ore .

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale preselezione o prova scritta ed eventuale prova orale, muniti, pena esclusione, del documento d'identità personale in corso di validità.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;

- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 (cfr punto 1) dei "Requisiti per l'ammissione alla selezione";
 - l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
 - oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata personale anche l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
 - il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e la conoscenza di procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche se fu concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
 - essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226;
 - di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
 - il possesso di tutti i requisiti specifici per l'ammissione alla selezione, di cui al precedente articolo 1;
 - l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio); a supporto di tale dichiarazione, dovrà essere allegata idonea documentazione;
 - l'eventuale possesso dei requisiti (vedi elenco allegato al presente bando) che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98 (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
 - l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), allegando apposita certificazione;
 - I candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n° 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame. In ragione di ciò alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare;
 - I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di esame.
- Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da

mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

La mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti nonché dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

N.B. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso, la stessa dovrà essere stampata e conservata.

In caso di ammissione alla prova orale, il candidato sarà tenuto a presentarla e sottoscriverla in tale sede.

Art. 3

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dalla L.R. Piemonte n. 23 del 15 dicembre 2022.

Art. 4

Prova preselettiva e prove d'esame

Preselezione

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, la cui predisposizione e/o correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione, che in caso di turno unico non sarà soggetta a sorteggio, consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come da programma delle prove scritte e orali e/o test di tipo psico-attitudinale.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Nel caso di svolgimento della prova preselettiva saranno severamente vietati, a pena di esclusione, l'accensione e l'uso di cellulari, Smartwatch, Smartphone, Smartband e altri dispositivi mobili, e la consultazione di qualsiasi materiale.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i 25 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica che potrebbero essere anche in lingua inglese e/o francese, e/o nella stesura di atti amministrativi semplici, e tenderà ad accertare la conoscenza delle materie indicate dal bando con particolare riferimento alla conoscenza della storia e del patrimonio storico artistico, architettonico, devozionale e paesaggistico dei Sacri Monti del Piemonte;

La prova orale verterà sulle stesse materie della prova scritta e sarà altresì volta ad accertare le conoscenze su:

- Lingua inglese e francese parlata e scritta.
- aspetti ed elementi di valorizzazione legati alla comunicazione attraverso le piattaforme social.
- elementi di diritto regionale con riferimento all'Ente di gestione dei Sacri Monti
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (ex lege n. 241/1990 e DPR n. 184/2006 ;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, in particolare D.Lgs. n. 190/2012 e n. 33/2013;
- Codice di comportamento, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;

Nella prova orale la Commissione Esaminatrice potrà essere supportata da un esperto in psicologia del lavoro.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); gestione posta elettronica, Internet e dei principali social.

N.B. L'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

ART.5

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame ed ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti nella pagina relativa al concorso (<https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/trasparenza/pagina.php?id=28&CSRF=f0ff5aac484003f4ebd5875da45678f6>) e sul portale INPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti, pena esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti sarà considerata come rinuncia al concorso.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE, ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

Art. 6

Esito delle prove d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 anche nella prova orale.

Art. 7

Riserve

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito, volontari in rafferma o in servizio permanente e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Le assunzioni degli eventuali candidati riservatari avverranno, per ciascuna annualità, in base al numero di assunzioni previste dal relativo piano annuale, applicando un criterio di proporzionalità.

Qualora nessun candidato appartenente alle suddette categorie risulti idoneo, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art.18 comma 4 del D. Lgs. n.40 del 6.3.2017, come modificato dalla Legge 21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44, con la presente selezione si determina, altresì, una frazione di riserva di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Si precisa che il servizio civile universale è stato istituito con il D.Lgs. 06 marzo 2017 n. 40 e che, per avere diritto alla riserva, si deve essere in possesso dell'attestazione scaricabile dal sito del Dipartimento delle Politiche Giovanili.

Art. 8

Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, se richiesti, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del medesimo decreto, in quanto il differenziale tra i generi maschile e femminile in ordine al profilo ricercato al 31 dicembre 2023 risultava inferiore al 30%.

Art. 9

Graduatoria

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale nel rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'approvazione stessa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 10 del presente bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio e delle riserve di legge.

La stessa graduatoria avrà validità biennale, decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 10

Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto individuale

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve e/o preferenze di legge.

Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata o ordinaria indicato nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'assumendo dovrà rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.).

L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo oggetto di valutazione da parte della Amministrazione, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciatario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina, con conseguente depennamento dalla graduatoria.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

Il vincitore sarà assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina e perderà ogni diritto alla nomina con conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria.

Art. 11

Inquadramento professionale e trattamento economico

Il candidato risultato vincitore che sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro, sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Tecnico.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) stipendio tabellare annuo lordo euro 21.392,87;
 - b) 13ma mensilità;
 - c) indennità e competenze del salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate;
 - d) altri emolumenti fissi e continuativi previsti da leggi e dal C.C.N.L. (indennità di vacanza contrattuale, indennità di comparto, eventuali ulteriori emolumenti previsti da disposizioni di legge).
- L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 12

Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Art. 13

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 da ultimo modificato con Legge n. 162/2021.

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

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

titolare del trattamento è l'Ente di gestione dei Sacri Monti (P. IVA: 00971620067) con sede legale in C.na Valperone, 1, 15020 Ponzano Monferrato (AL), PEC segreteria@pec.sacri-monti.com.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, individuando quale soggetto idoneo l'avv. Massimo Ramello, raggiungibile ai seguenti recapiti: Telefono: 01311826681- e-mail: sacri-monti@gdpr.nelcomune.it Pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it.

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente bando e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale dell'Ente di gestione dei Sacri Monti, che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti dalla normativa in vigore. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame. I dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel

pubblico interesse. Inoltre i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.lgs. n. 196/2003.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma, telefono 06.696771.

Art. 14

Chiarimenti e aggiornamenti

Eventuali informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica segreteria@sacri-monti.com

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica, compreso l'indirizzo Pec dell'Ente, diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nel sito internet dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti <http://www.sacri-monti.com> nella sezione dedicata al presente concorso e sul Portale InPA verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Nadia Salvagno, Funzionario del Settore Personale.

II DIRETTORE
Dott.ssa Elena De Filippis

Ponzano Monferrato (AL), 06/09/2024