



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE
DEL TICINO E DEL LAGO MAGGIORE



Codice Concorso C3/2025

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato Area Istruttori, Profilo professionale Istruttore Tecnico - Unità Turismo, comunicazione e promozione.

LA DIRETTRICE

Richiamato il Decreto Presidenziale n. 23 del 13/6/2024 avente all'oggetto "Integrazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026 - Aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Ente per il periodo 2024-2026 ed adozione della dotazione organica dell'Ente per l'anno 2024", ratificato con Deliberazione di Consiglio n. 57 del 3/7/2024;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 16-87/2024/XII del 2 agosto 2024 con la quale è stata approvata la dotazione organica dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Ticino e del Lago Maggiore per l'anno 2024;

Richiamata la deliberazione del Consiglio dell'Ente Parco n. 8 del 21/01/2025 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027";

Dato atto che con nota prot. n. 3659 del 24/06/2025 il competente ufficio ha preliminarmente effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la D.D. n. 394 del 8/8/2025 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso per titoli ed esami

COMUNICA

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo parziale 18 ore settimanali e indeterminato di n° 1 posto per la figura di "Istruttore Tecnico - Unità Turismo, comunicazione e promozione - Area Istruttori, ai sensi del CCNL Funzioni Locali vigente, da collocare in una delle seguenti sedi dell'Ente Gestione Parco del Ticino e Lago Maggiore:

- sede centrale Villa Picchetta - Cameri (No)
- sede operativa di Albano Vercellese (Vc)
- sede operativa di Cerrione (Bi)
- sede operativa di Mercurago - Arona (No)
- sede operativa di Pollone (Bi)

Art. 1 - Posto messo a concorso e riserve

Il vincitore del concorso dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area degli Istruttori (ex cat. C) connesse a tutte le funzioni dell'Area tecnica, con compiti e funzioni stabiliti dal profilo professionale allegato al presente bando (Allegato 1).

Svolge le attività proprie della categoria e nell'ambito del Settore di appartenenza con caratteri di autonomia, responsabilità ed apporto organizzativo previsto dai CCNL.

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. nonché alle disposizioni contenute nella legge 10/4/1991, n. 125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, le percentuali di rappresentatività riferite alla categoria del posto messo a concorso (Istruttori) risultano al 31/12/2024: femmine (6 unità) 42,86% - maschi (8 unità) 57,14%.

Il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, pertanto non si applica il titolo di preferenza di genere.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, lett. a) del D. Lgs. N. 66 del 15/3/2010 e s.m.i. (Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari in servizio permanente) e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. N. 66 del 15/3/2010 e s.m.i. (Ufficiale di completamento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si comunica che, per la copertura del posto messo a bando, opera prioritariamente la riserva di posto a favore dei volontari di servizio civile universale e/o del servizio civile nazionale (art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, D.L. n. 25/2025).

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione alla procedura

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso, sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione sia alla data della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei seguenti requisiti:

- **Età non inferiore ad anni 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
- **Essere cittadino italiano:** sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica, o appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o che siano familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure coloro che sono cittadini di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari 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.
- **Godimento dei diritti civili e politici:** non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
- **Assenza di condanne e procedimenti penali:** non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario

giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del dpr 14.11.2002, n. 313, ne devono dare notizia in fase di candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per motivi disciplinari.

Non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, per avere conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

- **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto:** ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. - art. 41 - comma 2 - prima della nomina l'Ente sottopone il concorrente vincitore o idoneo a visita medica di accertamento di idoneità fisica che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione in base alla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale da ricoprire; analogamente, il trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 comporta la non idoneità alle mansioni previste per il profilo messo a concorso.
- **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva:** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 delle Legge 226/2004.

Art. 3 - Requisiti specifici

Limitatamente alle Professionalità ricercata è richiesto il possesso dei seguenti **ulteriori requisiti**:

3.1 Titolo di studio richiesto per l'accesso

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

Il candidato deve prioritariamente indicare nella domanda di partecipazione il diploma di istruzione secondaria.

Ulteriori titoli di studio saranno valutati come indicato all'art. 9.3 del presente bando.

3.2 Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

3.3 Patente di guida di categoria B o superiore: possesso e utilizzo della patente di guida di cat. B o superiore. Le patenti di guida devono essere in corso di validità. Le patenti di servizio rilasciate dalla Croce Rossa Italiana e le patenti militari devono essere state convertite in patenti civili entro la data di scadenza del presente bando.

Il candidato deve dichiarare la propria disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione dell'Ente per lo svolgimento delle proprie mansioni.

3.4 Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

La mancanza dei requisiti comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura. L'Ente si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata, improrogabilmente, **entro le ore 23.59 del giorno 19/9/2025**, sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it). Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art.35-ter del D.Lgs 165/2001, è gratuita; al portale "inPA" si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature). Per la partecipazione all'avviso, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ovvero di un domicilio digitale a lui intestato dove intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui partecipa.

Gli interessati dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it>, effettuare la registrazione, inserire le proprie informazioni curriculari nelle diverse sezioni relative alle esperienze professionali indicando dettagliatamente le esperienze di lavoro e i requisiti culturali e professionali posseduti. Se il candidato ha già compilato il proprio curriculum vitae in fase di registrazione al portale inPA può replicare, mediante specifica funzionalità, le informazioni necessarie ed eventualmente aggiornarle ai fini della compilazione della candidatura al presente avviso. Prima dell'invio è necessario compilare tutte le sezioni.

La trasmissione della candidatura si perfeziona, dopo aver verificato i dati inseriti, con successivo invio al termine della procedura. Il sistema trasmetterà automaticamente una ricevuta elettronica che costituisce certificazione della data di presentazione online della domanda di partecipazione, sul quale è riportato il CODICE CANDIDATURA che verrà utilizzato per le comunicazioni nelle diverse fasi della procedura di concorso.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle candidature il sistema impedisce l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto.

Pertanto, tutte le dichiarazioni sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, nonché ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea secondo le previsioni dell'articolo 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Ente non è in alcun caso responsabile per errori o omissioni da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA, nonché per i disagi causati dal malfunzionamento o dalle limitazioni del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ovvero di un domicilio digitale a lui intestato, anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita).

Pertanto, è cura del candidato notificare all'Ente qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Per iscriversi al concorso occorre effettuare il versamento di un contributo di iscrizione di € 10,00 tramite link a PagoPA

<https://pay.sistemapiemonte.it/epayweb/accessoLibero/pagaSenzaluv/riferimenti>

Nella schermata Pagamento spontaneo, RIFERIMENTI, ricercare nel campo "Ente" la voce Ente di gestione delle Aree protette del Ticino e del Lago Maggiore e nel campo "Pagamento" la voce "Tasse concorsi". Proseguendo nello spazio "Note" digitare: "Concorso Istruttore Tecnico - Unità Turismo C3/2025". Compilare con i propri dati la schermata successiva DATI PERSONALI e completare il versamento. Il sistema rilascerà la ricevuta del pagamento effettuato.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere allegata alla domanda nella sezione ALLEGATI. Si precisa che l'importo del contributo di partecipazione non verrà rimborsato in alcun caso.

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

Art. 5 - Motivi di esclusione

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, ferma restando la necessità della verifica dell'idoneità alla partecipazione della stessa. In ogni caso, in qualsiasi momento della procedura può essere disposta l'esclusione dei candidati ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti.

L'ammissione alla procedura è disposta con provvedimento della Direttrice dell'Ente che ha carattere definitivo.

L'eventuale esclusione dalla selezione viene comunicata agli interessati con provvedimento motivato.

Non sono prese in considerazione, in quanto irricevibili, le domande di partecipazione trasmesse con modalità diverse rispetto al Portale Unico di Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it: per tali domande non si procederà ad adottare alcun provvedimento.

Qualora il candidato non produca in originale, al momento dell'effettuazione delle prove concorsuali, un documento di identità in corso di validità si procederà alla sua esclusione.

Art. 6 - Eventuale documentazione da allegare alla domanda (se prevista)

Solo se dichiarato in fase di compilazione della domanda:

- certificazione comprovante la diagnosi DSA riconosciuta resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- foglio matricolare FF.AA;
- documentazione attestante la conclusione del servizio civile universale/nazionale senza demerito;
- certificazione comprovante la disabilità riconosciuta.

La dimensione di ogni file non può superare quella consentita dal sistema. Tutti i documenti dovranno essere allegati utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (e i suoi allegati) tramite il sistema inPA.

Art. 7 - Titoli di preferenza (D.P.R. 487/1994 e Art. 5 D.P.R. 82/2003)

Il candidato dovrà dichiarare l'eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (vedasi Allegato 2). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda; i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale.

Art 8 - Informazioni aggiuntive

I candidati devono dichiarare:

- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 del 24/4/2016 e della normativa nazionale conseguente, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda online sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Ente, 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 dal concorso 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.

Art. 9 - Procedura di selezione

Le domande pervenute saranno sottoposte alla verifica dei requisiti generali di ammissione secondo quanto indicato per la posizione di cui all'allegato 1 del presente concorso.

L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti è disposta con provvedimento della Direttrice dell'Ente che ha carattere definitivo.

La Commissione giudicatrice del concorso, composta a norma del LR 26/1994., verrà nominata con apposito provvedimento adottato dalla Direttrice dell'Ente.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- valutazione dei titoli; la Commissione disporrà per la valutazione un massimo di 10 punti;
- una prova scritta a contenuto teorico-pratico; la Commissione disporrà per la valutazione un massimo di 30 punti.
- una prova orale; la Commissione disporrà al massimo di 30 punti.

La prova scritta e la prova orale sono superate con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio assegnato alla prova scritta, di quello conseguito nella prova orale e dei punti assegnati per i titoli.

Il mancato superamento di una delle prove comporta l'impossibilità di accedere alla prova successiva.

La procedura concorsuale viene svolta anche in presenza di un solo candidato.

Le prove saranno svolte in presenza, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento tra i candidati.

CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo personale@parcoticinolagomaggiore.it, almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, al fine di permettere all'Ufficio di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

9.1 Prova scritta

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, di apposite domande a risposta chiusa su scelta multipla in relazione alle materie di esame di cui al successivo articolo del presente bando.

Tali modalità potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del Novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di **sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare di strumenti compensativi (art. 4)** nonché la facoltà di usufruire di un **prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5)** per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1). I tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'ADOZIONE DELLE MISURE SOPRACITATE È DETERMINATA AD INSINDACABILE GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE SULLA SCORTA DELLA DOCUMENTAZIONE ESIBITA E COMUNQUE NELL'AMBITO DELLE MODALITÀ INDIVIDUATE DAL SOPRACITATO DECRETO.

La prova scritta sarà svolta senza l'ausilio di strumentazione informatica nel rispetto di tutte le prescrizioni che garantiscono lo svolgimento in forma anonima della prova.

9.2 Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la conoscenza delle materie previste dal bando. Sarà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, gestione di posta elettronica e web) nonché della lingua inglese con livello B1.

9.3 Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli interesserà esclusivamente i candidati che avranno superato la prova orale. La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati al momento della domanda di ammissione al concorso.

I titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere conseguiti entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati l'Ente si riserva di effettuare i necessari riscontri.

La valutazione verrà espletata, nel rispetto dei seguenti criteri:

- fino a 5 punti per la formazione, di carattere universitario, con particolare riferimento alle competenze ed agli ambiti utilmente riferibili alla posizione professionale oggetto del concorso. Saranno valutati solo i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisito di ammissione. I punteggi saranno attribuiti come specificato nella tabella sottostante:

Tipologia titolo universitario (massimo 5 punti)	Punti
Laurea triennale attinente	2
Laurea magistrale attinente	3
Laurea vecchio ordinamento attinente	5

- fino a 5 punti per l'esperienza maturata con particolare riferimento alle competenze ed agli ambiti utilmente riferibili alla posizione professionale oggetto del concorso. Nell'ambito dell'esperienza professionale sono ricompresi i lavoratori interinali che abbiano prestato servizio presso Amministrazioni Pubbliche con le stesse mansioni oggetto di concorso. I punteggi saranno attribuiti come specificato nella tabella sottostante:

Tipologia esperienza professionale (massimo 5 punti)	Punti
Superiore a 15 anni di servizio	5
Superiore a 5 anni di servizio e inferiore a 15 anni	2
Inferiore a 5 anni di servizio	1

Art. 10 - Punteggio finale e Valutazione dei titoli

Per il punteggio finale attribuito ad ogni concorrente in graduatoria, la Commissione giudicatrice avrà a disposizione 70 punti come di seguito ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30;
- 30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30.
- MAX 10 punti per i titoli culturali attinenti (laurea) e l'esperienza maturata.

Art. 11 - Comunicazioni ai candidati e calendario prove

Le prove scritta e orale si svolgeranno nel periodo dal 15/10/2025 al 31/10/2025.

Il calendario delle prove d'esame e tutte le comunicazioni relative al concorso, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse:

- sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.parcoticinolagomaggiore.com/it-it/atti-pubblicazioni-/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e sul Portale del Reclutamento (inPA) <https://www.inpa.gov.it> nella sezione relativa alla procedura concorsuale.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà sempre cura dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale e il Portale "inPA", in particolare nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche di precedenti comunicazioni, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

I candidati sono tenuti a partecipare alle prove, senza ulteriori comunicazioni.

L'assenza del candidato alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso pubblico senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore.

Art. 12 - Redazione della graduatoria finale

La graduatoria finale di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, oltre al punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

Si terrà conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla vigente normativa (Allegato 2) e delle eventuali riserve.

La Direttrice stila la graduatoria definitiva e provvede all'approvazione dichiarando la vincitrice/il vincitore.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.parcoticinolagomaggiore.com/it-it/atti-pubblicazioni-/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e sul Portale del Reclutamento (inPA) <https://www.inpa.gov.it> nella sezione relativa alla procedura concorsuale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorreranno per tutti gli interessati i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria finale, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata dall'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore sia per assunzioni di personale a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato da parte del vincitore del concorso determina la cancellazione dello stesso dalla graduatoria. La rinuncia o l'eventuale accettazione dell'offerta di un rapporto di lavoro a tempo determinato, formulata dall'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore, non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito, se previsto dalla vigente normativa, anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta; è facoltà del candidato accettare l'offerta. La rinuncia alle offerte di assunzione, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, di amministrazioni diverse dall'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore, non comporta la decadenza dalla graduatoria. Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di Istruttore. Tale requisito verrà in ogni caso accertato prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 13 - Assunzione in servizio e disciplina giuridica

L'assunzione avverrà nel periodo di validità della graduatoria, sulla base del Piano Triennale dei Fabbisogni approvato, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'assunzione. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali preferenze di legge. L'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore provvede a stipulare con il vincitore del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali. Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge. Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Ente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, ove le verifiche non siano già state esperite. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite massimo di età previsto dalla vigente normativa.

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, ecc.).

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e/o non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Ente, saranno considerati rinunciatari all'assunzione, decadendo dalla assunzione e dalla graduatoria. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio, secondo quanto previsto dal vigente CCNL. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno di assunzione a tutti gli effetti. Lo svolgimento delle mansioni può comportare spostamenti tra le sedi dell'Ente e nel territorio delle diverse aree protette per esigenze di servizio nonché partecipazione a riunioni fuori sede.

L'Ente si riserva la facoltà di trasformare il rapporto di lavoro a full time nel caso il piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente reperisca le risorse finanziarie necessarie.

Art. 14 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro previsto è di 18 ore settimanali nel rispetto del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e di quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di orario di lavoro.

Art. 15 - Trattamento economico e durata del rapporto

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo. Il rapporto di lavoro può essere risolto in ogni momento per motivate ragioni.

Al momento di indizione del presente concorso il trattamento economico riparametrato sulle 18 ore lavorative è il seguente:

- stipendio annuo base lordo € 10.696,44
- tredicesima mensilità € 891,37
- indennità di comparto (annua) € 274,80

Art. 16 - Diritto di accesso agli atti

È consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura concorsuale, compresi quelli presentati e/o elaborati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

La consultazione e l'eventuale estrazione di copie è regolata da norme di legge e regolamentari in materia di accesso agli atti amministrativi e accesso civico generalizzato.

Gli obblighi di comunicazione ai contro interessati rappresentati dagli altri candidati sono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale unico per il reclutamento (InPA) e sul sito istituzionale da parte dell'Ente cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Qualora il diritto di accesso riguardi atti di procedure concorsuali non ancora terminati, per tutelare la speditezza delle operazioni concorsuali, la Commissione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti alla chiusura delle procedure stesse, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 17 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

I dati forniti dai candidati sono raccolti 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).

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 all'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore 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, mediante strumenti manuali, informatici e telematici ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati all'Ente di Gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore o ad altra amministrazione individuata come competente. I Suoi dati possono essere comunicati, per finalità istituzionali ovvero per espressa previsione normativa, ad altri soggetti pubblici che sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati;

□ l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; 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 parcoticinolagomaggiore@gdpr.nelcomune.it e/o dpo@pec.gdpr.nelcomune.it ;

□ il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente di Gestione delle Aree protette del Ticino e del Lago Maggiore, il Delegato al trattamento dei dati è la Direttrice Arch. Monica Perroni;

□ il Responsabile (esterno) del trattamento è l'Avvocato Massimo Ramello;

□ 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 previsto dal piano di fascicolazione e conservazione dell'Ente;

□ 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;

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

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

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

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.

Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del presente avviso e relativi

allegati, ivi incluso il presente articolo "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679".

Art. 18 - Disposizioni finali e norme di rinvio

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale non comporta nessun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dare corso alla copertura dei posti messi a bando.

L'Ente si riserva la facoltà di integrare, modificare, revocare la procedura concorsuale a seguito di sopraggiunti vincoli o modificazioni sostanziali delle ragioni che hanno determinato il ricorso all'avviso, dandone comunicazione agli interessati.

La procedura concorsuale deve concludersi entro il termine di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla legislazione vigente in materia di concorsi ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (Tel. 011/4320071 Responsabile Dott.ssa Monica Boccardo - Indirizzo di posta elettronica: personale@parcoticinolagomaggiore.it o tel. 011/4320060 Direttrice Dott.ssa Monica Perroni).

La responsabile della procedura è la dott.ssa MONICA PERRONI - Direttrice dell'Ente.



LA DIRETTRICE

Dott. Arch. Monica Perroni

(firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. lgs. 82/2005)

ALLEGATO 1 - PROFILO PROFESSIONALE OGGETTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

ISTRUTTORE TECNICO - AREA ISTRUTTORI

Svolge le attività proprie della categoria e nell'ambito del Settore di appartenenza con caratteri di autonomia, 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 nell'unità organizzativa sotto riportata.

Svolge specifiche attività e progetti, anche di carattere territoriale, inerenti l'area tecnica nell'ambito dell'organizzazione, delle finalità e dei programmi operativi dell'Ente.

In attuazione dei piani di lavoro e sulla base di procedure definite svolge in modo integrato attività nel campo tecnico-progettuale, compresa la redazione di atti relativi a 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 atti e provvedimenti che richiedano procedure anche complesse. Svolge in prima persona o collabora all'attività di redazione di progetti e preventivi di opere, appalto degli stessi e procedure per la loro realizzazione.

Cura la corrispondenza sia in forma cartacea che informatizzata e le relazioni esterne correnti di natura tecnica.

Interviene direttamente nella redazione di verbali, comunicazioni, relazioni e nella rendicontazione e gestione degli aspetti tecnico progettuali relativi all'attività istruttoria nelle sue varie fasi.

Cura l'impostazione e la gestione degli archivi tecnici dell'Ente nonché la rilevazione statistica di natura tecnica.

Sovrintende, organizza e controlla operazioni di carattere tecnico a supporto generale dell'attività nel settore di appartenenza.

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.

Previa professionalizzazione, su direttiva e operando con gli Enti e le strutture istituzionalmente preposte a tale servizio, partecipa direttamente agli interventi sul territorio anche al di fuori dell'area protetta, in relazione alle funzioni derivanti dal profilo. Utilizza programmi informatici per l'elaborazione di testi, tabelle, dati anche di tipo relazionale e cartografico nonché di strumenti informatici in rete.

Utilizza specifici programmi informatici per il disegno su computer. 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.

Unità organizzativa del profilo Istruttore Tecnico

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.

ALLEGATO 2 - TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (DPR 487/84 ART. 5, COMMA 4).

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) abrogato dall'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191, che ha disposto "se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il candidato più giovane di età".

ALLEGATO 3 - MATERIE D'ESAME

Le prove di esame dovranno consentire la verifica della conoscenza delle seguenti materie:

- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici - Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/08 e s.m.i.);
- Conoscenza della normativa vigente in materia di anticorruzione, trasparenza e tutela della Privacy;
- Elementi di diritto amministrativo (Legge 241/1990);
- Codice dei beni culturali (D.Lgs n. 42/2004);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) in particolare relativamente alla progettazione e all'esecuzione di lavori, forniture e servizi in appalto;
- Legislazione nazionale e regionale (Regione Piemonte) in materia di turismo e mobilità sostenibile;
- Legislazione relativa alla comunicazione e informazione pubblica;
- Simulazione di una progettazione di eventi istituzionali nonché formulazione di richieste di finanziamento in tema (tale attività comprende tutta la procedura dalla programmazione alla conclusione dell'evento istituzionale);
- Sistema di governance regionale in materia di sviluppo sostenibile;
- Lingua straniera: inglese;
- Conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse (programma di elaborazione testi, foglio di calcolo gestione di posta elettronica e web, sistemi informativi territoriali), elementi di codice di amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005).