



CLUB ALPINO ITALIANO

Sede Legale

Via E. Petrella, 19 - Milano

Determinazione n. 329 del 22-10-2025

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL VICE DIRETTORE

UFFICIO: SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: INDIZIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA ASSISTENTI CCNL FUNZIONI CENTRALI)

IL VICE DIRETTORE

RICHIAMATI i seguenti atti del Comitato Direttivo Centrale:

- n. 149 del 18 dicembre 2015 con il quale è stato adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance CAI ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009;
- n. 3 del 24 gennaio 2025 di adozione del PIAO 2025 – 2027, successivamente integrato nelle sedute del 2 maggio e del 20 giugno 2025;
- n. 233 del 26 ottobre 2024 con la quale è stato approvato il Budget previsionale economico per l'anno 2025, successivamente oggetto di modifica con provvedimenti n. 47 e n. 156/2025;

ATTESO che il PIAO 2025-27 contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, formulato, in coerenza con quanto disposto dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132 per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, in termini di programmazione delle cessazioni dal servizio e di stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale; il medesimo provvedimento espone i risultati della rilevazione di eccedenze di personale per l'anno 2025, con esito negativo;

DATO ATTO che i suddetti atti programmatori individuano l'esigenza di inserire nella struttura organizzativa dell'ente una risorsa con profilo di Assistente amministrativo-contabile, da selezionare anche mediante procedure selettive di tipo concorsuale;

RITENUTO necessario, al fine di dare attuazione ai suddetti strumenti di programmazione che prevedono l'assunzione di un Assistente amministrativo-contabile, appartenente all'Area degli Assistenti (CCNL Funzioni Centrali), per l'ambito organizzativo "Amministrazione", da inserire stabilmente nella struttura organizzativa del Club Alpino Italiano, ricorrere all'indizione di relativa procedura concorsuale;

RITENUTO altresì di provvedere all'approvazione dell'allegato (all.1) schema di avviso contenente, tra gli altri, i requisiti che debbono essere posseduti dai candidati;

VALUTATO il quadro normativo in materia, fra cui

- il D.lgs n.165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante “Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, con cui è stato adottato il Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili nonché il relativo regolamento di esecuzione n. 333 del 10 ottobre 2000;
- la legge 11 aprile 2006, n. 198, recante codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- la legge 7 agosto 1990, n.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTI:

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, recante la previsione di utilizzo del Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA”;

il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni centrali vigente;

il Regolamento di Organizzazione del CAI, adottato con deliberazione del Comitato Centrale di Indirizzo e Controllo del 17 giugno 2017;

RICHIAMATA la deliberazione del Comitato Direttivo Centrale n. 207 del 4 ottobre 2024 di conferimento di incarico dirigenziale della funzione di Vice Direzione, con attribuzione, tra le altre competenze, della gestione del personale dell’Ente;

DETERMINA

PROCEDERE all’indizione di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Assistente amministrativo contabile (Area Assistenti CCNL Funzioni Centrali);

APPROVARE il relativo schema di bando che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato n.1), comprendente, fra gli altri, requisiti di partecipazione e termini e modalità di svolgimento della procedura, dando atto della possibilità di integrarne il testo definitivo all’atto della relativa pubblicazione;

DARE ATTO che con successivo provvedimento si procederà alla nomina della commissione esaminatrice preposta all’espletamento della procedura di cui trattasi.

INDIVIDUARE quale responsabile del presente procedimento il Vice Direttore dell’Ente e dirigente responsabile del Personale dr. Mariano Venturini;

UTILIZZARE il Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA” disponibile all’indirizzo telematico: <https://www.inpa.gov.it/> per la gestione della procedura;

STABILIRE la pubblicazione del suddetto avviso all’Albo Pretorio on line dell’Ente, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale del CAI nella sezione “Bandi di concorso” in Amministrazione Trasparente

VALUTARE l'eventuale avvalimento, se ritenuto necessario anche in ragione di emergenti necessità di carattere organizzativo, di operatore esterno di supporto, specializzato nella gestione di concorsi pubblici e procedure selettive;

RINVIARE all'atto della individuazione della candidatura idonea la determinazione dei relativi oneri economici e la connessa imputazione a bilancio in relazione al momento di effettiva assunzione in servizio presso l'Ente;

DISPORRE, ai sensi dell'art.34 della legge n. 70/1975, la pubblicazione del presente atto pubblico all'Albo Pretorio informatico dell'Ente per la durata di 15 giorni.

Il Funzionario

Il Vice Direttore

Mariano Antonio Venturini

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*



CLUB ALPINO ITALIANO
Sede Centrale

Via E. Petrella 19 – 20124 Milano
Tel. 02.205723.1 – Fax 02.205723.201
www.cai.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL VICE DIRETTORE

Visti

- l'art.97 della Costituzione della Repubblica italiana sull'accesso alle pubbliche amministrazioni tramite concorso pubblico;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, con cui è stato adottato il Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili nonché il relativo regolamento di esecuzione n. 333 del 10 ottobre 2000;
- la legge 11 aprile 2006, n. 198, recante codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- la legge 7 agosto 1990, n.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- lo Statuto e il Regolamento di organizzazione del Club Alpino Italiano;
- il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione) dell'Ente per il triennio 2025 – 2027, approvato con deliberazione del Comitato Direttivo Centrale n. 12 del 23/01/2025, successivamente modificato con provvedimenti CDC n. 62/2025 e 97/2025;
- la deliberazione del Comitato Direttivo centrale CAI n. 233 del 26.10.2024 di approvazione del budget economico 2025, successivamente oggetto di modifica con provvedimenti n. 47 e n. 156/2025;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni centrali;

RICHIAMATA la propria determinazione n. xxx del xxx, con la quale è stato indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto avente profilo professionale di "Assistente amministrativo-contabile" a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO

1. OGGETTO

È indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto avente profilo professionale di "Assistente amministrativo-contabile" a tempo pieno e indeterminato.

Non opera alcuna riserva a favore del personale interno dell'Ente.

Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'ente ha inviato richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, con esito negativo.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui all'art. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

2. JOB ANALYSIS E DEFINIZIONE PROFILO

2.1 Premessa – Contesto organizzativo.

Il Club Alpino Italiano è una libera associazione nazionale con oltre 350.000 soci che, come recita l'articolo 1 del suo Statuto, *«ha per scopo l'alpinismo in ogni sua manifestazione, la conoscenza e lo studio delle montagne, specialmente di quelle italiane, e la difesa del loro ambiente naturale»*. Il CAI si configura come un ente pubblico non economico a base associativa, mentre tutte le sue strutture territoriali (Sezioni, Gruppi regionali e provinciali) sono soggetti di diritto privato.

Il CAI è stato riconosciuto ente pubblico nazionale con la Legge 20 marzo 1975, n. 70; è associazione di protezione ambientale riconosciuta dal Ministero dell'Ambiente dal 1986.

Attivo nell'ambito della promozione di attività scientifiche e culturali per la valorizzazione e lo studio dell'ambiente montano e delle sue genti nei suoi molteplici aspetti, al CAI si deve, fra l'altro, la costruzione della rete dei rifugi alpini che comprende attualmente 760 strutture per un totale di 21.000 posti letto e nel 1954 la fondazione del Soccorso Alpino.

Tra le partnership più significative del CAI si segnala quella con il Museo Nazionale della Montagna Duca degli Abruzzi a Torino, polo culturale dedicato alla conservazione e documentazione, e quella con il Trento Film Festival, la più antica manifestazione di cinematografia di montagna al mondo.

Il CAI, attivo anche fra le più autorevoli organizzazioni alpinistiche internazionali, pubblica una rivista bimestrale con una tiratura di oltre 200.000 copie e svolge attività editoriale con pubblicazioni che spaziano dalla manualistica tecnica alla saggistica e alla narrativa, con distribuzione a livello nazionale.

2.2 Inquadramento contrattuale

Nell'ambito dell'organizzazione dell'ente e secondo la disciplina del vigente CCNL appartengono all'area degli Assistenti i lavoratori e le lavoratrici inseriti/e nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi.

In fase di prima assegnazione, la risorsa individuata verrà collocata nell'area Amministrazione – Contabilità, con sede di lavoro presso gli uffici della Sede Centrale dell'ente in Milano.

Il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto per l'Area Assistenti (ex posizione economica iniziale B1), è costituito dagli elementi retributivi di base annui, 13^a mensilità, trattamento economico accessorio ed indennità di vacanza contrattuale, se e in quanto dovute; sugli emolumenti indicati verranno operate le ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed assicurative di legge e saranno adeguati alle norme contrattuali e di legge vigenti.

2.3 Definizione delle competenze tecnico – professionali

Nell'ambito delle direttive impartite e delle procedure interne predeterminate, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità propria del profilo, la figura da inserire presidia le attività affidate ai seguenti ambiti:

- svolgimento di attività di natura amministrativo - contabile, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relativamente alle registrazioni contabili; gestione del ciclo attivo e passivo; istruttoria e revisione di pratiche amministrative e contabili; predisposizione della connessa documentazione;

- work flow di gestione documentale, uso banche dati di competenza, utilizzo dei comuni strumenti digitali disponibili.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi pacchetto Office, gestione della posta elettronica, uso di Internet, ecc.).

2.4 Dimensioni trasversali e comportamentali

Per interpretare con successo il ruolo organizzativo in corso di attribuzione sono richieste competenze trasversali quali:

- precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di autoorganizzazione, puntualità, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle situazioni organizzative;
- orientamento all'apprendimento, al risultato, alla soluzione dei problemi;
- affidabilità, accuratezza, gestione emotiva, disposizione alla comunicazione e alla collaborazione;
- consapevolezza digitale, impegno nella gestione dei processi e nella ottimizzazione delle risorse.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a) cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti:
- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto). La partecipazione al concorso pubblico non è soggetta a limiti massimi di età, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. n. 90/2014);
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso di riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale relativo al posto messo a concorso;
- f) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore;
- i) non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) non aver riportato condanne o altri provvedimenti che costituiscono un impedimento alla assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- l) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma quinquennale di maturità).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso pubblico per difetto dei requisiti prescritti; il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, accertato successivamente alla selezione, costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI SCADENZA

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento (gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale; la registrazione è gratuita e richiede l'autenticazione tramite i sistemi SPID/CIE/CNS.

All'atto della registrazione l'interessato/a compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione fornendo le indicazioni richieste dal portale.

Registrazione, compilazione ed invio online della domanda dovranno essere completati entro il giorno

xx/xx/2025

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale "inPA" e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo è attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura (è pertanto necessario prestare cura alla conservazione del suddetto codice).

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

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma "inPA" per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, l'ente procederà a una proroga del termine di scadenza previsto nel bando, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato dal Club Alpino Italiano e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di gestore della piattaforma. In tale evenienza il Club Alpino Italiano pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale "inPA", alle pagine del concorso, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il candidato nella domanda di ammissione deve indicare il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente. Inoltre, vanno riportate eventuali dichiarazioni attestanti titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi.

Ogni comunicazione ai candidati compresa l'ammissione (o l'esclusione) alla procedura selettiva e il calendario del colloquio - è effettuata attraverso il Portale "inPA" (al quale fare riferimento anche per richieste di assistenza di tipo informatico sulla procedura di presentazione della domanda), nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Club Alpino Italiano - Sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso"; in relazione alla presente procedura non sono previste forme di comunicazione/informazione individualizzate.

Il Club Alpino Italiano non è responsabile del mancato completamento dell'iter di presentazione delle domande di ammissione, né della mancata ricezione delle comunicazioni inerenti il concorso per fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

5. INDICAZIONI PER PARTICOLARI CONDIZIONI

Disabilità – disturbi specifici di apprendimento

Fermo restando la disciplina ex art. 16 della legge 12 marzo 1999, n.68, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall' articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Il/la candidato/a dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

In ogni caso, la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio, nonché l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, la concessione di tempi aggiuntivi non può eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. L'eventuale possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda on-line.

Candidate in stato di gravidanza o allattamento

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento, anche rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento. Le istanze pervenute verranno sottoposte alla Commissione esaminatrice, che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

6. EVENTUALI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON LINE

- *(DSA - se ricorre la circostanza)* certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010 e dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, con indicazione di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessiti il/la candidato/a;
- *(gravidanza - se ricorre la circostanza)* documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto;
- *(allattamento - se ricorre la circostanza)* dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 in cui si attesti la data di nascita del/della figlio/a, con contestuale richiesta di specifiche misure di carattere organizzativo.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO E COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in ogni momento con decreto motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove ed alla valutazione dei titoli.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancanza anche di uno dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite;
- il mancato rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda.

L'elenco degli esclusi e degli ammessi, anche con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, sarà pubblicato sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente. Con atto specifico si procederà alla nomina della Commissione esaminatrice composta, oltre che dal Presidente, da due componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione. Nella composizione della Commissione devono essere rappresentati entrambi i sessi, salva motivata impossibilità. Nel provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice si provvede alla designazione di un Segretario.

In caso di indisponibilità sopravvenuta di un componente della Commissione, si provvederà con idoneo provvedimento alla sostituzione con altro membro in possesso dei medesimi requisiti, al fine di assicurare il tempestivo espletamento delle procedure.

La Commissione può svolgere parte dei propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

La Commissione adotterà preliminarmente i criteri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento al profilo professionale in oggetto.

8. PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove, di cui una prova scritta e una prova orale; per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal presente Bando e, per quanto non contemplato, quelle previste dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. e dall'art. 35-quater del D.Lgs. 165/2001.

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è ripartito nel seguente modo:

PUNTI 30 (Trenta) per la prova scritta;

PUNTI 30 (Trenta) per la prova orale.

I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla Commissione esaminatrice nel corso della prima riunione.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi) nella prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati devono presentarsi muniti di uno dei seguenti documenti di identità personale non scaduto:

- a) carta d'identità;
- b) patente di guida;
- c) passaporto.

Ai candidati ammessi, salvo che per diversa comunicazione di variazione della data di convocazione, non verrà inviata alcuna comunicazione di ammissione individuale al colloquio.

La mancata presentazione nei luoghi, giorni ed orari che saranno successivamente comunicati ai fini dello svolgimento delle prove, sarà considerata ad ogni effetto come rinuncia al concorso.

Nell'espletamento della procedura concorsuale l'ente potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati, in particolare per le fasi di redazione, somministrazione e correzione automatizzata degli elaborati.

Per esigenze organizzative la commissione si riserva di rinviare alla giornata immediatamente successiva la conclusione delle prove.

Nel caso dovessero pervenire un numero di domande superiore a 30 l'ente si riserva di prevedere una **prova preselettiva** con quesiti di cultura generale e sulle materie oggetto del presente bando, al termine della quale saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 30 candidati utilmente classificati, anche pari merito. Si precisa che la graduatoria formulata in base agli esiti della prova preselettiva non acquista utilità alcuna in merito all'esito finale del concorso.

9. PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti due prove:

- a) **Prova scritta** (contenuto teorico e/o teorico-pratico): elaborato o questionario a risposta multipla o aperta sulle materie d'esame indicate nel presente bando;

I concorrenti, durante la prova scritta, non potranno portare nell'aula d'esame né consultare testi di legge, libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste.

- b) **Prova orale**: con la quale, attraverso un colloquio sulle materie sottoindicate, si tende a conoscere la preparazione ed esperienza del concorrente, il proprio modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Pubblici non economici;
- Sistema di contabilità economica – patrimoniale
- Nozioni in materia di appalti pubblici (d.lgs n. 36/2023)
- Disciplina in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990);
- Nozioni di base in materia di protocollazione, classificazione, organizzazione, assegnazione, archiviazione e gestione della documentazione;
- Nozioni in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e trattamento dati personali;
- Nozioni in materia di digitalizzazione degli enti pubblici-Codice dell'Amministrazione Digitale d.lgs n. 82/2005;
- Rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti delle Funzioni Centrali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare.

E' inoltre richiesta la conoscenza della normativa e della disciplina regolamentare relativa all'attività del Club Alpino Italiano (reperibile sul sito istituzionale dell'ente www.cai.it).

Durante lo svolgimento della prova orale verrà inoltre accertato il possesso:

- della conoscenza di base della lingua inglese
- della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, accertata ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- (se del caso) della conoscenza della lingua italiana.

Calendario dettagliato e sedi di svolgimento verranno comunicati con successivo avviso.

Il conseguimento dell'ammissione alla prova orale sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sulla piattaforma "inPA", nella sezione dedicata al presente concorso pubblico e sul sito istituzionale del Club Alpino

Italiano www.cai.it alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta; in relazione alla presente procedura non sono previste forme di comunicazione/informazione individualizzate.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato, pena l'esclusione, avvalersi di dispositivi di qualunque tipo idonei alla ricezione e diffusione a distanza di informazioni, suoni e immagini.

10. RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Per quanto riguarda i titoli utili, la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. che qui si intende integralmente trascritto.

Sulla procedura di reclutamento, ai sensi dell'art. 1014, commi 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, con il presente concorso si determina per l'Ente una quota di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla l. 74/2023, con il presente concorso si determina una quota di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale e, in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile nazionale di cui alla L. 64/2001 e successivo D.L. 25/2025, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere), si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, sarà applicato a favore del genere femminile, in quanto la percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Club Alpino Italiano alla data del 31 dicembre 2024 in relazione all'Area degli Assistenti era la seguente:

- 38% personale di genere femminile;
- 62% personale di genere maschile.

11. GRADUATORIA E NOMINA

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi della disciplina vigente, formulerà la graduatoria finale, tenendo conto delle riserve di posti e, a parità di merito, dei titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul Portale per il Reclutamento e sul sito istituzionale del Club Alpino Italiano alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

La graduatoria della selezione è immediatamente efficace e verrà utilizzata per la copertura dei posti per i quali la selezione è stata indetta in relazione alla programmazione delle assunzioni definita per il triennio 2025-2027.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato è instaurato con l'Amministrazione di destinazione mediante la stipula di contratto individuale di lavoro come da disposizioni di legge.

La stipula del contratto deve essere preceduta da dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (o, in caso contrario, l'opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare, senza limitazioni sostanziali, le mansioni del posto a concorso, anche ai fini di quanto prescritto dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Qualora la visita medica accerti l'inidoneità assoluta al servizio o alla mansione, ovvero una inidoneità parziale o una idoneità non continuativa tali da compromettere la capacità di svolgere pienamente, con continuità e in autonomia tutte le mansioni ascrivibili al posto messo a concorso, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione, così come in caso di mancata presentazione, senza giustificazioni, alla data concordata per l'avvio del rapporto di lavoro.

Si ricorda che, ai sensi dell'art.35, comma 5-bis, del d.lgs. 165/2001, i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

12. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali vigenti. L'accettazione o meno da parte del candidato di eventuali contratti a tempo determinato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori.

In ogni caso l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

E' facoltà dell'ente concedere l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, nei limiti e secondo le forme consentite dalla normativa.

13. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI EU 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è il CAI – Club Alpino Italiano, nella figura del Legale Rappresentante pro tempore.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: privacy@cai.it

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 si provvede a fornire informativa, facendo presente che i dati personali forniti saranno raccolti presso il Club Alpino Italiano per le finalità inerenti la gestione della procedura in oggetto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura, pena l'esclusione.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione, pubblicazione e distruzione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire per le finalità correlate alla procedura in oggetto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui al Reg. UE 2016/679 tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erranei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti in connessione allo svolgimento della presente procedura.

Conferimento obbligatorio: a tal riguardo tutti i dati richiesti rivestono carattere obbligatorio e il partecipante è tenuto a renderli, pena la mancata partecipazione alla procedura.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali e informatici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e/o diffusi: nell'ambito della normativa vigente, i dati potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dell'incaricato, nonché a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

Periodo di conservazione dei dati: i dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di inquadramento nell'organico CAI, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del fascicolo personale.

PER INFORMAZIONI:

.....
XXXXXX

.....
Milano, xxxxxxxx