

dal 1749



## OPERA PIA FACCIO FRICHERI

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona  
Via Silvio Pellico n.2  
Carignano, TO

COPIA

# VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 22

**OGGETTO: Approvazione Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale e avvio procedura selettiva riservata.**

L'anno duemilaventi addì 30 del mese di dicembre alle ore 21,00 con modalità telematica, convocato dal Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

| Cognome e nome   | Carica          | Presente | Assente |
|------------------|-----------------|----------|---------|
| CURTO Domenico   | Presidente      | X        |         |
| BENSO Candido    | Vice Presidente | X        |         |
| CAPELLO Mauro    | Consigliere     | X        |         |
| PEJRETTI Valerio | Consigliere     | X        |         |
| RISSO Alessandro | Consigliere     | X        |         |

Assiste alla seduta il Segretario Direttore Amministrativo CANAVESIO Daniele.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione n. 22 del 30.12.2020

**OGGETTO: Approvazione Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale e avvio procedura selettiva riservata.**

Il Segretario Daniele Canavesio lascia la riunione virtuale essendo direttamente interessato da parte del presente atto; assume il ruolo di segretario verbalizzante il Vicepresidente Benso Candido.

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Premesso che l'art. 11 c.2 del D.Lgs 04 maggio 2001 n. 207 richiama l'art. 39 c.1 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449 prevedendo per le ASP l'obbligo della *"programmazione triennale del fabbisogno di personale"*;

Visto l'allegato Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale e ritenuto di procedere ad approvarne i contenuti;

Rilevato che dal piano che emerge la necessità di valutare la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo;

- che uno dei due posti può essere coperto con una stabilizzazione tramite procedura selettiva riservata agli aventi diritto ai sensi dell'art. 20 c.2 del D.Lgs 25 maggio 2017 n.75 s.m.i.;

- che dall'esame dello storico dei rapporti di lavoro stipulati dall'Ente risulta esservi una sola persona in possesso dei requisiti richiesti per le procedure di stabilizzazione, ovvero l'attuale Segretario Direttore Daniele Canavesio, il quale ha ricoperto l'incarico di Istruttore Amministrativo con contratti a tempo determinato di diversa natura dal 2008 al 2019, cui è seguito l'incarico a tempo determinato quale Segretario Direttore;

Ritenuto necessario comunque avviare procedura pubblica di selezione per soli titoli per la copertura di n. 1 posto cat. C1 profilo Istruttore Amministrativo tempo indeterminato e pieno, per permettere ad eventuali altre persone che ritenessero di avere diritto alla stabilizzazione di partecipare, rimandando invece al biennio 2021 – 2022 una decisione sulla copertura del rimanente posto;

Valutato che, essendo il Segretario Direttore interessato dalla procedura, l'avviso pubblico venga firmato dal Presidente del CdA;

Ritenuto inoltre che, nel caso vi sia una sola candidatura possa bastare l'accertamento del possesso dei titoli necessari per la partecipazione, mentre nel caso vi fossero più candidature si procederà alla nomina di una commissione giudicatrice per la valutazione dei titoli;

Ricordato che le Deliberazioni delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona sono immediatamente esecutive ai sensi dell'art. 22 della L.R. n.12 del 02.08.2017

Visto il D.Lgs 04 maggio 2001, n. 207;

Vista la Legge Regionale n.12 del 02.08.2017;

Con voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare l'allegato Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell'art. 11 c.2 del D.Lgs 04 maggio 2001 n. 207;
- 2) Di avviare procedura di selezione pubblica per soli titoli per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C livello C1 tempo indeterminato e pieno, riservata agli aventi diritto ai sensi dell'art. 20 c. 2 del D.Lgs 25 maggio 2017 n.75 s.m.i.;
- 3) Di dare atto che in caso vi sia una sola candidatura sarà sufficiente il controllo del possesso dei requisiti per la partecipazione, mentre se dovesse essere presentata più di una candidatura valida si procederà alla nomina di una commissione giudicatrice per la valutazione dei titoli;
- 4) Di rimandare ad atto successivo la decisione sull'altro posto vacante da Istruttore Amministrativo-Contabile.

Il sottoscritto Daniele Canavesio, Segretario dell'Opera Pia Faccio Frichieri di Carignano, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento deliberativo sopra esteso relativo a: **“Approvazione Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale e avvio procedura selettiva riservata.”**

Carignano, lì 30.12.2020.

Il Segretario Direttore  
Daniele Canavesio

*dal 1749*



# OPERA PIA FACCIO FRICHERI

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

---

# Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale

Triennio 2021 - 2023

Approvato con Deliberazione n. 22 del 30.12.2020.

## Sommario

|  |   |
|--|---|
| Premessa .....   | 4 |
| La definizione del fabbisogno per l'ASP Faccio Frichieri .....               | 5 |
| Le figure apicali.....   | 5 |
| Il personale dell'assistenza .....   | 5 |
| Gli altri servizi della Struttura .....                                      | 7 |
| La situazione attuale della dotazione del personale .....                    | 8 |
| La copertura dei posti vacanti – Piano delle Assunzioni .....                | 8 |
| Tabella 1 allegata al Programma Triennale dei Fabbisogni del Personale ..... | 9 |

## Premessa

Il "piano triennale dei fabbisogni di personale" (PTFP) propriamente inteso è quello previsto dall'art. 6, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 2001 allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il piano è obbligatoriamente adottato dalle singole amministrazioni in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter.

Tale obbligo di adozione tuttavia non riguarda le Aziende Pubbliche della Persona, in quanto non comprese nell'ambito soggettivo di applicazione del citato Decreto Legislativo (art.2 c.1); l'obbligo per le ASP è invece quello previsto dalla Legge 27 dicembre 1997, n.449 art. 39 c.1, richiamato dall'art. 11 c. 2 del D.Lgs 4 maggio 2001 n. 207. Il testo della norma è il seguente:

*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.*

Ne consegue che l'organo politico dell'ASP ha l'obbligo di redigere uno strumento di programmazione triennale dei fabbisogni, del quale forma e contenuti sono però rimessi alla valutazione dell'amministrazione nell'ambito della libertà di autodeterminazione in congruenza con i criteri imprenditoriali di "efficienza, efficacia ed economicità" cui è improntata per legge l'attività delle ASP.

Questo fatto rende più facile la preparazione del documento – mentre il Piano dovrebbe essere redatto secondo criteri finanziari (disponibilità di spesa dell'amministrazione al netto dei vincoli imposti dalle norme, valutazione della struttura organizzativa rispetto ai servizi resi ai cittadini e alle fonti di finanziamento), il documento che si va a redigere adotta ancora un ragionamento per unità. Tale impostazione, anche se formalmente "vecchia" e per certi aspetti discendente dalla ormai desueta pianta organica, trova la sua giustificazione in due fatti:

- La maggior parte del personale impiegato presso l'Ente è in un numero minimo determinato dalla matematica applicazione dei requisiti indicati nella DGR 30 luglio 2012 n. 45-4248. Pertanto se ad esempio il numero e la tipologia di Ospiti ricoverati richiedesse la presenza di 10 OSS, tanti dovranno essere indipendentemente dal loro costo o livello di inquadramento
- Le fonti di finanziamento ordinario dell'ASP sono interamente provenienti dallo svolgimento di servizi di natura privata – ovvero provengono da contratti privati tra la Struttura e gli Ospiti o loro famigliari, oppure da convenzioni con ASL o Comuni relative alla vendita di un servizio identico a quello fornito dalle strutture private. In sostanza nessuna delle entrate dell'Ente proviene direttamente dallo Stato, o da tasse o imposte. L'Ente non è quindi soggetto a vincoli di spesa del personale, avendo una propria missione aziendale cui deve adempiere ricorrendo alle risorse e agli strumenti ritenuti necessari nella propria autonomia gestionale, pur sempre con criteri di efficienza.

Pertanto si preferisce procedere all'adozione di un Programma piuttosto che di un Piano, al fine di evitare fraintendimenti sullo strumento adottato; le norme relative al Piano (D.Lgs 165/2001 e linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica) sono visionate e prese in considerazione quali spunti cui fare riferimento secondo necessità.

## La definizione del fabbisogno per l'ASP Faccio Frichieri

Le citate norme in materia di Piano prevedono che il bisogno di risorse umane sia programmato e definito "in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi". Tale approccio richiederebbe pertanto di valutare gli input, i processi propri della struttura oggetto di esame, e i risultati attesi – eventualmente considerando anche soluzioni di modifica strutturale dell'organizzazione quando queste siano ritenute migliori per la gestione complessiva rispetto al semplice atto di "riempire le caselle" del personale necessario.

Come detto però questo criterio, pur se attuale e proveniente dall'applicazione al pubblico dei principi di management usati da decenni nel privato internazionale, è rapportabile ad una struttura in grado (e libera) di modificare profondamente le proprie caratteristiche organizzative secondo necessità. Non è questo il caso attuale dell'Opera Pia Faccio Frichieri, dove la maggior parte dei processi non sono passibili di trasformazioni o riorganizzazioni significative – se ad esempio un comune può decidere di spostare un ufficio, di accorparlo ad un altro, di esternalizzare il servizio o di sostituirlo in parte con procedure informatiche automatizzate, in una RSA un momento di assistenza alla persona (ad esempio l'igiene mattutina) può essere dato solo da OSS, solo nel reparto, solo negli orari di alzata, solo usando i giusti prodotti e le giuste procedure.

I punti di partenza nella definizione del fabbisogno sono pertanto tre:

- Per le figure apicali i riferimenti di legge che le istituiscono
- Per le professioni legate all'assistenza diretta le norme regionali che ne definiscono la consistenza minima necessaria
- Per le rimanenti figure l'esperienza degli anni precedenti nella gestione della Struttura.

### Le figure apicali

L'Opera Pia Faccio Frichieri è costituita da una sovrapposizione di due realtà; la prima è quella dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona. Si tratta di un **Ente Pubblico di diritto privato** (ISTAT, *Classificazione delle forme giuridiche delle unità legali*) istituito dal D.Lgs 207/2001. L'azienda è amministrata da organi di governo con poteri di indirizzo e programmazione (il Presidente e il Consiglio di Amministrazione) e di gestione (il Direttore, o Segretario-Direttore). Quest'ultimo è nominato dal CdA, che stabilisce requisiti e procedura per la selezione, e può essere persona interna o esterna all'organico dell'Ente; l'incarico attribuito finisce alla scadenza del Consiglio che ha effettuato la nomina.

La seconda realtà è quella dell'attività svolta dall'Ente, ovvero di RSA. La Residenza è gestita a livello organizzativo da un Responsabile di Struttura (DGR 30.03.2005 n. 17-15226 e DGR 06.05.2019 n. 8-8872) e a livello assistenziale da un Direttore Sanitario (DGR 19.07.1999 n. 46-27840 e successive). La figura del Responsabile di Struttura può coincidere con quella del Segretario-Direttore (ed è questo il caso al momento nell'OPFF) mentre la figura del Direttore Sanitario non è cumulabile con nessun'altra posizione.

*Nella condizione attuale quindi sono previsti (ed attualmente occupati) 1 posto di Segretario Direttore / Responsabile di Struttura) e 1 posto di Direttore Sanitario.*

### Il personale dell'assistenza

La presenza minima giornaliera del personale assistenziale è regolamentata dagli standard di minutaggio indicati nella DGR 30.07.2012 n. 45-4248 alla Tabella 1, così riassumibile:

| Fascia di intensità assistenziale dell'Ospite | Minuti I.P. + FKT per Ospite al giorno | Minuti OSS per Ospite al giorno |
|---|--|---------------------------------|
| Alta  | 30                                     | 120                             |
| Medio-Alta                                    | 25                                     | 105                             |
| Media   | 18                                     | 87                              |
| Medio-Bassa                                   | 13                                     | 82                              |
| Bassa   | 8                                      | 72                              |
| Autosufficiente                               | (6)*                                   | 60                              |

\* Il requisito non è indicato in DGR, ma viene considerato nei calcoli dell'Ente in quanto anche nel caso di Ospiti autosufficienti l'Infermiere deve distribuire la terapia e controllare i parametri.

Per quanto riguarda l'animazione sono previsti circa 2,14 minuti per Ospite al giorno; il valore basso del parametro è dovuto al fatto che molte delle attività sono di gruppo per cui una singola ora può essere spesa per più persone allo stesso tempo.

Applicando i minutaggi alle fasce assistenziali attualmente riscontrate in struttura, integrando proporzionalmente per i posti vacanti e quindi calcolando a piena occupazione, emergono i seguenti minutaggi minimi:

- Infermieri Professionali / Fisioterapista:

| Fascia          | Numero Ospiti | Minuti complessivi / die |
|-----------------|---------------|--------------------------|
| Alta            | 8             | 240                      |
| Medio-Alta      | 11            | 275                      |
| Media           | 36            | 648                      |
| Medio-Bassa     | 17            | 221                      |
| Bassa           | 25            | 200                      |
| Autosufficiente | 1             | 6                        |
| TOTALE          | 98            | 1.590                    |

Il servizio complessivo da dare è quindi pari a 26,5 ore al giorno, ovvero 9.672 annue; di queste un parte viene destinata ad una figura di fisioterapista, mentre la rimanenza è del personale infermieristico

- Operatori socio-sanitari:

| Fascia | Numero Ospiti | Minuti complessivi / die |
|--------|---------------|--------------------------|
| Alta   | 8             | 960                      |

|                 |    |       |
|-----------------|----|-------|
| Medio-Alta      | 11 | 1.155 |
| Media           | 36 | 3.132 |
| Medio-Bassa     | 17 | 1.394 |
| Bassa           | 25 | 1.800 |
| Autosufficiente | 1  | 60    |
| TOTALE          | 98 | 8.501 |

Pari a 141,68 ore al giorno, ovvero 51.714,42 annue

- Animatori:  
n. 98 Ospiti x 2,14 minuti al giorno = 210 minuti al giorno, pari a 3,5 ore al giorno o 1.277,5 ore annue.

Determinato il fabbisogno giornaliero minimo di assistenza, è necessario convertirlo in unità di personale.

Per il personale cui viene applicato il CCNL del comparto funzioni locali, il monte ore annuo al netto di ferie, festività infrasettimanali e recuperi festività è di 1.526 ore per il personale turnista, e 1.572 per il resto del personale. Tale indice non tiene però conto dei tassi di assenza e della necessità di sostituire mutue e permessi. A titolo cautelativo è quindi meglio ridurre nei calcoli il monte ore del 10% per compensare le possibili assenze. La necessità di personale assistenziale è quindi modulata come segue:

- *Operatori Socio-Sanitari: 51.714 ore annue / 1373 ore monte ore = 36,5 unità*
- *Infermieri Professionali: 8.257 ore annue / 1.415 ore monte ore = 5,5 unità*
- *Fisioterapista: 1 unità per 1.415 ore annue*
- *Animatore: 1 unità*

## Gli altri servizi della Struttura

Come anticipato, per gli altri servizi della struttura non esistono al momento dei criteri che rendano possibile applicare un semplice indice matematico per la definizione del fabbisogno; il punto di partenza è quindi la consistenza media del personale storicamente impiegato nei diversi servizi, in rapporto all'attuale efficienza del servizio. Valutando quindi i servizi separatamente:

*Coordinamento Assistenziale* – La figura del Coordinatore, pur se non specificamente richiesta dalle norme, è comunque opportuna per il buon funzionamento della struttura vista la dimensione complessiva dell'organico. Risulta sufficiente *1 unità*.

*Pulizie* – Le pulizie sono attualmente svolte da un numero complessivo di *10 unità*; la dotazione risulta appropriata al servizio reso.

*Lavanderia* – La lavanderia degli effetti personali viene svolta da *2 unità* di personale, appropriate al carico lavorativo; la lavanderia della biancheria piana non viene più effettuata internamente e l'Ente non avrebbe le attrezzature necessarie, per cui non viene considerata tra i servizi attualmente effettuabili internamente.

*Cucina* – La consistenza del personale della cucina è sempre stata di *1 capocuoca, 2 cuoche e 1 lavapiatti*, e non si sono rilevate carenze nel servizio.

*Servizio amministrativo* – Il servizio amministrativo ha negli ultimi 20 anni avuto una consistenza variabile tra 1 e 2 persone; si deve però rilevare che tale dotazione è sempre stata inadeguata per l'efficace svolgimento di tutte le attività che competerebbero all'ufficio, specialmente in considerazione della

natura pubblica dell'Ente e dei conseguenti adempimenti. Il fabbisogno del servizio viene pertanto determinato in *n. 3 unità* di personale amministrativo.

*Servizio manutentivo* – Fino ad oggi l'Ente ha sempre sopperito alla carenza di un manutentore con altre soluzioni; in futuro si renderà però necessario reperire *1 unità* di personale cui affidare le piccole manutenzioni dell'Ente.

*Servizio di portierato* – Il servizio è attualmente reso da personale volontario, e l'Ente certamente non ha le disponibilità di bilancio per svolgere il servizio con personale a pagamento. Il fabbisogno minimo è quindi solo relativo a questa modalità di copertura, ed è individuato in *4 unità*.

## La situazione attuale della dotazione del personale

Rilevato il fabbisogno, questo va messo a confronto con l'attuale consistenza del personale in servizio, anche in considerazione dei servizi esternalizzati. Effettuata la raccolta dei dati necessari la situazione risulta essere quella indicata nella *Tabella 1* allegata a fine documento.

Dal quadro emerge la sostanziale copertura dei fabbisogni, con 3 eccezioni:

- Personale OSS – la differenza tra fabbisogno e personale presente è dovuta al calcolo del primo sulla piena capienza (95 p.l.) rispetto agli 81 posti occupati al momento della rilevazione.
- Personale infermieristico – vale lo stesso discorso del punto precedente, anche se con un'incidenza minore
- Personale amministrativo – si evidenzia una carenza di n. 2 unità rispetto alla dotazione ottimale del servizio in questione.

## La copertura dei posti vacanti – Piano delle Assunzioni

Relativamente al personale OSS e infermieristico al momento si ritiene di continuare a ricorrere al personale esterno (in appalto per gli OSS e professionista per gli IP) per la copertura del fabbisogno a seguito dell'auspicato riempimento dei posti letto liberi. Eventualmente nel corso della programmazione pluriennale l'amministrazione potrà successivamente valutare l'ipotesi di incrementare il personale dipendente rispetto a quello esterno; la decisione dovrà prevedibilmente essere affrontata l'anno prossimo in considerazione della scadenza del contratto d'appalto con la cooperativa (ottobre 2022).

Relativamente alle procedure di selezione di nuovo personale, l'Ente avendo natura pubblica è vincolato dall'obbligo di attivare procedure selettive secondo principi di pubblicità, imparzialità e adeguato accesso dall'esterno.

Inoltre risulta applicabile la procedura prevista dall'art. 20 del D.Lgs 25 maggio 2017 n.75 s.m.i., ovvero la stabilizzazione dei precari. Dall'esame dell'organico dell'Ente risulta 1 persona in possesso dei requisiti per la stabilizzazione ai sensi del comma 2 del citato articolo, per la figura professionale di Istruttore Amministrativo.

*Ne consegue che dei 2 posti disponibili per la figura professionale Istruttore Amministrativo, 1 può essere coperto con una procedura di stabilizzazione, immediatamente attivabile, mentre il secondo potrà essere successivamente coperto con una selezione pubblica per titoli ed esami.*



## Tabella 1 allegata al Programma Triennale dei Fabbisogni del Personale

|                            | Necessario | In organico | In appalto  | Professionisti | Volontari / Altro | Vacante  |
|----------------------------|------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|----------|
| Segretario Direttore / RdS | 1          | 1 t.d.      | 0           | 0              | 0                 | 0        |
| Direttore Sanitario        | 1          | 0           | 0           | 1              | 0                 | 0        |
| Personale Amministrativo   | 3          | 1 t.i.      | 0           | 0              | 0                 | 2        |
| Coordinatore               | 1          | 0           | 0           | 1              | 0                 | 0        |
| Infermieri Professionali   | 5,5        | 1 religiosa | 0           | 4              | 0                 | 0,5°     |
| Fisioterapista             | 1          | 0           | 0           | 1              | 0                 | 0        |
| Operatori Socio-Sanitari   | 36,5       | 7 t.i.      | 23          | 0              | 0                 | 6,5°     |
| Animatore                  | 1          | 0           | 2*          | 0              | 0                 | 0        |
| Addetti lavanderia         | 2          | 2 t.i.      | 0           | 0              | 0                 | 0        |
| Addetti alle pulizie       | 10         | 0           | 11*         | 0              | 0                 | 0        |
| Manutentore                | 1          | 0           | 0           | 0              | 1                 | 0        |
| Portinaria                 | 4          | 0           | 0           | 0              | 8                 | 0        |
| <b>TOTALE</b>              | <b>67</b>  | <b>12</b>   | <b>41,5</b> | <b>7</b>       | <b>9</b>          | <b>9</b> |

\* Il personale in appalto ha contratti con monte orario diverso rispetto a quello dei dipendenti; il conto per unità può quindi dare risultati maggiori rispetto alle necessità

° L'attuale carenza è legata ai posti vuoti in struttura; viene al bisogno integrata con ulteriore personale in appalto (OSS) o professionista (IP).



# OPERA PIA FACCIO FRICHERI

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

---

Prot.

**Bando di selezione pubblica per titoli riservata alla stabilizzazione del personale ai sensi dell'art 20 c.2 del d.lgs 25 maggio 2017 n.75 per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo – contabile, cat. C – p.e. C1 del CCNL Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno da destinare al servizio amministrativo**

IL PRESIDENTE del CDA

RICHIAMATA la Deliberazione n.22 del 30.12.2020 con la quale è stato approvato il Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale ed è stata decisa l'assunzione di n.1 unità, pari al 50% dei posti disponibili, con procedura selettiva per titoli riservata agli aventi diritto ai sensi dell'art. 20 c. 2 del D.Lgs 25 maggio 2017 n.75 s.m.i.

RENDE NOTO

## ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E' indetta selezione pubblica per titoli, per l'assunzione di n. 1 "Istruttore Amministrativo – contabile - Cat. C, posizione economica C1", da destinare al Servizio Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, riservato al personale in servizio a tempo determinato presso l'Opera Pia Faccio Frichieri. L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito al presente avviso, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, per la categoria C.

Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente CCNL, dalle leggi e dai

regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

### ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono accedere alla presente procedura coloro che risultino in possesso di **entrambi** i seguenti requisiti:

- Essere titolare di un contratto di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) successivamente al 28/8/2015 (data di entrata in vigore della legge 124/2015) presso l'Opera Pia Faccio Frichieri, svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione
- Aver maturato nel periodo 01/01/2012 - 31/12/2020 presso Pubbliche Amministrazioni almeno tre anni di servizio anche non continuativi, e anche con diverse tipologie di contratti flessibili (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione, indipendentemente dal regime orario

E' richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea;
- godimento dei diritti politici;
- idoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi alla posizione funzionale del posto oggetto della presente selezione;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione. Per difetto dei requisiti può essere disposta in qualsiasi momento l'esclusione dalla procedura di selezione.

### ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso pubblico, redatta in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovrà pervenire direttamente all'ufficio amministrativo nell'orario da esso osservato, ovvero in busta chiusa mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Opera Pia Faccio Frichieri via Silvio Pellico 2 Carignano TO, oppure all'indirizzo di posta certificata faccio.frichieri@pec.it con esclusione di

qualsiasi altro mezzo, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio dell'Ente.

Nel caso in cui detto termine cada in giorno festivo o in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero o di altra causa, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici medesimi. Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi motivo, non saranno pervenute a questo Ente entro il termine suddetto, attestato e comprovato dal timbro a data dell'ufficio protocollo dell'Ente. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

In caso di consegna a mano dei plichi si informa che l'ufficio osserva il seguente orario:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 15 alle 17.30. Sulla busta di spedizione o sull'oggetto del messaggio di posta certificata dovranno essere chiaramente riportati il cognome e nome del candidato e la descrizione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare: SELEZIONE PER STABILIZZAZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- nome, cognome, data e luogo di nascita;
- di essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- di essere in possesso di entrambi i seguenti requisiti specifici:
  - Essere titolare di un contratto di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro

autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) successivamente al 28/8/2015 (data di entrata in vigore della legge 124/2015) presso l'Opera Pia Faccio Frichieri, svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione

- Aver maturato nel periodo 01/01/2012 - 31/12/2020 presso Pubbliche Amministrazioni almeno tre anni di servizio anche non continuativi, e anche con diverse tipologie di contratti flessibili (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione, indipendentemente dal regime orario
- di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127 comma lett. d) del D.P.R. 3/1957;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare) con l'indicazione della data, dell'istituto, del luogo in cui è stato conseguito nonché la valutazione ottenuta;
- di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
- l'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza (in caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso all'Opera Pia Faccio Frichieri);
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii., con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per il termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi delle norme sulla privacy;
- eventuali titoli valutabili.

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per il termine di presentazione della domanda di partecipazione, salvo diversa specificazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione, determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Il/la candidato/a portatore di handicap dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 104/1992. La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta e la firma autografa non deve essere autenticata.

Non sarà ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione alla selezione copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000; la copia del documento non è necessaria nel caso in cui la domanda sia firmata digitalmente con certificato in corso di validità

Tutti gli stati, fatti e qualità personali possono:

- a) essere autocertificati dall'interessato se rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- b) se non rientrano nelle ipotesi di cui alla precedente lettera a), possono essere comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000; tale dichiarazione può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio, sono conformi all'originale.

Resta ferma la possibilità per il candidato, ove lo ritenga opportuno, di presentare documentazione in originale o copia autenticata.

Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa, fatta salva la presentazione della ricevuta del versamento della tassa di selezione, purché il versamento sia stato effettuato entro i termini di scadenza dell'avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### ART. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà nominata solo nel caso sia ricevuta più di una candidatura e si renda necessario effettuare una selezione; diversamente si procederà unicamente al controllo del possesso dei requisiti per l'accesso e non alla valutazione dei titoli in quanto non necessaria. La Commissione se nominata sarà composta da un membro nominato dal Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione, con attribuzione di 30 punti per i titoli di studio, formazione e qualifica e 70 per i titoli di servizio.

Per la valutazione dei titoli di studio viene applicato il punteggio del titolo come da elenco successivo, moltiplicato per il coefficiente del voto ricevuto indicato nella tabella 1.

Titoli di Studio:

- Diploma di scuola superiore 5 anni: 5 punti
- Laurea Triennale in materie umanistiche o economiche: 10 punti
- Altra laurea triennale: 7 punti
- Laurea quinquennale in materie umanistiche o economiche: 15 punti
- Altra laurea quinquennale: 13 punti

Tabella 1 - Coefficienti da applicare al tipo di titolo di studio:

| Titoli in decimi o centesimi |       | Titoli in sessantesimi |    | Giudizio    | Titoli in centodecimi |            | Coeff. Applicato |
|------------------------------|-------|------------------------|----|-------------|-----------------------|------------|------------------|
| Da                           | A     | Da                     | A  |             | Da                    | A          |                  |
| 6,00                         | 6,49  | 36                     | 39 | Sufficiente | 66                    | 70         | 0,40             |
| 6,50                         | 7,49  | 40                     | 45 | Buono       | 71                    | 85         | 0,60             |
| 7,50                         | 7,49  | 46                     | 54 | Distinto    | 86                    | 100        | 0,80             |
| 8,50                         | 10,00 | 55                     | 60 | Ottimo      | 101                   | 110 e lode | 1                |

Per gli altri titoli formativi e di qualifica vengono attribuiti i seguenti punteggi, fino ad un massimo di 10 punti:

- Titoli abilitanti o di qualifica – punti 2 l'uno
- Titoli formativi – punti 0,5 l'uno

I complessivi 70 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- servizio prestato nella stessa area del posto oggetto di selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa qualifica o superiore punti: 1
  - in qualifica inferiore punti: 0,75
- servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa qualifica o superiore punti: 0,50
  - in qualifica inferiore punti: 0,30

La classifica di merito è formata dalla stessa Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze citate nell'articolo precedente.

#### ART. 7 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di merito si applicheranno i criteri di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii. L'omessa dichiarazione nella domanda dei suddetti titoli escluderà il candidato dal beneficio.

#### ART. 8 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato che sarà dichiarato vincitore della selezione dovrà prendere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro il termine

perentorio di 15 giorni dalla nomina, pena la decadenza, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente.

#### ART. 09 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

#### ART. 10 – GRADUATORIA

La presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatoria.

#### ART. 12 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

#### ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, annullare, interrompere oppure rettificare la procedura selettiva, di prorogare i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La partecipazione alla selezione della quale al presente avviso comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni o per ritirare copia del presente avviso, nonché del facsimile della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio amministrativo dell'Opera Pia Faccio Frichieri.

Carignano, lì ....

Il Presidente del CdA

Arch. Curto Domenico

## FAC-SIMILE DI DOMANDA - AUTOCERTIFICAZIONE

Opera Pia Faccio Frichieri  
Via Silvio Pellico 2  
10041 Carignano TO

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART 20 C.2 DEL D.LGS 25 MAGGIO 2017 N.75 PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CAT. C – P.E. C1 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
telefono fisso \_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto, bandita da codesta Amministrazione.

A tal fine, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000), nella piena consapevolezza delle sanzioni previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

### DICHIARA

(le dichiarazioni si intendono rese solo se le caselle corrispondenti siano state barrate)

#### 1) CITTADINANZA

- di essere cittadino italiano;
- di essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- di essere cittadino degli Stati membri della Comunità Europea e di possedere i seguenti requisiti, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 7 febbraio 1994:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica per partecipare alla presente selezione;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

## 2) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI E ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI:

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi:

## 3) CONDANNE PENALI, PROCEDIMENTI PENALI E SANZIONI DISCIPLINARI:

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione e di non essere stati o attualmente essere sottoposti a misure di prevenzione che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- di aver riportato le seguenti condanne penali:
- di non aver procedimenti penali in corso;
- di avere in corso i seguenti procedimenti penali

## 4) DI ESSERE, RISPETTO AGLI OBBLIGHI MILITARI NELLA SEGUENTE POSIZIONE (PER I MASCHI):

## 5) SERVIZI PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- di non essere stati destituiti o dispensati dall'Impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della vigente legislazione in materia;

## 6) REQUISITI SPECIFICI EX ART. 20 C.2 DEL D.LGS 25 MAGGIO 2017 N. 75

- Essere titolare di un contratto di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) successivamente al 28/8/2015 (data di entrata in vigore della legge 124/2015) presso l'Opera Pia Faccio Frichieri, svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione
- Aver maturato nel periodo 01/01/2012 - 31/12/2020 presso Pubbliche Amministrazioni almeno tre anni di servizio anche non continuativi, e anche con diverse tipologie di contratti flessibili (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico) svolgendo attività corrispondente a quella del profilo oggetto della stabilizzazione, indipendentemente dal regime orario

## 7) TITOLI DI PRECEDENZA O DI PREFERENZA ALLA NOMINA (compilare solo se interessati)

- di possedere i seguenti titoli di precedenza o preferenza alla nomina:

8) TITOLO DI STUDIO:

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Prov.

via \_\_\_\_\_ civico

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente che tale titolo è riconosciuto quale equipollente al titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente selezione);

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Prov.

via \_\_\_\_\_ civico

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente che tale titolo è riconosciuto quale equipollente al titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente selezione);

9) ULTERIORI DICHIARAZIONI

- di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
- di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

10) DI ESPRIMERE IL CONSENSO AFFINCHÈ I DATI PERSONALI FORNITI CON LA PRESENTE DOMANDA POSSANO ESSERE TRATTATI NEL RISPETTO DEL D.LGS 196/2003 (NORMATIVA SULLA PRIVACY).

11) DI AVER PRESO VISIONE DI TUTTE LE CLAUSOLE DI CUI AL BANDO RELATIVO ALLA SELEZIONE IN OGGETTO, IN PARTICOLARE MODO L'OBBLIGO DI PRENDERE SERVIZIO IN CASO DI ASSUNZIONE ENTRO IL 31.12.2018 PENA DECADENZA, E DI ACCETTARLE IN TOTO

Di comunicare che l'indirizzo e-mail al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla presente Selezione ed il numero telefonico/cellulare sono i seguenti:

e-mail \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

Inoltre il sottoscritto si impegna a far conoscere tempestivamente le successive ed eventuali variazioni dei dati di contatto di cui sopra. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario al recapito indicato risulta irreperibile, anche per variazioni non comunicate.

Data

Firma

**Allegati:**

— Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (solo se la domanda non è firmata digitalmente);

— Altro:

---

---

---

---

---

---

---

## **TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (ART. 5, COMMA4, DEL D.P.R. 9.5.1994, N. 487)**

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 merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- 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) dalla minore di età.

Letto, confermato e sottoscritto

In originale firmato

**Gli Amministratori:** f.to BENSO Candido  
f.to CAPELLO Mauro  
f.to PEJRETTI Valerio  
f.to RISSO Alessandro

Il Presidente  
f.to CURTO Domenico

Il Segretario  
f.to CANAVESIO Daniele

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La Presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Elettronico dell'Ente dalla data odierna e per 10 giorni consecutivi.

Carignano lì 11.03.2021

Il Segretario Direttore  
f.to Daniele Canavesio

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Carignano, lì 30.12.2020

Il Segretario Direttore  
Daniele Canavesio

---

Immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 22 L.R. 12 del 02.08.2017.

Il Segretario Direttore  
f.to Daniele Canavesio