



CITTA' DI ALESSANDRIA
DIREZIONE STAFF RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
UOA Amministrazione e gestione giuridica del personale e procedimenti disciplinari
UFFICIO SELEZIONE RISORSE UMANE E MOBILITA'
Piazza della Libertà 1 – 15121 ALESSANDRIA
Tel. 0131.515381/382 – Fax 0131.515433 - Sito Internet: www.comune.alessandria.it
E-mail: selezione.mobilita@comune.alessandria.it

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA
ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO, DI N° 2 (due)
ISTRUTTORI SERVIZI TECNICI (CAT. C1).
(Scadenza 25 maggio 2011).**

IL DIRETTORE

VISTI nell'ordine:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. modd. / integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale per il comparto delle Regioni- AA. LL.;"
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53, con cui nella seduta del 19/03/2011 è stato approvato il Fabbisogno personale a tempo determinato anno 2011 - I° fase;
- la Determinazione Dirigenziale n. 681 del 03.05.2011 di indizione della selezione pubblica in oggetto;

RENDE NOTO

1. E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione a tempo determinato di n. 2 (due) unità con il profilo professionale di Istruttore Servizi Tecnici (cat. C1).
2. Il presente bando è redatto (ex L. 125/91) nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 s.m.i.
3. L'utilizzo del personale risultato idoneo al termine della selezione avverrà, ad esclusiva facoltà dell'Amministrazione e secondo l'ordine della graduatoria attraverso la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

ART. 1

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale che sarà eventualmente assunto in seguito alla selezione, di cui al presente bando, sarà attribuito il trattamento economico corrispondente alla Cat. C, p.e. C1, previsto dal CCNL vigente per il Comparto Regioni e Autonomie Locali (Area II), oltre la 13^a mensilità ed ogni altra indennità ed emolumento previsto dalle vigenti norme.
2. Lo stipendio e le indennità predette sono soggette alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali.

ART. 2

REQUISITI DI ACCESSO

1. Ai fini dell'ammissione alla selezione, i Candidati devono essere in possesso ed aver maturato entro il termine utile per la presentazione delle domande di cui al successivo art. 3, i seguenti requisiti:
 - a) **Titolo di studio:** DIPLOMA DI GEOMETRA. Sono ammessi i titoli equipollenti previsti per legge. Sarà cura del Candidato dimostrare la suddetta equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione al concorso.
 - b) **Esperienza professionale:** possesso di un'esperienza professionale nell'attività di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente Locale della durata pari ad almeno 2 anni, anche in modo non continuativo, maturata presso qualsiasi Ente Locale, con rapporto di lavoro subordinato.
 - c) cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - d) godimento dei diritti civili e politici in uno stato dell'Unione Europea;
 - e) non avere riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico e non avere procedimenti penali in corso;
 - f) non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
 - g) idoneità fisica all'impiego;
 - h) aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile).

2. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio equipollente a quello richiesto per i cittadini italiani;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione ed i titoli per avvalersi delle preferenze a parità di merito devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande di ammissione e saranno considerati solo se dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 3

DOMANDA E DICHIARAZIONI

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando l'apposito modello allegato ed indirizzata a: *Comune di Alessandria - Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione - Ufficio Selezione Risorse Umane e Mobilità - Piazza della Libertà 1- 15121 Alessandria.*

2. La domanda può essere:

- ☐ presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alessandria Piazza della Libertà, 1 entro le ore 12,00 del seguente termine perentorio: **venti giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on – line del Comune di Alessandria.

In questo caso farà fede il timbro per ricevuta apposto, sulla copia della domanda, dall'Ufficio Protocollo dell'Ente stesso.

- ☐ inviata a mezzo posta unicamente tramite raccomandata r.r (in quest'ultimo caso occorre indicare sulla busta "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO, DI N° 2 (due) ISTRUTTORI SERVIZI TECNICI (CAT. C1)) sempre perentoriamente entro **venti giorni** decorrenti da quello successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del bando all'Albo Pretorio on – line del Comune di Alessandria.

In questo caso la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro e dalla data apposta dall'Ufficio Postale accettante.

3. Il Comune di Alessandria non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesattezze, indicazioni del recapito da parte del concorrente o mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo né per disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito, forza maggiore.

4. La domanda di ammissione deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato sotto la propria responsabilità:

- il cognome e il nome;
- il luogo, data di nascita e codice fiscale;
- la residenza;
- l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- i requisiti (titolo di studio ed esperienza professionale) di cui ai punti a) e b) art. 2 del presente bando;
- l'indirizzo presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione (solo nel caso differisca dalla residenza), con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e numero di fax;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- di godere dei diritti civili e politici (in caso negativo indicare la motivazione);
- le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti in corso ovvero l'assenza degli stessi;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- l'Ente Pubblico o Privato dal quale eventualmente il concorrente dipende con l'indicazione della data di assunzione, della posizione giuridica, della categoria e del profilo professionale attualmente ricoperti;
- le cause di risoluzione (dimissioni, dispensa, decadenza, destituzione, collocamento a riposo) di eventuali precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l'eventuale ausilio necessario nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova selettiva (per le persone portatrici di handicap ex L. 104/92: si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto della presente selezione);
- eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi degli artt. 16 e 18 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- la dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le disposizioni previste dal vigente regolamento sulle procedure concorsuali e selettive;
- la dichiarazione di essere in possesso di titoli di studio, titoli di servizio, curriculum formativo e professionale o titoli vari e culturali. di cui al vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive. I titoli che si intendono far valere devono essere prodotti in carta libera di cui nel corpo della domanda e devono essere presentati contestualmente alla domanda di iscrizione o in ogni caso sempre prima della scadenza del bando; fanno eccezione solo quelli specificamente richiesti dal Responsabile del Procedimento.
- Dichiarazione di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi

all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico economica del candidato;

- Dichiarazione di essere consapevole delle dichiarazioni contenute nella presente domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

5. La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente a pena di esclusione. Ex articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione

6. Qualora il Responsabile del Procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata, omissioni o imperfezioni rispetto a quanto prescritto dal presente bando, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla selezione.

7. Non saranno accolte le domande pervenute recanti timbro postale di data posteriore al termine stabilito al comma 2 del presente articolo e le domande non complete delle dichiarazioni prescritte dall' articolo 2 lett. a), b), c), d), f), g), h).

8. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 s.m.i i dati forniti dai candidati, raccolti dal Comune di Alessandria ai fini della gestione della selezione saranno trattati anche successivamente in caso di instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.

9. Le predette informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto sopracitato.

ART. 4

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Il concorrente deve allegare alla domanda di ammissione alla selezione i seguenti documenti in carta libera:

- **ricevuta comprovante l'effettivo versamento della tassa di concorso € 10,30** da effettuarsi sul C.C.P. 17002155 intestato al Comune di Alessandria - Servizio Tesoreria – Causale: Selezione T. Determinato Istruttore Servizi Tecnici cat. C1.
- **titolo di studio:** semplice fotocopia datata e firmata dal Candidato;
- **documentazione**, rilasciata dall'Ente Locale, attestante il possesso di un'esperienza professionale nell'attività di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente Locale della durata pari ad almeno 2 anni, anche in modo non continuativo, maturata presso qualsiasi Ente Locale, con rapporto di lavoro subordinato.
- **curriculum formativo e professionale da cui dovranno evincersi i titoli di cui al capo III del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive dei quali la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione per l'attribuzione dei punteggi relativi;**
- **copia del foglio matricolare** (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- **idonea documentazione comprovante il diritto ad eventuali benefici di precedenza o preferenza nelle selezioni (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda);**
- **fotocopia del documento d'identità in corso di validità.**

2. La suddetta documentazione deve essere prodotta in carta libera (semplice fotocopia) di cui, nel corpo della domanda se ne dichiara l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000; in caso contrario dovrà essere allegata copia autenticata da autorità competente.

3. I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

4. I documenti presentati dopo la scadenza del concorso non saranno presi in considerazione ad eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

5. La mancanza della firma in calce alla domanda, della fotocopia del documento di riconoscimento, della ricevuta di pagamento della tassa di concorso nei termini di scadenza del bando comportano l'esclusione dal concorso.

ART. 5

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento, menzionato nell' art. 3 del presente bando, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, viene individuato nella figura del DIRETTORE della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione.

ART. 6

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura selettiva.

2. La Commissione Giudicatrice, presiederà alla prova selettiva e provvederà alla valutazione della stessa, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

3. La Commissione Giudicatrice procede per ogni concorrente ammesso alla valutazione dei titoli disponendo di numero 10 punti da attribuirsi secondo i criteri del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

ART. 7

PROVE D'ESAME

L'esame si articolerà in una prova orale (colloquio) concernente le seguenti materie:

- Ordinamento degli EE.LL. con particolare riferimento al " Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL D.Lgs. 267/2000;
- Legge 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amm.vo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni in materia di tutela dei beni ambientali ed architettonici e relativa legislazione statale e regionale,
- nozioni relative a dismissioni del patrimonio pubblico / alienazioni come da regolamento comunale / cartolarizzazione / inventario dei beni patrimoniali dell'Ente.
- nozioni normative relative a concessioni, autorizzazioni, denunce e segnalazioni d'inizio delle attività edilizie, controlli sull'attività urbanistico/edilizia.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario della prova orale (colloquio) sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Alessandria www.comune.alessandria.it (sezione Bandi, Concorsi, Avvisi, Appalti – Bandi di concorso) e pubblicato all'Albo Pretorio on –line dell'Ente (Tali forme di pubblicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti) nei successivi 5 gg. dalla data di scadenza della presentazione delle domande di richiesta di partecipazione alla presente selezione.

Pertanto sul sito internet del Comune di Alessandria saranno resi noti:

- i nominativi dei Candidati ammessi o esclusi alla prova orale.
- la data, l'ora, il luogo di svolgimento della prova.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alla prova orale costituirà rinuncia alla selezione ancorché fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La selezione si intende superata se il candidato avrà ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

L'efficacia della assunzione è, comunque, subordinata all'esito favorevole della visita medica preventiva atta ad accertare l'idoneità alla mansione specifica, effettuata dal Medico Competente incaricato da questa Amministrazione Comunale.

TRASPARENZA

A conclusione della procedura selettiva sarà possibile esercitare il diritto di accesso agli atti e documenti della stessa secondo le norme stabilite dalla legge 241/90 s.m.i.

ART. 8

GRADUATORIA MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione Giudicatrice, espletata la selezione, procederà alla formazione della graduatoria dei candidati idonei, secondo l'ordine decrescente riferito al punteggio complessivo ottenuto da ogni concorrente.
2. Sulla base dell'esito della valutazione e, successivamente all'applicazione dei titoli di preferenza sarà formata la graduatoria di merito dei concorrenti idonei.
3. Riconosciuta la regolarità delle operazioni, risultante dai verbali, il Responsabile del Procedimento provvederà, con propria determinazione, all'approvazione degli stessi e della relativa graduatoria.
4. La graduatoria della selezione in oggetto avrà validità tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio – on line dell'Ente e potrà essere utilizzata per eventuali altre assunzioni a tempo determinato nella stessa categoria e per lo stesso Profilo Professionale.
5. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio – on line dell'Ente decorrerà il termine per eventuali impugnative al TAR ovvero in alternativa al Capo dello Stato.
6. Al candidato utilmente collocato in graduatoria verrà comunicata, a mezzo lettera raccomandata r.r., il relativo posizionamento nella stessa.

ART. 9

NOMINA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Le assunzioni a tempo determinato sono previste dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per esigenze tecniche produttive ed organizzative dell'Ente. Le modalità di espletamento delle selezioni sono disciplinate dal vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

2. Pertanto la chiamata in servizio sarà effettuata in base alle esigenze tecnico produttive e organizzative dell'Ente secondo il relativo ordine di graduatoria, per scorrimento, con le facoltà di proroga previste dalla normativa vigente.

3. L'assunzione del personale avverrà mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, a tempo determinato. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

4. L'efficacia della assunzione è subordinata alla:

- presentazione dei documenti, entro il termine prescritto;
- esito favorevole della visita medica di controllo all'idoneità fisica effettuata dal Medico dell'Ente.

5. L'Ente, in caso di fabbisogno di personale, provvederà a contattare gli idonei, in ordine di graduatoria, per l'assegnazione dell'incarico. Il candidato che si dimetterà nel corso del rapporto di lavoro, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria; **la rinuncia all'incarico, le dimissioni nel corso del rapporto di lavoro** ovvero il fatto di non prendere servizio nel giorno stabilito senza giustificato motivo **sono tutti motivi di decadenza automatica dalla graduatoria.**

ART. 10 NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi;
- utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate;
- per tutto quanto non previsto dal presente bando di selezione pubblica, valgono le norme di cui al vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive per quanto compatibile con la normativa nazionale di riferimento.

ART. 11 RAPPORTI CON L'ENTE

1. Per informazioni in merito alla selezione e per ottenere copie del bando gli interessati potranno rivolgersi anche telefonicamente al Comune di Alessandria - U.O.A. Amministrazione e Gestione giuridica del personale e procedimenti disciplinari - Ufficio Selezione Risorse umane e Mobilità - Tel. 0131/515381 - 515382 Fax 0131/515433;

2. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in non oltre 90 giorni dalla data d'approvazione del presente Avviso.

3. A conclusione della procedura selettiva sarà possibile esercitare il diritto di accesso agli atti e documenti della stessa secondo le norme stabilite dalla legge 241/90 s.m.i. Tutta la documentazione è detenuta dall'Ufficio Selezione Risorse Umane e Mobilità.

Alessandria, 3 maggio 2011

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE STAFF
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dott. Antonio PINO