



## CITTA' DI ASTI

### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE PER IL SETTORE LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA – (scadenza: lunedì 11 dicembre 2017)**

#### **Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi,**

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Asti, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 557 del 28/12/2010 e s. m. ed i.;

In esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 46 del 04/02/2016 di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2016/2018 e successive modifiche, in particolare quella approvata con Delibera di Giunta 523 del 11/10/2016 e della determinazione dirigenziale n. 1919 dell'11/10/2017 di approvazione del presente bando;

Esperate con esito negativo le procedure di mobilità di cui agli artt. 34 bis e 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i.,

#### **rende noto:**

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **Dirigente per il Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Pubblica**.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni vigenti in materia di assunzione non lo consentano.

#### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo previsto dal vigente CCNL relativo all'Area della Dirigenza – comparto Regioni – Autonomie locali, dalla retribuzione di posizione e di risultato determinata secondo il sistema di valutazione e valorizzazione economica in atto al Comune di Asti, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

#### **2. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Può partecipare al concorso l'aspirante che è in possesso dei seguenti requisiti:

⇒ età non inferiore a 18 anni; non è previsto alcun limite massimo di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, Legge 127/97 e s. m. e i.;

- ⇒ non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- ⇒ cittadinanza italiana così come previsto dall'art. 1, comma 1, lett. b) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s. m. e i.;
- ⇒ non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- ⇒ essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23/08/2004, n. 226;
- ⇒ idoneità fisica all'impiego;
- ⇒ 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 normativa in materia di impiegati civili dello stato;
- ⇒ non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

### **3. REQUISITI CULTURALI**

#### **Titolo di studio**

1. Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o in alternativa laurea del nuovo ordinamento specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) in ingegneria o architettura o titoli equipollenti (nel caso di titoli di studio equipollenti il candidato dovrà indicare espressamente la norma che ne stabilisce l'equipollenza).  
Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equiparazione con il corrispettivo diploma di laurea conseguito in Italia deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e prodotta dal candidato stesso.
2. Abilitazione professionale
3. Iscrizione al relativo albo professionale
4. Abilitazione alla esecuzione delle prestazioni di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e esecuzione dei cantieri edili D.Lgs. 81/2008 (con relativo aggiornamento obbligatorio per legge)

### **4. REQUISITI PROFESSIONALI**

Possesso, unitamente al titolo di studio di cui al punto precedente, di uno dei seguenti requisiti di servizio:

1. essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), che abbiano compiuto **almeno cinque anni di servizio**, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, di cui **almeno due con titolarità di posizione organizzativa** ai sensi dell'art. 8 del CCNL del comparto delle "Regioni – Autonomie locali" del 31.03.1999 o posizioni equivalenti di altri contratti del comparto della Pubblica Amministrazione;

#### **oppure**

2. essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni muniti di diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale) ed in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso la Scuole di Specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed avere compiuto **almeno tre**

anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

oppure

3. essere dipendenti di ruolo di amministrazioni statali, muniti di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), reclutati a seguito di corso-concorso, con un'anzianità di servizio di quattro anni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

oppure

4. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche così come dettagliate dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale);

oppure

5. essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

oppure

6. essere cittadini italiani ed aver maturato con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od Organismi internazionali esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

TUTTI I REQUISITI DI CUI SOPRA – GENERALI, CULTURALI E PROFESSIONALI - DEVONO ESSERE IN POSSESSO DEI CANDIDATI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

## **5. TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di EURO 3,87 in una qualsiasi Agenzia o Filiale della UNICREDIT BANCA **oppure** tramite bonifico alla UNICREDIT BANCA (codice IBAN: IT29E0200810300000100545842) **oppure** tramite c/c postale n. 13020144 indirizzato a: COMUNE DI ASTI – tassa di concorso.

## **6. DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, **redatta preferibilmente su apposito modulo**, potrà essere presentata direttamente al Protocollo del Comune di Asti, P.zza San Secondo n. 1 – 14100 ASTI (AT) - orario d'ufficio (dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9 alle ore 12, martedì' e giovedì' dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 16 alle ore 17), **oppure** indirizzata al DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI – P.zza Catena n. 3 – 14100 Asti – e spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio delle ore **12.00** di **LUNEDI' 11 dicembre 2017.**

In tal caso le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso, **non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento al protocollo dell'Ente.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Le domande possono altresì essere trasmesse alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Asti [protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it).

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e **corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.**

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

**Non saranno prese in considerazione** le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.

La dimensione di ciascun messaggio inviato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Asti non dovrà superare i 3 MB.

I files allegati dovranno essere firmati digitalmente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande devono in ogni caso pervenire al Comune di Asti in uno dei modi sopra indicati entro **le ore 12.00 di LUNEDI' 11 dicembre 2017**

**Il termine suddetto indica la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Asti e non la data ultima di spedizione.**

L'aspirante, nella domanda di ammissione al concorso, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, deve dichiarare quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico possibilmente cellulare;
- c) il domicilio o recapito (indirizzo completo) e indirizzo e-mail. Dovranno essere tempestivamente comunicate al Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi/Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane le eventuali variazioni di recapito o numero telefonico che dovessero intervenire successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso o all'approvazione della graduatoria;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, così come previsto dall'art. 1, comma 1 lett. b) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s. m. e i.;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- g) di non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ;
- i) la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L.23/08/2004, n. 226;
- j) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- k) la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello stato;
- l) il titolo di studio posseduto indicando con precisione la scuola ovvero l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico del conseguimento ed il punteggio ottenuto;
- m) l'abilitazione professionale;
- n) l'iscrizione al relativo albo professionale;
- o) abilitazione alla esecuzione delle prestazioni di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e esecuzione dei cantieri edili D.Lgs. 81/2008 (con relativo aggiornamento obbligatorio per legge)
- p) di essere in possesso di uno dei requisiti professionali richiesti dal punto 4. del presente bando;
- q) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- r) gli eventuali titoli, di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e s. m. e i., che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza;
- s) di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.

**Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza indicata nel bando di concorso, ad esclusione dei casi richiesti dal Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi; inoltre la mancata o tardiva regolarizzazione eventualmente richiesta comporta l'esclusione dal concorso stesso.**

**La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.**

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta, in qualunque momento, la decadenza dal posto.**

## **7. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata **obbligatoriamente** la seguente documentazione:

- **ricevuta** del pagamento della tassa di concorso di EURO 3,87, effettuato in una qualsiasi Agenzia o Filiale della UNICREDIT BANCA, **oppure** tramite bonifico alla UNICREDIT BANCA (codice IBAN: IT08D0200810310000100545842) **oppure** tramite c/c postale n. 13020144 indirizzato a: COMUNE DI ASTI – tassa di concorso.
- **copia** fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del candidato, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000
- **curriculum** nel quale devono essere dettagliati gli elementi dell'esperienza maturata di cui alla voce **4. REQUISITI PROFESSIONALI.**

- Elenco dei documenti sopra indicati datato e firmato .

## **8. PROCEDURA CONCORSUALE**

I concorrenti, se ritenuto necessario, potranno essere sottoposti ad una eventuale prova pre-selettiva su tutte le materie previste dal presente bando.

Il concorso è per esami.

### **8.1 Prove di esame**

Le prove d'esame consistono in due prove scritte ed una prova orale.

**Prima prova scritta.** A contenuto teorico potrà consistere nella stesura di un elaborato vertente su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo, ad esempio la stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata.

Normativa di riferimento:

- Normativa in materia di contratti e di appalti pubblici
- Norme sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri edili e casi pratici applicativi
- Normativa sulle procedure espropriative
- Progettazione e manutenzione delle infrastrutture e degli edifici
- Valorizzazione del patrimonio comunale immobiliare e infrastrutturale
- Diritto amministrativo;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario e contabile;
- Organizzazione delle amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- Ruolo e funzioni del dirigente, competenze manageriali sia di tipo organizzativo che relazionale;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, compiti e responsabilità dirigenziali
- Normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.

**Seconda prova scritta.** Consisterà in una prova a contenuto teorico – pratico vertente su casi, temi e problemi tipici della dirigenza, concernenti situazioni effettive di lavoro; la prova, anche con l'analisi di casi di studio, è volta ad accertare il possesso da parte del concorrente delle caratteristiche professionali idonee alla copertura del ruolo e delle conseguenti attività da espletare. La soluzione del caso di studio deve consentire di valutare le modalità di ragionamento e di perseguimento degli obiettivi, così come le dimensioni di comportamento organizzativo/manageriale del concorrente.

Durante le prove scritte non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. E' altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

**Prova orale.** Tenderà ad accertare, oltre alla preparazione e alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni dirigenziali. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte. Si accerteranno altresì le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato. Nel corso della prova orale verrà effettuato anche

l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune: [www.comune.asti.it](http://www.comune.asti.it) nella sezione concorsi. Sul sito sarà altresì pubblicato il calendario delle prove, scritte e orale, con l'indicazione dei giorni di svolgimento, orario e sede. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sarà effettuata nei termini previsti dall'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s. m. e i. L'assenza alle prove, quale ne sia la causa, sarà considerata **rinuncia al concorso**.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione.

La valutazione delle prove scritte sarà espressa in trentesimi. Per l'ammissione alla prova orale il candidato deve aver conseguito la votazione minima di 21/30 in **entrambe** le prove scritte.

Per il conseguimento dell'idoneità il candidato deve aver ottenuto nella prova orale la votazione minima di 21/30.

### **8.3 Pari opportunità**

Il presente bando è stato emanato ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s. m. e i., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **9. PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA**

Il concorrente che ha superato la prova orale e che è in possesso del titolo (*dichiarato nella domanda di ammissione al concorso*) che dà luogo a preferenza o precedenza a parità di punteggio – di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s. m. e i. - deve presentare idonea documentazione o, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, autocertificazione in carta semplice attestante il possesso dei suindicati requisiti, al SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui il concorrente stesso ha superato la prova orale.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito sono quelli citati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

## **10. ASSUNZIONE**

Al termine dei propri lavori la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali.

Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove d'esame e della votazione conseguita nel colloquio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto in relazione alle preferenze eventualmente indicate al precedente punto 9.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in ruolo in prova, ai sensi e secondo le modalità delle vigenti disposizioni contrattuali. Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contatto individuale e con le modalità previste dal Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo all'Area della Dirigenza – comparto Regioni – Autonomie locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinate al comprovato possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato assunto, alla data di immissione in servizio, deve altresì possedere i requisiti personali di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190” (artt. 4,9,12). Prima di prendere servizio, il candidato assunto dovrà presentare la dichiarazione delle situazioni di potenziale conflitto di interessi dell'art. 17, comma 22, della Legge n. 127/1997, dell'art. 13, comma 3, del Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 per la prevenzione della corruzione.

Il presente bando è stato redatto in conformità al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.G.C. n. 557 del 28/12/2010 e s. m. ed i.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, per legittimi motivi, di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché l'eventuale modifica o revoca del bando.

Per informazioni e ritiro dello schema di domanda gli interessati possono rivolgersi al Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi/Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse umane (tel. 0141 399.290 - 399.303) P.zza Catena n. 3.

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili su internet al sito: <http://www.comune.asti.it> alla voce Concorsi.

L'avviso del presente bando di concorso è stato pubblicato sulla IV serie della Gazzetta Ufficiale n. 86 del 10-11-2017.

F.to IL DIRIGENTE  
(Dott. Andrea Berzano)