

BANDO N°5/2010

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, comprendente una prova pratica, ai fini dell'assunzione a tempo determinato sei mesi di un "Collaboratore di Amministrazione" (VII livello)

ART. 1

Oggetto del concorso

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio (comprendente una prova pratica), allo scopo di individuare il personale da impiegare per sei mesi presso i Servizi Amministrativi della sede di Milano nel profilo di collaboratore di amministrazione (VII livello).

Agli effetti normativi ed economici il rapporto di lavoro viene regolato dal CCNL stipulato in data 13 maggio 2009.

Il vincitore della selezione è assunto, per sei mesi, per lo svolgimento di attività istruttorie da esplicarsi anche attraverso l'utilizzazione di procedure informatiche.

Eventuali candidati utilmente collocati in graduatoria possono essere assunti, nel termine di validità della stessa, per sostituire il vincitore, ove si rendesse indisponibile ovvero per altre eventuali sopravvenute temporanee esigenze operative.

ART. 2

Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla procedura selettiva é prescritto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dall'art. 3 del presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, dei seguenti requisiti:

- a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- b) cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica all'impiego, in attività di ufficio, che l'Ente ha facoltà di accertare mediante visita medica.

Non possono partecipare al concorso i cittadini esclusi dall'elettorato politico attivo.

Non possono, altresì, partecipare i cittadini che siano stati destituiti da un pubblico impiego, o dispensati per insufficiente rendimento, oppure dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito nel presente bando per l'inoltro delle domande di ammissione e alla data di assunzione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, o per violazione delle norme di legge o del presente bando, é disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato del Direttore Generale o di persona dallo stesso delegata.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991 viene garantita la pari opportunità di uomini e donne per l'accesso al posto in concorso attraverso quanto disposto nel successivo art. 8 del bando.

ART. 3
Presentazione delle domande - Termine e modalità

Le domande di ammissione alla procedura selettiva, da redigere su carta semplice, sono inoltrate, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ad Attività di gestione ex E.N.S.E -Servizi Amministrativi - bando n° 5/2010 - via Ugo Bassi n° 8 - 20159 Milano, **entro il 23 dicembre 2010.**

Le domande possono essere formulate anche mediante posta certificata all'indirizzo **servizi.amministrativi@pec.ense.it** purchè effettuate con firma valida ai sensi delle normative vigenti.

Resta esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione delle domande; della data di inoltro fa fede il timbro con data apposto dagli uffici postali di spedizione.

Non sono ammessi a concorso i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda o non abbiano specificato il titolo di studio posseduto.

Sono inoltre escluse le domande nelle quali non siano dichiarati:

- i dati anagrafici;
- la cittadinanza;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- il godimento dei diritti politici;
- l'assenza di destituzione o decadenza dal pubblico impiego.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi, o disguidi postali o telegrafici, riguardanti le proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato, o ritardato, recapito di comunicazioni dirette ai candidati che fosse da imputare ad omessa, o tardiva, segnalazione di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né, infine, per la dispersione di comunicazioni imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati disabili devono specificare gli eventuali ausili di cui eventualmente necessitano per la partecipazione alle prove selettive.

I candidati sono, infine, invitati a segnalare il proprio recapito telefonico o di posta elettronica per eventuali comunicazioni informali.

ART. 4
Titoli

Le domande di ammissione devono contenere l'elenco di tutti i titoli posseduti dal candidato alla scadenza del termine di presentazione della domanda medesima e che, a giudizio dell'interessato, possano formare oggetto di valutazione ai fini del concorso.

I titoli elencati devono essere corredati da documentazione originale o, se prodotti in copia, devono essere corredati da dichiarazione sostitutiva del candidato che ne attesti la corrispondenza all'originale.

La valutazione dei titoli, ai quali non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore **10** punti sarà effettuata per le categorie ed il punteggio di seguito indicati:

- | | | |
|--|-----------|---|
| a) laurea in discipline giuridiche o economiche o informatiche | max punti | 3 |
| b) formazione in discipline tecnico-commerciali attestata dal diploma di 2° grado conseguito, ovvero da altri titoli documentati | max punti | 3 |

- | | | | |
|----|---|-----------|---|
| c) | attestati di lavoro autonomo o subordinato (completi dell'indicazione delle mansioni o dei compiti svolti), per almeno tre mesi, presso enti pubblici o privati in settori amministrativi o contabili | max punti | 2 |
| d) | attestati di qualificazione informatica con indicazione della natura della formazione conseguita e della relativa durata | max punti | 2 |

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è eseguita prima del colloquio.

ART. 5

Diario delle prove di esame - Documenti di identità

Il colloquio si tiene a Milano in via Ugo Bassi n. 8.

I candidati ammessi riceveranno, almeno venti giorni prima, comunicazione circa la data.

Per essere ammesso a sostenere le prove d'esame, il candidato deve essere munito di carta di identità o di un altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'articolo 35 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, non scaduto di validità.

ART. 6

Programma di esame - Prove - Valutazione

Il colloquio, da svolgersi in locale aperto al pubblico, verte sulle conoscenze del candidato sui principali argomenti di diritto amministrativo e di diritto privato ed è completato da una prova pratica volta all'accertamento delle conoscenze informatiche del candidato, con particolare riferimento alla capacità di utilizzazione degli applicativi Microsoft Office, nonché all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Ai candidati, prima dell'effettuazione del colloquio, viene resa nota la valutazione dei titoli presentati.

La votazione complessiva risulta dalla somma della votazione conseguita nel colloquio (massimo novanta punti) a cui è aggiunto il punteggio assegnato ai titoli.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nel giorno fissato non possono partecipare al concorso e non possono essere valutati dalla Commissione.

ART. 7

Graduatoria - Titoli di precedenza o preferenza

La graduatoria di merito della procedura selettiva è formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti nella votazione complessiva di cui al precedente art. 6.

La graduatoria del vincitore e di quanti abbiano superato la selezione avendo ottenuto al colloquio almeno 63 punti viene compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge in materia di precedenza e preferenza.

Pertanto, a parità di votazione complessiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5, quarto comma e quinto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n° 487 relative alla preferenza a parità di merito e parità di titoli, come modificate dalla legge 191/1998.

I candidati in graduatoria, ove occorra, sono invitati a produrre, entro il termine perentorio che viene loro indicato nel relativo invito, gli eventuali documenti attestanti i titoli di precedenza o di preferenza ai fini dell'elaborazione della graduatoria finale.

La graduatoria della procedura selettiva, riconosciuta la regolarità del procedimento del concorso e sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, é approvata con determinazione del Direttore Generale

La determinazione é resa pubblica mediante affissione all'albo delle Unità Organiche, e mediante pubblicazione sul sito.

ART. 8 ***Commissione esaminatrice***

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, é composta da un dirigente, con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie di concorso, nonché da un dipendente dell'ente inquadrato nel profilo di collaboratore, con compiti di segretario.

Ai sensi dell'art. 9 del DPR 9/5/1994 n. 487, almeno un terzo dei componenti della Commissione é costituito da donne.

Non possono farne parte i componenti degli Organi di amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti delle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione esaminatrice, prima di procedere all'esame dei titoli dei candidati, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio, formalizzandoli nei relativi verbali.

ART. 9 . ***Presentazione dei documenti***

Ai fini dell'assunzione, al vincitore o ai candidati utilmente collocati nella graduatoria, è richiesto di presentare, o far pervenire, entro il termine perentorio che é loro indicato nel relativo invito, la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione sostitutiva certificante il luogo e la data di nascita.
- 2) dichiarazione sostitutiva certificante la cittadinanza italiana, o di altro Stato dell'Unione Europea.
- 3) dichiarazione sostitutiva certificante il godimento dei diritti politici.
- 4) dichiarazione sostitutiva certificante che il candidato non ha riportato condanne penali.
- 5) dichiarazione di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- 6) dichiarazione sostitutiva certificante lo stato di famiglia.
- 7) dichiarazione sostitutiva certificante il luogo di residenza.
- 8) dichiarazione sostitutiva attestante il conseguimento del diploma di scuola media superiore di secondo grado, con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato e della data relativa, nonché, in caso di integrazione del titolo di studio, le relative documentazioni in originale.
- 9) certificato di idoneità fisica all'impiego in mansioni di concetto da svolgersi in attività di ufficio, rilasciato da struttura pubblica competente o professionista specializzato in medicina del lavoro.
- 10) dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/01.
- 11) dichiarazione di non intervenuta destituzione da altra Pubblica Amministrazione;

Le dichiarazioni sostitutive possono essere redatte anche contestualmente. In alternativa alla dichiarazione il candidato può produrre il certificato della Pubblica Amministrazione competente.

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni devono contenere un'attestazione di consapevolezza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi delle norme del codice penale e delle leggi speciali in materia. In calce al documento deve essere, altresì, dichiarata la consapevolezza che la dichiarazione mendace o falsa, resa per la nomina ad un pubblico ufficio, può essere causa di interdizione temporanea dai pubblici uffici, arti o professioni.

ART. 10

Accertamenti sanitari

L'Ente può sottoporre i candidati utilmente collocati nella graduatoria a visita medica al fine di accertare se essi siano idonei al servizio negli impieghi al quale il concorso si riferisce.

ART. 11

Assunzione del vincitore

Il candidato che risulti vincitore, che sia in possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, permanendo l'interesse dell'Ente all'assunzione, previo provvedimento del Direttore Generale, è assunto per sei mesi nel profilo di Collaboratore di Amministrazione (VII livello professionale) presso l'Unità Organica Servizi Amministrativi

La graduatoria, salvo successiva diversa disposizione, ha validità triennale e i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo superiore a sessantatré possono essere chiamati, in ordine di graduatoria, a prestare lavoro dipendente a tempo determinato per eventuali esigenze sopravvenute dell'Ente.

L'Ente, si riserva la facoltà di non assumere il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito dal relativo contratto individuale di lavoro.

La mancata accettazione della proposta di assunzione da parte degli idonei, interpellati secondo l'ordine di graduatoria, costituisce rinuncia, a tutti gli effetti, all'assunzione presso l'Ente in esito alla presente procedura selettiva.

**Il Direttore Generale
(Dr. Salvatore Petroli)**

Milano, 18/11/2010