



CITTÀ DI ALESSANDRIA  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

**AVVISO DI PROCEDURA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000 DI  
N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO E DI  
SUPPORTO" CAT. D (p.e. D1)**

LA DIRIGENTE AD INTERIM DEL  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

VISTI nell'ordine:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i ed in particolare l'art. 90, rubricato: "Uffici di supporto agli organi di direzione politica";
- il D.Lgs. N. 165/2001 e s.m.i;
- il D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 19.05.2022 ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Piano assunzioni 2022. Definizione capacità assunzionali 2022";
- il verbale n. 24 del 31.05.2022 (trasmesso in data 1.06.2022 - prot. n. 48746) con cui l'OREF ha espresso parere favorevole al piano triennale dei fabbisogni di personale (ex deliberazione n. 171/2022);
- la nota prot. n. 18566 del 27.06.2022 con la quale la COSFEL ha comunicato l'approvazione le assunzioni di cui alla deliberazione n. 171/2022);
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 28.07.2022 avente ad oggetto: "Modifica della Deliberazione G.C. n. 171/2022 avente ad oggetto: Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Piano assunzioni 2022. Definizione capacità assunzionali 2022";
- il CCNL del comparto Funzioni Locali (periodo 2016-2018);
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

In esecuzione della propria Determinazione n.1518 del 11.08.2022;

tutto ciò premesso e considerato

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione, a tempo pieno e determinato, per tutta la durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 7-ter del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di n. 1 "Specialista Amministrativo e di supporto" cat. D, posizione economica D1, presso l'Ufficio Segreteria/Gabinetto del Sindaco a supporto del Sindaco.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento sono disciplinate dal presente Avviso.

**Art. 1 – OGGETTO**

Il candidato prescelto e assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, per la

---



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**  
**SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE**

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

durata del mandato sindacale, dovrà svolgere le attività prescritte alla categoria D nell'ambito dello svolgimento di tutte le funzioni afferenti all'Ufficio Segreteria (Gabinetto) del Sindaco.

**Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla presente procedura pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. (Coloro che non sono cittadini italiani devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza);
- 2) età non inferiore ad anni 18 (Il limite minimo di età deve essere posseduto alla data di scadenza per la presentazione della domanda) e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) iscrizione nelle liste elettorali;
- 5) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto da ricoprire;
- 6) laurea vecchio o nuovo ordinamento (triennale, magistrale o specialistica) in ambito giuridico/amministrativo. Le equipollenze devono essere indicate in modo preciso, a cura e onere del candidato medesimo. I titoli di studio conseguiti presso Università o Istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri saranno considerati validi se sono stati riconosciuti equivalenti ai sensi della normativa vigente in materia. La dichiarazione di equivalenza, da allegare alla domanda di partecipazione a pena di esclusione. E' onere del candidato specificare nella domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente, a pena di esclusione, specifica documentazione contenente gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero o, in assenza del predetto provvedimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- 7) non avere riportato condanne penali definitive per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.P. e non ha procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stato destituito, dispensato, licenziato, o dichiarato decaduto da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 9) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23.08.2005 n. 226);
- 10) adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso del *personal computer* e dei *software* applicativi più diffusi.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

---



CITTÀ DI ALESSANDRIA  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

**Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

L'Avviso è disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

-A mezzo SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale).

La domanda e la documentazione dovranno essere inoltrate ESCLUSIVAMENTE on-line attraverso la procedura informatica predisposta sul sito internet del Comune di Alessandria al seguente link: <https://servizionline.comune.alessandria.it> –selezionare: la sezione “pratiche” poi apertura pratiche poi sezione “concorsi” poi "PROCEDURA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I)".

In fase di autenticazione il sistema acquisisce in automatico i dati personali dell'aspirante candidato e pertanto verrà indirizzato direttamente al *form* per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. Una volta compilata la domanda e verificato il pdf generato dalla procedura si dovrà procedere ad allegare la documentazione richiesta e proseguire alla fase ultima dell'inoltro dell'istanza, senza apporre alcuna firma.

Alla istanza di partecipazione alla selezione pubblica, di cui al portale:

**tutti i candidati DEVONO OBBLIGATORIAMENTE (a pena di esclusione) allegare:**

- a) scansione in formato PDF (o formato immagine) del DETTAGLIATO e AGGIORNATO curriculum IN FORMATO EUROPEO, datato, contenente i titoli di studio e formativi anche ulteriori rispetto a quanto previsto come requisito di ammissione dall'avviso, le eventuali docenze o partecipazioni a seminari/corsi attinenti alla mansione da svolgere, indicandone l'oggetto e la data e degli ulteriori elementi ritenuti utili, come il possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso della strumentazione informatica.
- b) scansione (fronte e retro) in formato PDF (o formato immagine) di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

**I SOLI CANDIDATI che devono dimostrare l'equipollenza/equivalenza/equiparazione del titolo di studio (DEVONO anche obbligatoriamente allegare la relativa documentazione/certificazione così come precisato nell'Avviso).**

- **IMPORTANTE** Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione alla procedura pubblica, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo E-mail di cui allo SPID identificativo del candidato, una ricevuta di ritorno di conferma di acquisizione dell'istanza con il numero di protocollo assegnato.

Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda come fornite dal sistema informatico, al termine dell'avvenuto invio.

Il presente Avviso costituisce la disciplina di riferimento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente



CITTÀ DI ALESSANDRIA  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**NON È AMMESSA ALCUNA REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA NÉ L'INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DOPO LA DATA DI SCADENZA, INDICATA NELL'AVVISO.**

**PRIMA DI TALE DATA DI SCADENZA EVENTUALI INTEGRAZIONI POTRANNO ESSERE PRESENTATE ESCLUSIVAMENTE SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE, CON ALLEGATA CARTA DI IDENTITÀ attraverso una delle seguenti modalità:**

**DA PEC ALLA PEC DELL'ENTE: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)**

Oppure **DA E-MAIL ALLA E-MAIL DELL'ENTE: [municipio@comune.alessandria.it](mailto:municipio@comune.alessandria.it)**

**indicando però sempre in oggetto: "PROCEDURA PUBBLICA DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I." ed il numero del protocollo identificativo, così come ricevuto.**

**TERMINE DI SCADENZA (per l'invio delle domande di partecipazione)**

**h. 23,59 del giorno 22 agosto 2022**

**A TAL FINE FARÀ FEDE DATA E ORA REGistrate DAL SERVER ALL'ATTO DELL'ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA**

Nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati gli elementi che comprovano il possesso dei requisiti di cui ai punti 1) 2) e 3) di cui sopra e del presente avviso.

- Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i e del Regolamento (UE) 2016/679 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;
- 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.
- Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento dei colloqui, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti richiesti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori e delle modalità stabiliti dal presente avviso.
- Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato *curriculum* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000.

Sono causa di esclusione:

- ✓ la mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso;
- ✓ la presentazione della domanda con modalità differenti da quella sopra descritta e/o oltre il termine indicato di scadenza come sopra riportato;



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**  
**SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE**

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

✓ la mancata presentazione degli allegati obbligatori come sopra definiti.

Sono regolarizzabili soltanto le incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato e la eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza. L'esclusione dalla procedura pubblica sarà comunicata ai candidati interessati per iscritto, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

**Art. 4 – MODALITA' DI SELEZIONE**

Ferma restando la natura fiduciaria dell'assunzione in oggetto, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione di cui trattasi mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'individuazione del candidato da assumere avverrà mediante la seguente procedura:

- a) Il Servizio Autonomo Risorse umane verifica la regolarità delle domande pervenute nonché la relativa documentazione allegata a quanto stabilito nel presente avviso, formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- b) il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
- c) il Sindaco può riservarsi la facoltà di convocare i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'assunzione;
- d) dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato decreto, il soggetto da assumere.

L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web del Comune ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)), sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso. In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

**Art. 5 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA**

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura pubblica sarà inserita sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) nella sezione Amministrazione trasparente- bandi di concorso. La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura.

**Art. 6 – ASSUNZIONE - TRATTAMENTO ECONOMICO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato di durata non superiore a quella del mandato sindacale. Il dipendente è sottoposto ad periodo di prova di 6 mesi.

---



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**  
**SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE**

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

L'assunzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine - per qualsiasi causa - del mandato sindacale in corso.

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'Ufficio Segreteria/Gabinetto del Sindaco, sarà inquadrato nella categoria giuridica D, posizione economica D1, profilo professionale "Specialista amm.vo e di supporto", con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali).

Al personale assunto a seguito della presente selezione si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, di cui al CCNL - Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, per il personale di categoria D1, profilo Specialista amm.vo e di Supporto.

Gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai sensi dell'art 90 comma 3 del Testo Unico EE.LL., con provvedimento motivato della Giunta, il trattamento economico accessorio è sostituito da un unico emolumento.

#### **ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Prima della stipula del contratto (a tempo determinato), l'ufficio preposto si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal diritto all'assunzione.

#### **ART. 8 -PARI OPPORTUNITÀ**

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro.

#### **ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento, viene individuato nella figura del Dirigente Responsabile *ad interim* del Servizio Autonomo Risorse Umane.

#### **ART. 10 - NORME FINALI**

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell'assunzione.

---



CITTÀ DI ALESSANDRIA  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 –

Tel. 0131-515111 - PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

**Il contratto di lavoro a tempo determinato verrà stipulato solo dopo espresso parere positivo rilasciato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli EE.LL. del Ministero dell'Interno alla cui acquisizione la presente procedura è subordinata, essendo l'Ente in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi degli artt. 243bis e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**

La partecipazione alla presente procedura, rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del relativo Avviso nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigente degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso di procedura pubblica ex art. 90 D.lgs. 267/2000 senza che i candidati possano vantare diritti di sorta; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle esigenze organizzative.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Servizio Autonomo Risorse Umane della Città di Alessandria, per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

- Titolare del trattamento: Città di Alessandria – Piazza della Libertà 1 – 15121 Alessandria.

- Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) della Città di Alessandria, Piazza della Libertà 1, 15121 Alessandria, pec: [daniele.delfino@comunedialessandria.it](mailto:daniele.delfino@comunedialessandria.it).

- Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno: telefonare al Comune di Alessandria – Servizio Autonomo Risorse Umane – Ufficio reclutamento del personale e formazione, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, al numero: 0131515381 scrivere per chiarimenti sull'Avviso o per problematiche del portale, indicando obbligatoriamente nell'oggetto "Procedura pubblica assunzione a T.D. ex art. 90 del D.lgs. 267/2000", all'indirizzo: E-mail: [reclutamento.formazione@comune.alessandria.it](mailto:reclutamento.formazione@comune.alessandria.it)

LA DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

Dott.ssa Orietta BOCCHIO

(documento informatico sottoscritto con firma digitale)  
(art. 24, D.Lgs. 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)