

**AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, ALLE DIPENDENZE DELL'ALER DI BERGAMO-LECCO-SONDRIO.**

L'ALER di BERGAMO - LECCO - SONDRIO, ricerca le seguenti figure professionali, da individuare a seguito di selezione:

- UNITA' OPERATIVA GESTIONALE DI BERGAMO, Via Mazzini n. 32/A, Bergamo;
  - n. 1 figura, Area B, Livello B2, con diploma di secondo grado o titolo equipollente, a tempo pieno, AREA UTENZA AMMINISTRATIVA, Ufficio Assegnazione; inquadramento previsto C.C.N.L. Federcasa;
  - n. 1 figura, Area B, Livello B1, con diploma di secondo grado o titolo equipollente, a tempo pieno, SEGRETERIA DI PRESIDENZA; inquadramento previsto C.C.N.L. Federcasa;

**ART. 1. - Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di Lavoro**

1. Per la costituzione di rapporti individuali di lavoro sono richiesti i requisiti generali:
  - a) età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del bando;
  - b) non avere riportato condanne penali, provvedimenti prevenzione o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro in ragione delle mansioni di destinazione;
  - c) titolo di studio prescritto nel bando ai sensi delle norme contrattuali vigenti;
2. Non possono accedere all'impiego coloro che:
  - a) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - b) siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettere a) - d), del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3;
  - c) siano stati licenziati ai sensi dell'art. 60 - Codice Disciplinare, del C.C.N.L. Federcasa, vigente.
  - d) abbiano riportato condanne penali che in ragione del titolo di reato e della sua rilevanza in relazione al profilo professionale messo a selezione, impediscano l'assunzione del lavoratore. Il candidato, in ogni caso, dovrà comunque dichiarare i precedenti penali riportati, nonché eventuali condanne a risarcire la Pubbliche Amministrazioni per danni erariali eventualmente cagionati e L'Ente si riserva di valutarli a suo insindacabile giudizio.
  - e) conoscenza lingua italiana;
3. Se il bando richiede un titolo di studio specifico esso può essere sostituito solamente dai titoli di studio la cui equipollenza sia espressamente sancita dalla legge.
4. I requisiti relativi al possesso del titolo di studio e di ulteriori qualificazioni o abilitazioni professionali richieste devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.
5. Gli altri ed ulteriori requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.



6. Il difetto dei requisiti prescritti comporta, da parte dell'Ente, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## **ART. 2 - Prove preselettive**

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 20 saranno svolte preselezioni con esame curriculum, prove tecnico-professionali e di cultura generale (quiz).
2. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, sin dall'indizione della selezione, di stabilire in sede di bando, che la selezione sarà comunque preceduta dalla prova preselettiva.
3. La data in cui si svolgono le operazioni di preselezione, se non espressamente indicata in sede di avviso, viene comunicata a tutti i candidati almeno sette giorni prima dell'effettuazione delle stesse. Tale forma di comunicazione avviene esclusivamente, e a tutti gli effetti mediante il sito web dell' ALER di BERGAMO - LECCO - SONDRIO o viene comunicata a tutti i candidati almeno 7 giorni prima dell'effettuazione delle stesse; tale forma di comunicazione avviene esclusivamente via e-mail (preferibilmente pec).  
La comunicazione sul sito web avviene entro due giorni dall'affissione della comunicazione all'Albo della sede di Bergamo e delle Unità Operative Gestionali di Lecco e Sondrio.
4. Per le assunzioni a tempo indeterminato il limite di candidati ammissibili alla selezione successiva è determinato a 10 candidati.

## **ART. 3 - Prove Selettive**

1. La selezione consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'Azienda.
2. Le prove devono valutare le dovute conoscenze teoriche di base e specialistiche, le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, la sfera attitudinale e i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni relativi ai profili professionali richiesti di cui in CCNL Federcasa;
3. Le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse necessarie per l'espletamento della professionalità richiesta e, in alcuni casi, di almeno una lingua straniera che sarà indicata nel bando. In tutti i casi in cui sia possibile, anche rispetto al numero dei candidati, le prove potranno svolgersi con l'utilizzo del personal computer e degli applicativi di office-automation, ovvero con l'utilizzo delle tecnologie disponibili anche in relazione alle modalità di valutazione delle prove stesse, con ampia garanzia di mantenimento della forma anonima rispetto agli autori delle prove.
4. Il numero e la tipologia delle prove sono individuati nel bando di selezione tra quelle di seguito elencate e descritte di cui di seguito:
  - a) test attitudinali
  - b) test tecnico-professionali;
  - c) elaborato a contenuto tecnico-professionale;
  - d) prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale;
  - e) colloquio a contenuto tecnico-professionale;



5. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo progressivo per il quale la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
6. La data in cui si svolgono le prove, se non espressamente indicata in sede di avviso, viene comunicata a tutti i candidati almeno sette giorni prima dell'effettuazione delle stesse. Tale forma di comunicazione avviene esclusivamente, e a tutti gli effetti mediante il sito web dell'ALER di BERGAMO - LECCO - SONDRIO o viene comunicata a tutti i candidati almeno 7 giorni prima dell'effettuazione delle stesse. Tale forma di comunicazione avviene esclusivamente via e-mail.  
La comunicazione sul sito web avviene entro due giorni dall'affissione della comunicazione all'Albo della sede di Bergamo e delle Unità Operative Gestionali di Lecco e Sondrio.
7. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 per l'Area B;
8. Nel caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.
9. Nei concorsi per titoli ed esami al punteggio finale di cui al comma 5) è sommato il voto riportato in sede di valutazione dei titoli.

**ART. 4 - Modalità di presentazione delle domande (sul sito 22 Luglio)**

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata all'ALER di BERGAMO-LECCO-SONDRIO, Unità Operativa di Bergamo, Via Mazzini n. 32/a - Bergamo, entro le ore 12.00 del 11 Agosto 2016 o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ritorno entro e pervenire all'Azienda entro le ore 12.00 del 11 Agosto 2016.
2. La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "contiene domanda di partecipazione a selezione" con specificazione della relativa selezione.
3. L'ALER non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. La tipologia delle prove e/o contenuto delle prove pratiche verterà sui seguenti temi e argomenti:
  - UNITA' OPERATIVA GESTIONALE DI BERGAMO, Via Mazzini n. 32/A, Bergamo;
  - n. 1 figura, Area B, Livello B2, con diploma di secondo grado o titolo equipollente, a tempo pieno, AREA UTENZA AMMINISTRATIVA, Ufficio Assegnazione; inquadramento previsto C.C.N.L. Federcasa;
    - Normativa in materia di edilizia residenziale pubblica Regione Lombardia
      - Legge Consiglio Regionale n. 16 in data 8 luglio 2016, Disciplina regionale dei servizi abitativi;
      - Regolamento regionale 10 Febbraio 2004 n. 1;
      - Utilizzo programmi informatici
        - word - excel;
  - n. 1 figura, Area B, Livello B1, con diploma di secondo grado o titolo equipollente, a tempo pieno, SEGRETERIA DI PRESIDENZA; inquadramento previsto C.C.N.L. Federcasa;
    - Normativa in materia di edilizia residenziale pubblica Regione Lombardia
      - Legge Consiglio Regionale n. 16 in data 8 luglio 2016, Disciplina regionale dei servizi abitativi;
      - Regolamento regionale 10 Febbraio 2004 n. 1;



- L.R. N. 30 in data 27 Dicembre 2006;
- Deliberazione della Giunta Regionale N. X/4279 del 06.11.2015 (DIRETTIVE ALLE ALER);
- Utilizzo programmi informatici
  - word - office - excel;
  - programmi grafici (Tabelle, Diagrammi)
  - applicazioni web;
  - adobe photoschop,
- Lingua Straniera
  - Buona Conoscenza Lingua Inglese parlata e scritta;

#### Art. 5 - Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prima prova prevista e prima della valutazione della prova stessa.
2. Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 7,5/30 o equivalente.
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove selettive.
4. I titoli valutabili per le selezioni si suddividono in tre tipologie:
  - a) Esperienze lavorative e professioni presso Studi, Aziende, Imprese private e pubbliche: max. 2 punti
  - b) Titoli di studio; max. 2 punti
  - c) Curriculum professionale max. 3,5 punti
5. I titoli di cui al comma a) dell'art. 10, punto 5, saranno valutati come segue fino ad un massimo di 2 punti:
  - a) per ogni dodici mesi, anche non continuativi, a tempo determinato/indeterminato presso Studi, Ditte, Imprese private e pubbliche, in categorie, aree, livelli e mansioni equivalenti o superiori punti 0,50
  - b) per ogni dodici mesi, anche non continuativi, a tempo determinato/indeterminato presso Studi, Ditte, Imprese private e pubbliche, in categorie, aree, livelli e mansioni inferiori punti 0,10;
6. I titoli di studio saranno valutati come segue:
  - a) titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto: punti 0,50
  - b) valutazione massima conseguibile nel titolo di studio richiesto: punti 0,50  
(contratto C.C.N.L. Federcasa), con il corrispondente punteggio attribuibile.
7. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire.



## Art. 6 - Domanda di partecipazione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere compilata, a pena di nullità, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato all'avviso, riportando le indicazioni di cui ai commi successivi. I candidati, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
  - b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, al quale l'ALER DI BERGAMO - LECCO - SONDRIO, potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione nonché l'impegno a comunicare all'amministrazione eventuali variazioni dei recapiti riconoscendo che l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato;
  - c) cittadinanza posseduta;
  - d) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto;
  - e) possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;
  - f) eventuali condanne penali riportate;
  - g) eventuali periodi di servizio, esperienze lavorative e professionali presso Studi, Aziende, Imprese private e pubbliche;
  - g) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui alla Legge n. 196 del 2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione.
2. per la valutazione dei titoli il candidato dovrà inoltre presentare curriculum professionale. In tal caso nella domanda di ammissione alla selezione il candidato dovrà dichiarare che le notizie in esso contenute sono veritiere.
3. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, entro 4 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ente, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.
4. La mancanza della sottoscrizione della domanda di ammissione, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.
5. La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione di tutte le dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. La graduatoria sarà valida solo per le posizioni di cui alla presente selezione per tre mesi.
7. i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido. Dovranno essere, inoltre, avvertiti che, durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la Commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate, né annotate con massime giurisprudenziali.

## Art. 7 - Pubblicazione

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene mediante affissione all'albo della sede dell'ALER di BERGAMO - LECCO -SONDRIO, via Mazzini 32/A, presso la Unità Operativa Gestionale di Lecco, via



2. Il termine per la presentazione delle domande è indicato all'art. 4, comma 1;
3. L'avviso di selezione esterna è diffuso in forma integrale tramite:
  - a) Sito Web dell'ALER di BERGAMO - LECCO - SONDRIO;
4. Un avviso per estratto della selezione è pubblicato 1 giorno su un quotidiano locale di ampia diffusione.

#### **Art. 8 - Revoca e/o modifica dell'Avviso di Selezione**

1. E' facoltà dell'ALER procedere in ogni tempo alla revoca o modifica dell'avviso. Ai sensi dell'art. 1336 c.c., secondo comma, modifiche e revoche saranno rese note nella medesima forma cui è stato reso pubblico l'avviso di selezione..

#### **Art. 9 - Ammissione Candidati**

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi alla selezione, salvo una prima verifica dei requisiti indicati dal bando, con riserva successiva di accertamento.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato a procedura conclusa prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria e l'ALER non procederà alla sottoscrizione del contratto di lavoro con il candidato in questione.

#### **Art. 10 - Calendario delle prove selettive**

1. Le prove preselettive e selettive scritte, pratiche, ed orali non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Il diario delle prove preselettive e selettive, è reso noto ai candidati almeno 7 giorni prima di quello in cui debbono sostenerla, esclusivamente, e a tutti gli effetti, mediante comunicazione
3. Ai candidati è data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove teoriche e/o pratiche, nel corso della prova successiva.

#### **Art. 11 - Modalità di svolgimento della prova**

1. Il giorno stesso e immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione giudicatrice individua il contenuto della prova da sottoporre ai candidati, stabilendo il tempo massimo di svolgimento delle prove stesse in relazione alla loro complessità.
2. Nella effettuazione delle prove di cui agli artt. 8 e 9, i candidati vengono, inoltre, informati che:
  - a) durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in contatto con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
  - b) gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, hardware, software, materiale tecnico, ecc.);



- c) non possono portare fogli, quaderni, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' ammessa unicamente la consultazione di materiale preventivamente autorizzato dalla Commissione.
3. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque consulti appunti o testi non ammessi o contatti altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.
  4. Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle operazioni di dettaglio indicate nelle istruzioni eventualmente consegnate in sede d'esame.

#### **Art. 12 - Composizione delle commissioni aggiudicatrici**

1. Le Commissioni sono costituite da tre figure professionali di provata competenza individuate tra il personale Dirigente/Quadro dell'ALER DI BERGAMO - LECCO - SONDRIO, di cui il Direttore Generale (art. 9 dello Statuto) con funzioni di Presidente.
2. Le Commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche sono nominate con apposito provvedimento del Direttore Generale. Sono composte, oltre che da un Segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni, come di seguito indicato:
  - dal Direttore Generale che la presiede, da Dirigenti o Quadri dell'Azienda, esperti, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove selettive:
3. La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, in informatica, in discipline finalizzate a valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
4. Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati competenti per le varie fasi.
5. Qualora, in relazione all'elevato numero di partecipanti alle prove, il Presidente della Commissione giudicatrice lo ritenga opportuno la Commissione stessa potrà essere coadiuvata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse.
6. In relazione a prove di esame che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica, la Commissione potrà essere assistita, su richiesta del Presidente di Commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca, durante lo svolgimento delle prove, l'efficienza della strumentazione in uso.

#### **Art. 13 Funzionamento ed attività della Commissione giudicatrice**

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri componenti.
2. I componenti della Commissione e l'eventuale Segretario, prima di iniziare i lavori, dichiarano in forma scritta e sotto propria responsabilità l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati. Ai fini di determinare l'eventuale incompatibilità si farà riferimento alle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale.
3. Il Direttore Generale, Presidente della Commissione, qualora un componente non si presenti a una seduta della Commissione provvede all'immediata sostituzione. Anche in caso di impedimento sopravvenuto il Direttore Generale provvede alla sostituzione. In tal caso le procedure già iniziate non



devono essere ripetute. Il commissario uscente è tenuto alla massima riservatezza per le sedute cui ha partecipato.

4. La Commissione, verificato e valutato il numero di domande, stabilisce date e luogo della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con preavviso di almeno 7 giorni prima dell'effettuazione delle stesse. Tale forma di comunicazione avviene esclusivamente via e-mail (preferibilmente via pec).
5. Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti competenti delle rispettive fasi della selezione.
6. Di tutte le decisioni e delle operazioni effettuate dalla Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale sintetico sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i commissari e dall'eventuale Segretario.
7. Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri e sono tenuti a mantenere la massima riservatezza.
9. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. Nella seduta di insediamento e comunque prima dell'esperimento della prima prova prevista, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento selettivo e lo rende pubblico con apposito atto. Il termine non potrà essere comunque superiore a 10 giorni decorrenti dalla data della prima prova.
11. La Commissione può essere integrata, in relazione alla necessità, da esperti in lingua straniera e in informatica.

#### **Art. 14 - Modalità di svolgimento delle prove.**

1. Il giorno stesso e immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione giudicatrice individua il contenuto della prova da sottoporre ai candidati, stabilendo il tempo massimo di svolgimento delle prove stesse in relazione alla loro complessità.
2. Nel corso di effettuazione delle prove i candidati vengono, inoltre, informati che:
  - a) durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in contatto con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
  - b) gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, hardware, software, materiale tecnico, ecc.);
  - c) non possono portare fogli, quaderni, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. È ammessa unicamente la consultazione di materiale preventivamente autorizzato dalla Commissione.
3. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque consulti appunti o testi non ammessi o contatti altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.
4. Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle operazioni di dettaglio indicate nelle istruzioni eventualmente consegnate in sede d'esame.

#### **Art. 15 - Valutazione degli elaborati delle prove scritte**

1. La correzione delle prove scritte o pratiche deve avvenire con modalità che garantiscano l'anonimato.
2. La correzione degli elaborati avviene dopo l'espletamento di ogni singola prova.



3. Al termine di ciascuna prova il candidato inserisce in apposita busta il tagliando con sopra riportato il proprio nome, cognome, data di nascita. Tale busta deve poi essere inserita insieme agli elaborati nella busta da consegnare sigillata alla Commissione. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione.
4. La Commissione riceve le buste contenenti gli elaborati e le pone in uno o più plichi che devono essere sigillati e firmati da almeno un componente della Commissione e dal Segretario. Il Segretario della Commissione è tenuto alla custodia degli elaborati fino al momento della correzione. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esclusivamente al momento della correzione degli elaborati.
5. La Commissione giudicatrice verificata l'integrità dei plichi contenenti gli elaborati, li apre e segna su ciascuna busta in essi contenuta un numero progressivo che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio e/o supporto informatico contenuto nella busta stessa e sulla busta contenente le generalità del concorrente. Al termine della lettura e delle valutazioni di ciascun elaborato di cui alla prima prova scritta, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto, in cifre e in lettere, riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. In modo analogo si procede alla valutazione degli elaborati redatti nel corso della seconda prova.
6. Al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati relativi alle prove, si procede al riconoscimento dei candidati. Per ciascuna prova si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati, riportando, quindi, il nome e cognome dei vari candidati in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato nell'elenco numerico di cui al comma 5.

#### **Art. 16 - Prova orale**

1. La prova orale é effettuata con le modalità previste dal presente regolamento e dai suoi allegati.
2. L'identificazione dei candidati ammessi alle prove orali viene effettuata dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse, in base alla visione di un documento legalmente valido esibito dal candidato.
3. L'ordine di ammissione alle prove orali viene sorteggiato prima dell'inizio delle prove stesse.
4. Il concorrente che non si presenti alla prova orale nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. Riguardo all'espletamento del colloquio, la Commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna o per taluna delle materie di esame. I quesiti sono rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove. Dei criteri e modalità seguite viene dato atto nel verbale.
6. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio
7. La Commissione, terminata la prova orale, comunica ai candidati, entro cinque giorni, le votazioni conseguite affinché ne possano prendere visione.

#### **Art. 17 - Approvazione e utilizzo delle graduatorie**

1. La Commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente ai verbali e gli atti dei propri lavori al Servizio Personale. Il Responsabile del Servizio dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti acquisiti ed aver apportato le eventuali integrazioni formali che si



rendessero necessarie, trasmette la documentazione al Direttore Generale per l'approvazione con proprio atto. La graduatoria così approvata mantiene la sua validità solo per le posizioni di cui alla presente selezione per sei mesi.

#### **Art. 18 - Assunzioni in servizio**

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere entro il termine di volta in volta fissato, il contratto individuale di lavoro e sono assunti in prova nel profilo professionale e di Area per la quale risultano vincitori. L'assunzione avviene, comunque, in compiuta applicazione delle disposizioni contrattuali collettive di cui al CCNL Federcasa.

L'ingiustificato rifiuto da parte del vincitore di sottoscrivere il contratto di assunzione entro il termine individuato dall'ente sarà considerato come rinuncia tacita alla posizione in graduatoria.

In ogni caso ALER non darà corso all'assunzione qualora emerga che il vincitore non possieda i requisiti richiesti per l'assunzione e nel caso in cui emerga la sua inabilità al servizio in seguito ad un accertamento medico condotto ai sensi del comma 2 bis, dell'art. 41 del D.lgs. n. 81 del 2008.

L'assunzione sarà subordinata alla consegna da parte del lavoratore della documentazione prevista ai commi 5 e 6 dell'art. 14 del CCNL Federcasa.

Il Direttore Generale dell'ALER di BERGAMO - LECCO - SONDRIO

Dott. Arch. Valter Teruzzi

Bergamo 20 Luglio 2016

