

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER TITOLI ED ESAMI**

**PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO
DI "SPECIALISTA ARCHIVISTA part-time 50%" CAT.D, POSIZIONE ECONOMICA D1**

.....

IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione della G.C. n.192 del 28/07/2009 come integrata dalla deliberazione di G.C.n.285 del 27/11/2009;

RENDE NOTO

ART.1 – OGGETTO DEL BANDO

A) Indizione della selezione

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto di "Specialista-Archivista part-time 50%" Cat.D, posizione economica di primo inquadramento D1.

B) Trattamento economico

Al posto è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria ed il profilo professionale dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Enti Locali come di seguito rappresentato:

- Stipendio Tabellare Euro 21.166,71 (CCNL 2008-2009);
- Tredicesima mensilità pari a 1/12 dello stipendio tabellare;
- Indennità di comparto di Euro 622,80;
- Eventuale assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti sopra indicati, ad eccezione dell'assegno per il nucleo familiare, sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura e con le modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

C) Normativa della selezione

Le modalità ed i criteri di svolgimento della selezione in oggetto, sono stabiliti dal Regolamento dei Concorsi approvato con deliberazione del C.C. n.52 dell'11/06/1996, come modificato ed integrato dalla deliberazione del C.C. n.71 del 30/07/1996 ed, in quanto applicabile, dal D.P.R.n.487/1994 e successive modificazioni.

In attuazione del disposto dell'art.57 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165 e sue modificazioni ed integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego.

Si dà atto, inoltre, dell'applicazione di quanto previsto dal D.P.R.n.445/2000 in materia di documentazione amministrativa.

ART.2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. possesso della cittadinanza italiana (fatte salve le eccezioni e i requisiti previsti dalla normativa vigente);
- b. idoneità fisica all'impiego (in caso di assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore per l'accertamento dell' idoneità fisica all'impiego);
- c. godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;

- d. immunità da condanne penali o da altre misure di carattere interdittorio che, ai sensi delle vigenti disposizioni, vietino l'accesso alla Pubblica Amministrazione;
- f. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (requisito richiesto per i soli candidati maschi nati prima dell'anno 1986);
- g. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto dell'impiego medesimo;
- h. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea Specialistica in Archivistica e Biblioteconomia ovvero Diploma rilasciato dalle Scuole universitarie di Specializzazione nelle discipline archivistiche o Diploma rilasciato dalle Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica annesse agli Archivi di Stato, oppure Dottorato di Ricerca in Discipline Archivistiche, tali diplomi dovranno essere accompagnati o dalla Laurea in Lettere o Laurea Materie Letterarie o Laurea Conservazione dei Beni Culturali, ovvero Laurea di primo livello in Lettere o Beni Culturali.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R.n.445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ART.3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema riportato in calce al bando, dovrà essere spedita esclusivamente per raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo del servizio postale, entro e non oltre il giorno 17/03/2010.

La stessa dovrà essere indirizzata al Dirigente Affari Generali e Personale, Piazza della Libertà n.3, 62029 Tolentino (MC).

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell' Ufficio Postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente ovvero per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa concorso di € 8,00 da effettuarsi su conto corrente postale n. 14507628 intestato al Comune di Tolentino - Servizio di Tesoreria con causale "tassa di concorso".

ART.4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1 – Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- 2 – Fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- 3 – Curriculum formativo professionale, contenente tutti gli elementi utili a valutare l'attività professionale di studio e/o di lavoro del concorrente, con la esatta precisazione dei periodi

ai quali si riferiscono le attività, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente.

La mancata presentazione del Curriculum non comporta esclusione dal concorso ma soltanto la non applicazione del punteggio relativo alla valutazione dello stesso.

I candidati possono inoltre allegare, in originale o copia in carta semplice, ogni certificato, titolo o documento in proprio possesso, che ritengano utile ad una più completa valutazione delle proprie capacità professionali e difficilmente descrivibili nei propri curricula.

4 – Elenco, redatto in duplice copia, datato e firmato, dei documenti presentati.

5 – Documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza nella nomina.

I certificati, gli attestati ed altri documenti devono essere presentati entro lo stesso termine utile ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

ART.5 – IRREGOLARITA' CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE

Comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- della dichiarazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione;
- della presentazione di copia di idoneo documento di riconoscimento;
- del mancato pagamento della tassa di concorso.

Ove non espressamente previsto, l'omissione od imperfezione delle dichiarazioni o della documentazione presentata sarà oggetto di perfezionamento. Il concorrente verrà invitato, tramite raccomandata A – R, a provvedere al loro perfezionamento entro un termine stabilito dalla Commissione Giudicatrice, pena la definitiva non ammissione.

ART.6 – PROVE D'ESAME, ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO E GRADUATORIA

A) Prove, calendario, valutazione e materie

Le prove selettive consisteranno in una prova scritta ed una prova orale:

La data di svolgimento della prova scritta verrà comunicata ai concorrenti per raccomandata A – R.

La prova scritta, consistente in un elaborato, verterà su:

- Legislazione ed amministrazione archivistica: evoluzione della normativa di settore;
- Normativa di organizzazione e di tutela degli archivi degli enti pubblici;
- Normativa vigente in materia di archivio e protocollo;
- Codice deontologico degli archivisti.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che nella prova scritta avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21 PUNTI.

La prova orale verterà oltre che sulle materie della prova scritta anche su:

- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro La Pubblica Amministrazione;
- Legge sul procedimento amministrativo di cui alla Leggen.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge in materia di tutela della privacy di cui al D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti da attribuirsi come segue:

30 PUNTI per la prova scritta;

30 PUNTI per la prova orale;

L'elenco degli ammessi alla prova orale e la data di svolgimento della stessa saranno pubblicate sul sito del Comune di Tolentino al seguente indirizzo: www.comune.tolentino.mc.it, gli stessi dati saranno affissi all'Albo Pretorio del Comune di Tolentino.

Al fine del conseguimento dell'idoneità alla selezione i candidati dovranno ottenere almeno 21 PUNTI in ognuna delle due prove.

I candidati dovranno presentarsi alla prova scritta muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati non presenti saranno esclusi dalla selezione.

B) Valutazione dei titoli – Max 10 PUNTI

Al punteggio ottenuto nelle prove selettive verrà sommato il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli suddivisi in quattro categorie, come previsto dall'art.23 del Regolamento dei Concorsi dell'ente e così distinto:

TITOLI DI STUDIO – MAX 3 PUNTI

TITOLI DI SERVIZIO – MAX 3 PUNTI

CURRICULUM VITAE – MAX 3 PUNTI

TITOLI VARI E CULTURALI – MAX 1 PUNTO

C) Graduatoria di merito

Un'apposita commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito in base ai punteggi conseguiti nelle prove selettive ed attribuiti con la valutazione dei titoli. Se due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

In caso di assunzione, l'Amministrazione procederà all'accertamento dell'idoneità psico-fisica per l'espletamento delle mansioni da svolgere e non procederà all'assunzione in caso di inidoneità.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

ART.7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tolentino – Settore Affari Generali – Servizio del Personale e trattati per le finalità inerenti alla gestione della selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso è obbligatorio a pena di esclusione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

ART.8 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio al vigente Regolamento dei Concorsi ed alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori chiarimenti gli interessati potranno contattare il Servizio Personale del Comune di Tolentino, via telefono ai nn. 0733/901279 – 901363, via e-mail all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.tolentino.mc.it, o via fax al n.0733/901278, mentre il presente atto è scaricabile al sito internet del Comune di Tolentino www.comune.tolentino.mc.it.



Dalla Residenza Municipale, 16/02/2010

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E PERSONALE
Dott. Pier Carlo Guglielmi

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

Al Dirigente Affari Generali
e Personale
Comune di Tolentino
P.zza della Libertà, n.3
62029 – TOLENTINO

Il/La sottoscritto/a:
nato/a a(Prov.....) il
residente a in via n.
Codice Fiscale Telefono

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per eventuali assunzioni, a tempo determinato, di "Specialista Archivista part-time50%" Cat. D.

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri;
- b) di godere dei diritti politici, risultando iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- c) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso,

(in caso positivo specificare quali)

.....;

- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto dell'impiego medesimo;
- e) di essere in possesso del titolo di studio di
conseguito nell'anno presso
con votazione di
- f) di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare (per i soli candidati maschi nati prima del 1986).
- g) di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento di servizio.



Comune
di Tolentino

Provincia di Macerata

Si allega copia del documento di riconoscimento

Eventuali comunicazione riguardanti la selezione dovranno essere inviate al
seguente indirizzo:

.....

Si autorizza il Comune di Tolentino al trattamento dei dati personali per il presente
concorso ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm..

Data

Firma
