



CITTÀ DI MONCALIERI

Servizio Amministrazione del Personale

Tel. 011/64.01.231-237 fax 011/64.12.46 e-mail: ufficio.personale@comune.moncalieri.to.it

Bando n. 2/2010

Approvato con D.D. n 915 del 5 luglio 2010

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO DI
ARCHIVISTA (CAT. D1)**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Archivistica (Cat. D1).

1 - REQUISITI DI ACCESSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso, **alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione**, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti deve necessariamente essere dichiarato nella domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione):

- ❖ **Cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea**
- ❖ **Età minima: 18 anni**
- ❖ **Idoneità fisica incondizionata** all'impiego specifico
- ❖ **Godimento dei diritti civili e politici** (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici)
- ❖ **Non essere stati destituiti o dispensati da una Pubblica Amministrazione**, decaduti ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare.
- ❖ **Titolo di studio:** è ammessa la partecipazione al concorso dei candidati in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea conseguita ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/99 in lettere, conservazione dei beni culturali, giurisprudenza, scienze politiche, informatica

e

diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli archivi di Stato o il diploma rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le università degli studi

oppure

- Laurea appartenente ad una delle seguenti classi di laurea del nuovo ordinamento: classe L5 lauree in lettere, classe L13 lauree in scienze dei beni culturali, classe L26 lauree in scienze e tecnologie informatiche, classe L31 lauree in scienze giuridiche, classe L41 lauree in tecnologie e scienze per il restauro dei beni culturali

e

diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli archivi di Stato o il diploma rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le università degli studi

oppure

- Laurea appartenente alla classe di laurea del nuovo ordinamento LS5 lauree specialistiche in archivistica e biblioteconomia

La domanda di ammissione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente bando (all. A).

Nella domanda di ammissione deve inoltre essere specificata la situazione del candidato rispetto ai seguenti punti:

- ❖ Condanne penali: salvo i casi, stabiliti dalla legge per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte **in carta semplice** preferibilmente sull'apposito modulo **allegato A**, devono essere

consegnate all'ufficio protocollo del Comune - Via Principessa Maria Clotilde 10
(orario: Dal lunedì al venerdì: mattino 8,30 – 12,15; Lunedì e mercoledì: pomeriggio 14,30 – 16,00
oppure
spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a:
Comune di Moncalieri – Servizio Personale
Piazza Vittorio Emanuele II
10024 MONCALIERI

ENTRO E NON OLTRE IL 5 AGOSTO 2010

La trasmissione da **casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato** all'indirizzo protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it è ammessa **solo se** il candidato ha la possibilità di sottoscrivere la domanda mediante **firma digitale**, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato. **La mancanza della firma digitale comporta l'esclusione della domanda** (V. punto 4, cause di esclusione dalla selezione).

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine per la spedizione delle domande si intende prorogato al primo giorno feriale successivo. Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale che accetta la raccomandata. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oltre il termine stabilito.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- **fotocopia del documento d'identità, obbligatoria, ai sensi del DPR 445/2000, per la validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e della sottoscrizione contenute nell'istanza di partecipazione**
- Documentazione comprovante il possesso di eventuale titolo di riserva di cui al punto 10 del presente bando, rilasciata dal Ministero della Difesa (ovvero una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000).
- Documentazione comprovante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n° 487/94 s.m.i. e nella tabella riportata nel presente bando (allegato 1), ovvero una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel caso in cui si intenda avvalersi del titolo di preferenza di cui al n. 18 dell'elenco allegato 1 (*i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico*) deve essere prodotta apposita dichiarazione contenente tutti i dati indicati nel fac simile predisposto (**allegato B**).

I titoli di riserva, precedenza o preferenza dichiarati per i quali non sia allegata la relativa documentazione nelle forme suddette non verranno valutati e non daranno diritto all'applicazione delle eventuali riserve, precedenze o preferenze.

4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Costituiscono **causa di esclusione** dal concorso:

- o LE OMESSE DICHIARAZIONI RELATIVE AI REQUISITI DI AMMISSIONE
- o L'OMMISSIONE DELLA FIRMA IN CALCE ALLA DOMANDA
- o L'OMMISSIONE DI COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ ALLEGATO ALLA DOMANDA.

L'eventuale provvedimento motivato di esclusione dal concorso, per mancanza o carenza dei requisiti di ammissione, verrà comunicato ai candidati mediante lettera raccomandata prima della prova scritta.

Il **giorno 11 ottobre 2010** saranno pubblicati sul **sito internet del Comune** (www.comune.moncalieri.to.it):

- l'elenco dei candidati ammessi al concorso;
- l'orario di convocazione per le prove scritte;
- l'eventuale spostamento dei giorni previsti per lo svolgimento delle prove scritte

Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati che dovranno presentarsi per lo svolgimento delle prove scritte nel luogo e nella data di cui al successivo art. 7.

5 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

In caso di dichiarazioni rese imprecise od incomplete, i candidati verranno ammessi con riserva al concorso e la relativa comunicazione verrà trasmessa mediante lettera raccomandata. Verrà concesso un termine perentorio per provvedere alla relativa regolarizzazione.

6 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà costituita come stabilito dagli artt. 38 comma 2 e 13 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d'impiego.

7 – PROVE SCRITTE - DIARIO E MATERIE

Le prove di concorso saranno articolate in due prove scritte, di cui la seconda a contenuto teorico-pratico, ed un colloquio.

Tutti i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso per le prove scritte che si svolgeranno presso il **LICEO MAJORANA – Via Ada Negri 14 – MONCALIERI nei giorni 3 e 4 novembre 2010**. L'orario di convocazione per le prove scritte o l'eventuale spostamento delle date di effettuazione verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet del Comune in data 11/10/2010.

Tutti i candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede indicati dal diario suddetto.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

DATA	TIPO PROVA	MATERIE DELLA PROVA
3/11/2010	SCRITTA	Archivistica generale con particolare riferimento al concetto di archivio, alle sue diverse tipologie ed alle sue partizioni, al concetto di documento, all'amministrazione archivistica, alla formazione dell'archivio ed ai relativi strumenti di gestione, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio. Classificazione, inventariazione, repertoriazione dei documenti. Organizzazione e gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico nella Pubblica Amministrazione. Normativa vigente in materia di archivio e protocollo.
4/11/2010	SCRITTA, a contenuto teorico-pratico	

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito l'utilizzo di testi di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità (carta di identità, patente di guida, passaporto, patente nautica, porto d'armi, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato).

Per conseguire l'idoneità nelle prove scritte il candidato dovrà ottenere un punteggio non inferiore a 21/30 in ognuna di esse. Non si darà corso alla correzione della seconda prova scritta dei candidati risultati non idonei nella prima.

L'elenco dei candidati risultati idonei nelle prove scritte, con il relativo punteggio attribuito, verrà reso disponibile sul sito internet del Comune nella data che sarà comunicata in occasione dello svolgimento delle prove scritte.

RIEPILOGO DIARIO DELLE PUBBLICAZIONI E DELLE PROVE CONCORSUALI

11 ottobre 2010: pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.moncalieri.to.it) dell'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte, dell'orario di convocazione per le prove scritte, dell'eventuale spostamento del giorno previsto per lo svolgimento delle prove scritte

3 novembre 2010: svolgimento della prima prova scritta

4 novembre 2010: svolgimento della seconda prova scritta

8 - COLLOQUIO

Nella data che sarà comunicata in occasione dello svolgimento delle prove scritte, verrà pubblicato sul sito internet del Comune l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con il relativo punteggio attribuito, oltre al calendario dei colloqui. Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati.

Saranno ammessi al colloquio solo i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30.

MATERIE DEL COLLOQUIO

Materie della prova scritta, nozioni teoriche, pratiche, tecniche e normative su documento informatico e firma elettronica, posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), archiviazione sostitutiva, ordinamento degli Enti Locali, Legge sul procedimento amministrativo, Legge in materia di tutela della privacy, codice dell'amministrazione digitale, accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza della lingua inglese o francese

Il colloquio si intende superato se il candidato abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

9 - GRADUATORIA

Al termine di tutte le prove concorsuali, la graduatoria di merito dei candidati idonei con i relativi punteggi attribuiti espressa in sessantesimi, formulata assegnando a ciascuno la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio, verrà resa disponibile sul sito internet del Comune.

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, avrà efficacia per tre anni. Durante il periodo di vigenza della graduatoria l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione e per l'assunzione di personale a tempo determinato, nei casi consentiti.

10 - RISERVE DI LEGGE

Si applica la riserva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 18, comma 6 e 26 comma 5 bis, del D.Lgs 215/2001 s.m.i., a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento che abbiano terminato senza demerito la ferma biennale

11 - CONFERIMENTO DEL POSTO

Fatte salve eventuali limitazioni alle assunzioni stabilite dalla normativa, il vincitore del concorso sarà invitato - prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro - a produrre, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.

Indipendentemente dai documenti presentati è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

La mancanza dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico costituisce, se accertata preventivamente, impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; se accertata successivamente alla sottoscrizione del contratto, costituisce causa di recesso da parte dell'Amministrazione.

L'assunzione decorre dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi.

La mancata assunzione del servizio entro il termine assegnato determina la decadenza dall'assunzione stessa.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

All'assunto, che sarà iscritto ai fini contributivi all'INPDAP ai sensi di legge, si applicherà il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli Enti Locali, con il seguente trattamento economico annuo, determinato al momento della approvazione del presente bando, salvo successive modificazioni:

- o stipendio tabellare annuo lordo per 12 mensilità: Euro 21.166,71
- o 13^a mensilità
- o indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità: Euro 622,80
- o *indennità di vacanza contrattuale se ed in quanto dovuta*
- o trattamento accessorio ed assegno per il nucleo familiare spettanti in base alle vigenti disposizioni, salvo eventuale trattamento di miglior favore derivante dagli accordi economici decentrati.

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

13 - RINVIO NORMATIVO

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed al Regolamento Comunale per lo svolgimento dei concorsi e per la costituzione del rapporto di impiego che può essere consultato sul sito internet del Comune (www.comune.moncalieri.to.it).

Ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.L.gs 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura selettiva nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale .

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Grosso.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Moncalieri - indirizzo : Piazza Vittorio Emanuele II, tel. 011.6401231/6401237

Per richiedere copia del bando o del facsimile della domanda di partecipazione alla selezione gli interessati potranno rivolgersi all'URP – Via Principessa Maria Clotilde 8 - tel. 011.6401339 – 011.6401343

Il testo del bando ed il fac-simile di domanda sono consultabili sul sito internet del Comune: www.comune.moncalieri.to.it

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA, PERSONALE,
SERVIZI SOCIALI, SPORT
Dott.Giovanni NICOLA

AVVISO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IL: 6 LUGLIO 2010
TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE : 5 AGOSTO 2010

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E/O A PARITÀ DI TITOLI

(estratto dal Regolamento per le selezioni e la costituzione del rapporto di impiego)

A parità di punteggio valgono i criteri di precedenza e preferenza previsti dalla vigenti norme e di seguito elencati:

a parità di merito hanno la preferenza :

1. gli insigniti di medaglia al valor militare
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
5. gli orfani di guerra
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
8. i feriti in combattimento
9. gli insigniti di croce d i guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
13. i genitori vedovi non risposati ed i fratelli e le sorelle vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di tre anni presso il Comune di Moncalieri
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
19. gli invalidi e i mutilati civili
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
21. Ai sensi dell'art. 1, comma 12, del D.L. 1 ottobre 1996, convertito in legge 28 novembre 1996, n° 608, i periodi di utilizzazione nei lavori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei pubblici concorsi qualora, per questi ultimi, sia richiesta la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero di figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
- c. dalla votazione ottenuta nella prova orale
- d. se la parità permane dopo la valutazione dei titoli preferenziali, ovvero in mancanza di questi, è preferito il candidato più giovane di età.