

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PART TIME 18 ORE DI N. 1 POSTO DI CAT. D PROFILO "ESPERTO ARCHIVISTA"**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione n . 891 del 17.06.2010 avente ad oggetto: "Selezione Pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato part time 18 ore di n. 1 posto di cat. D profilo "Esperto Archivista";

**RENDE NOTO**

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato tempo parziale 18 ore di **"ESPERTO ARCHIVISTA"** cat. D del CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, per le attività del Servizio per le Biblioteche e i Musei.

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10.4.1991, n.125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale viene attribuito il trattamento economico annuo iniziale della cat. D stabilito dal CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali; spettano inoltre l'assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto ed ogni altra indennità legata alla categoria, al profilo professionale e correlata all'espletamento del servizio.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione sono richiesti i sotto elencati requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. requisiti generali per l'accesso agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni (art. 2 D.P.R. 487 del 9.5.1994) indicati dettagliatamente di seguito nella compilazione della domanda.

**DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA**

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice, sottoscritta dal candidato ed indirizzata al Dirigente del Servizio Gestione delle Risorse .

In tale domanda gli aspiranti debbono effettuare le seguenti dichiarazioni da rendersi ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b. il possesso della Laurea in Lettere o in Conservazione dei beni culturali ( vecchio e nuovo ordinamento esclusa laurea triennale); in alternativa Diploma di archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso gli Archivi di Stato oppure rilasciato dalle scuole speciali per archivisti, istituite presso le Università degli Studi; in alternativa comprovata esperienza almeno biennale nel settore archivistico pubblico;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni e i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- d. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e. di non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

- f. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - g. il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94;
  - h. di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare, limitatamente ai candidati di sesso maschile;
  - i. di essere idoneo allo svolgimento dell'attività ;
- j. se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea le ulteriori dichiarazioni relative a:
- al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - al possesso di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
  - l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il candidato deve dichiarare inoltre:

1. il domicilio o recapito cui indirizzare le comunicazioni ed eventuale numero telefonico;

La domanda di ammissione al concorso dovrà recare la firma apposta in calce di pugno del candidato. La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dal concorso.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto entro e non oltre il giorno **16 LUGLIO 2010** Il termine è perentorio. Per le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante; queste ultime dovranno comunque pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto entro e non oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del presente bando, a pena di esclusione. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

### **TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di concorso di € 4,00 da effettuarsi con versamento su conto corrente postale n. 14045637 intestato al Comune di San Benedetto del Tronto - Servizio di Tesoreria con causale di versamento "tassa di concorso esperto archivistista". La ricevuta del versamento va allegata alla domanda.

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME**

I candidati saranno sottoposti ad una prova orale sulle seguenti materie:

- Archivistica generale con particolare riferimento al concetto di archivio come complesso organico di documenti, alle partizioni dell'archivio (corrente, di deposito e "storico"), al concetto di documento (cartaceo ed informatico), all'Amministrazione Archivistica, alle diverse tipologie di archivio (pubblico-privato, statale-non statale, di ente pubblico, ecclesiastico, industriale, familiare, ecc), alla formazione dell'archivio e ai relativi strumenti di gestione tradizionali ed informatici (protocollo, titolario, repertorio, rubrica, ecc), all'Ordinamento e allo scarto dei documenti di archivio, agli strumenti di corredo tradizionali ed informatici (guida, elenco di consistenza, inventario);
- Vigente legislazione archivistica;
- Legislazione degli Enti Locali (in particolar modo i Comuni);
- Normativa concernente la sicurezza sul lavoro;
- Disposizioni sulla Privacy.
- Lingua inglese (lettura, traduzione di testi e conversazione in lingua inglese);
- Informatica (conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi).

Seguirà l'esposizione del proprio curriculum vitae, al fine di illustrare il percorso formativo e professionale intrapreso.

### **Svolgimento Prova orale**

Alla prova orale saranno invitati a partecipare, mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune, tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, **senza pertanto ulteriore preavviso ai candidati**.

La prova orale si svolgerà il giorno **23 LUGLIO 2010** a partire dalle **09.30 presso la sala riunioni del Settore Cultura Sport Turismo Scuola e Giovani (sita al 3<sup>A</sup> piano)**. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento. La prova si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.-

### **Graduatoria**

La graduatoria di merito sarà formata in base al punteggio conseguito nella prova orale. 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. La graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione. In sede di assunzione verrà richiesta, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento Regionale n. 13/2004, la certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico, in particolare dei minori.

### **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 San Benedetto del Tronto – Servizio Gestione risorse umane e trattati per le finalità inerenti alla gestione del concorso 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 alla selezione 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.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in tema di accesso al pubblico impiego ed alle norme regolamentari interne del Comune di San Benedetto del Tronto.

Il Comune di San Benedetto del Tronto non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi derivanti da forza maggiore.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Catia Talamonti.

Per ritirare una copia del bando di concorso e il fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi:

- al Servizio Gestione risorse umane (tel.0735-794509) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0735-794405/ 794430);
- all' Informagiovani - Via Romagna, 6 – San Benedetto del Tronto tel. e fax 0735-781689

Copia del bando e fac-simile di domanda sono disponibili nel sito internet [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it)

San Benedetto del Tronto, lì 17.06.2010

Il Dirigente  
Dott.ssa Serafina Camastra



**CITTA' DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO**  
P R O V I N C I A D I A S C O L I P I C E N O