



PROVINCIA DI FERMO

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA (CAT. D), POSIZIONE ECONOMICA D1,

LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con la deliberazione della Giunta Provinciale n. 155 del 13/7/2010 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Provinciale n.173 del 5/7/2011 e consultabile sul sito dell'ente all'indirizzo <http://www.provincia.fm.it/la-provincia/atti/regolamenti>;

Tenuto, inoltre, conto delle vigenti norme di legge sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Vista la delibera di giunta provinciale n. 91 del 19 aprile 2011 di approvazione del Piano occupazionale 2011/2013;

Vista la successiva delibera di giunta provinciale n.168 del 5 luglio 2011 di indirizzi in merito all'attuazione del Piano occupazionale 2011/2013.

Vista la determinazione dirigenziale del Settore Risorse Umane e Finanziarie n. 159 del 16/9/2011;

Esperate le procedure di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Esperate le procedure di mobilità esterna di cui all'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D, posizione economica D1), profilo di istruttore direttivo archivista.

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello iniziale lordo previsto, per la Categoria D, posizione economica D1, dalle vigenti norme contrattuali del Comparto Regioni-Autonomie Locali, CCNL 31 luglio 2009, (Stipendio base annuo lordo € 22.930,57 per tredici mensilità, IVC lorda per 13 mensilità € 171,99, indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità € 622,80, oltre all'assegno per il nucleo familiare se dovuto. Il compenso sopra indicato è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura e con le modalità in vigore).

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, al verificarsi di ulteriori esigenze occupazionali, durante il periodo di validità della stessa graduatoria.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti locali che si siano preventivamente convenzionati con la Provincia ai sensi dell'art. 9 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, dell'art. 3, comma 61, della Legge 350/2003 e dell'art.1 comma 100 della L.n.311/2004.

Per le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove, si fa riferimento alle disposizioni contenute nei DPR 487/1994 e ss.mm.ii., DPR 693/1996, DPR 445/2000, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché nel Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione della provincia di Fermo.

Art. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso i candidati in possesso del seguente titolo di studio :

- **Diploma di laurea quinquennale nuovo ordinamento (DM. n. 509/99) appartenente ad una delle seguenti classi: classe 5/S Laurea in archivistica e biblioteconomia, (DM. n. 509/99); classe LM - 5 laurea in archivistica e biblioteconomia (DM n. 270/04) ed equiparate.**

Nel caso in cui il candidato possieda un diploma di laurea rilasciato secondo gli ordinamenti antecedenti al DM 3/11/1999 n. 509, sarà suo onere dimostrare la equiparazione alle lauree specialistiche o magistrali richieste come requisito di ammissione attraverso la produzione di un certificato dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea, che attesti a quale singola classe specialistica o magistrale è equiparato il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 2 del Decreto Interministeriale (MIUR e Ministero P.A. e I.) 9 luglio 2009.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente a quello italiano. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I concorrenti dovranno, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea, salve le eccezioni di cui al DPCM 7/02/1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di

- provenienza;
- età non inferiore a 18 anni;
 - non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
 - non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego in una Pubblica Amministrazione, né essere stati licenziati per motivi disciplinari ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali;
 - l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione, prima di procedere alla nomina, ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso;
 - per i soli candidati di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 226/2004, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono persistere anche al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di coloro che saranno dichiarati vincitori. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, questi, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 2 CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

La figura professionale selezionata svolge tutte le funzioni afferenti alla categoria D come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.3.1999 ed in particolare, a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Responsabile del Servizio Archivio e Protocollo ai sensi dell'art.61 DPR 445/2000;

assegnazione della documentazione in ingresso;

controllo e gestione della P.E.C. istituzionale dell'ente;

coordinamento delle sedi decentrate e dei protocollisti addetti alla registrazione di protocolli;

assicurare la formazione e aggiornamento degli addetti alla registrazione di protocollo;

monitorare la gestione dei fascicoli (apertura e chiusura);

controllare le modalità di conservazione della documentazione sia cartacea che informatica;

controllare i tempi di conservazione della documentazione in riferimento al piano di conservazione;

utilizzare software informatico free per la gestione dei flussi documentali e la dematerializzazione dei documenti cartacei.

Art. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta su carta semplice con caratteri chiari e leggibili in conformità allo schema allegato al presente bando (**allegato A**) e debitamente sottoscritta, deve essere presentata all'Amministrazione Provinciale di Fermo, Viale Trento n. 113/119 - 63900 Fermo, in busta chiusa, sul retro della quale dovrà essere riportata la dicitura **“Domanda per la partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n.1 posto di istruttore direttivo archivistico, Cat. D”**, nonché quella del mittente.

Entro il termine perentorio di **trenta giorni** a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”, la domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inviata secondo una delle seguenti modalità:

- tramite **raccomandata con avviso di ricevimento**. La data di spedizione delle domande

sarà comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;

- **direttamente** all'Ufficio Archivio e Protocollo della Provincia **entro e non oltre le ore 13,00 del termine ultimo di presentazione delle domande, che si protrae alle ore 17 se il termine ultimo cade di martedì o giovedì lavorativo**, tenuto conto che gli uffici sono aperti dalle **ore 9,00 alle ore 13,00** di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, e **dalle ore 15,00 alle ore 17,00** dei giorni di martedì e giovedì. In tale caso l'Ufficio Archivio e Protocollo rilascia al candidato copia della domanda con il timbro di arrivo e, su richiesta, il numero di protocollo di acquisizione della domanda stessa.

Le domande, nel medesimo termine, potranno essere altresì spedite mediante invio dell'istanza (ai sensi dell'art. 4 comma 4 del DPCM 6 maggio 2009) attraverso la propria casella di **P.E.C.** (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo di P.E.C.: provincia.fermo@emarche.it. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta secondo le modalità indicate dall'art.65 D.Lgs.7/03/2005 n.82. Ai fini della verifica della tempistica di presentazione della domanda, fa fede ai sensi dell'art.6 DPR 11/02/2005 n.68 la data di ricevuta dell'accettazione dell'istanza.

Qualora il termine di scadenza sia festivo o non lavorativo, lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda. La firma dell'aspirante deve essere apposta in originale ed **accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità, a pena di esclusione. Nel caso di invio tramite pec l'identificazione del concorrente avviene con riferimento alla titolarità della casella di pec da cui viene effettuato l'invio.**

In applicazione della L. 370/1988, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

Nella domanda di ammissione, è fatto obbligo ai candidati di dichiarare, consapevoli della responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al DPR 28/12/2000 n. 445, quanto segue:

- a) indicazione del concorso a cui intende partecipare;
- b) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale esatto recapito, se diverso, con il numero di C.A.P., numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità, codice fiscale;
- c) il possesso del titolo di studio, con specificazione dell'anno di conseguimento, dell'Università da cui è stato rilasciato e della votazione riportata, tra quelli sotto elencati:
diploma di laurea quinquennale nuovo ordinamento (DM. n. 509/99) appartenente ad una delle seguenti classi: classe 5/S Laurea in archivistica e biblioteconomia, (DM. n. 509/99); classe LM - 5 laurea in archivistica e biblioteconomia (DM n. 270/04) ed equiparate.
Nel caso di diploma di laurea rilasciato secondo gli ordinamenti antecedenti al DM 3/11/1999 n. 509, il candidato dovrà dimostrare la equiparazione alle lauree specialistiche o magistrali richieste come requisito di ammissione attraverso la produzione di un certificato dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea, che attesti a quale singola classe specialistica o magistrale è equiparato il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 2 del Decreto Interministeriale (MIUR e Ministero P.A. e I.) 9 luglio 2009;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea e la conoscenza adeguata della lingua italiana, (fatte salve le eccezioni di cui al DPCM

7/02/1994);

- e) il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti (oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- f) di godere dei diritti civili (in caso di mancato godimento, indicare i motivi);
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere indicata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali;
- h) di avere l'idoneità fisica allo svolgimento del servizio cui si riferisce il posto a concorso;
- i) di non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne e i nati entro il 01/01/1986);
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza ex art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; la mancata indicazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici; i titoli che danno diritto a preferenza dovranno essere presentati al protocollo dell'ente entro 30 giorni dalla richiesta a pena di decadenza dal beneficio;
- l) la lingua straniera, scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco alla cui verifica di conoscenza intende essere sottoposto nell'ambito della prova orale;
- m) di aver preso visione del Regolamento, nonché di accettare integralmente e senza riserva i contenuti del presente bando, anche per quanto concerne le comunicazioni relative al diario delle prove concorsuali ed al loro valore di avvenuta notifica a tutti gli effetti.

Il concorrente portatore di handicap specifica, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992.

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare:

- la copia fotostatica, fronte e retro leggibili, della carta d'identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- curriculum professionale debitamente firmato;
- scheda di autovalutazione dei titoli debitamente compilata e firmata contenente la descrizione dei titoli posseduti e dei punteggi provvisoriamente assegnati (**allegato B**);
- ricevuta del versamento della **tassa di concorso di €5,00** da effettuarsi tramite versamento con bollettino postale intestato a Provincia di Fermo, Servizio Tesoreria, sul c/c postale n. 1631924 specificando come causale: "Tassa di concorso per Istruttore Direttivo Cat. D istruttore direttivo archivista";
- eventuale certificato di equiparazione del titolo posseduto al titolo richiesto per la partecipazione al concorso;
- un elenco in carta libera di tutti i documenti alla stessa domanda allegati, datato e firmato.

Art. 4 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

E' prevista l'esclusione dal concorso per i seguenti motivi:

- l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- l'accertamento della mancanza dei requisiti di partecipazione prescritti dal presente bando;
- presentazione della domanda fuori termine;
- presentazione di domanda priva di sottoscrizione o priva dell'indicazione del nome, cognome, residenza o recapito del concorrente ovvero del concorso a cui si intende partecipare;
- mancato pagamento della tassa di concorso.

Art. 5 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Dirigente del Settore Risorse Umane nomina la Commissione giudicatrice in conformità al Regolamento.

Art. 6 EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi a partecipare al concorso sia superiore a 30 unità, l'Amministrazione procederà ad espletare una preselezione mediante test a risposta multipla sia sugli stessi argomenti oggetto delle prove del concorso sia di carattere psico-attitudinale, volti ad accertare l'idoneità dei candidati stessi allo svolgimento della professione.

In ogni caso, così come indicato nel Regolamento, a seguito dell'espletamento delle procedure preselettive, sarà consentita la partecipazione alle prove successive solo ad un numero di candidati rapportato al numero degli ammessi alla procedura concorsuale, come da schema che segue:

Numero candidati ammessi alla preselezione	Numero di candidati ammessi alle prove future
<i>da 30 a 60 candidati ammessi alla procedura</i>	ammessi alle prove concorsuali solo i primi 30 candidati che avranno superato la preselezione
<i>da 61 a 120 candidati ammessi alla procedura</i>	ammessi alle prove concorsuali solo i primi 40 candidati che avranno superato la preselezione
<i>da 121 a 180 candidati ammessi alla procedura</i>	ammessi alle prove concorsuali solo i primi 60 candidati che avranno superato la preselezione
<i>oltre 180 candidati ammessi alla procedura</i>	ammessi alle prove concorsuali solo i primi 80 candidati che avranno superato la preselezione

Sono comunque ammessi i candidati a pari merito all'ultimo punteggio utile, in deroga al numero massimo di ammissibili risultante dalla tabella di cui sopra.

La valutazione riportata nelle prove di preselezione non produrrà alcun effetto sulle successive eventuali prove concorsuali.

Per sostenere la prova i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. I concorrenti che non si presenteranno alla prova preselettiva saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dal concorso.

La prova preselettiva sarà valutata in trentesimi con la sottrazione, su base trenta, di un punto per ogni risposta errata o omessa.

La prova preselettiva sarà effettuata nella data indicata nell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale.- 4ª Serie Speciale - Concorsi n. 74 del 16/09/2011, ovvero il **giorno 10 novembre, alle ore 8,30, presso il Palazzetto dello Sport "Palasavelli" del Comune di Porto San Giorgio**, sito in Via Santa Vittoria n. 5, Porto San Giorgio.

Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione entro 10 giorni tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.provincia.fm.it - sezione Avvisi e Bandi.

Art. 7 PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed una orale così articolate:

1° prova scritta:

potrà consistere nello svolgimento di un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica, ovvero in test a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato e verterà sulle seguenti materie:

- diritto costituzionale ed amministrativo, diritto degli enti locali, elementi di diritto penale, norme sul procedimento amministrativo e normativa relativa alla disciplina dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A;
- 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, etc...), alla formazione dell'archivio ed ai relativi strumenti di gestione tradizionali ed informatici (protocollo, titolario, repertorio, rubrica etc...), all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio, agli strumenti di corredo tradizionali ed informatici (guida, elenco di consistenza ed inventario);

- Organizzazione e gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico nella pubblica amministrazione;
- Normativa vigente in materia di archivio e protocollo, in particolare il DPR 445/2000, il DPCM 31/10/2000 n. e D.Lgs.82/2005.

2° prova scritta (teorico pratica):

potrà consistere in una prova a contenuto teorico sulle procedure applicative relative alle materie oggetto della prima prova scritta, ovvero nella predisposizione di uno schema di atto amministrativo.

Prova orale:

la prova orale verterà:

- materie delle prove scritte;
- nozioni teoriche, tecniche, pratiche e normative relative a: documento informatico e firma elettronica, posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC) ed archiviazione sostitutiva;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- Legge sul procedimento amministrativo (L.241/1990);
- Legge in materia di tutela della privacy (D.Lgs.196/2003),
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.82/2005 ess.mm.ii.);
- accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- accertamento conoscenze di informatica.

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento, il diario della prove concorsuali, con indicazione della sede di svolgimento, è comunicato ai candidati ammessi almeno **venti giorni** prima dell'inizio delle prove medesime tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.provincia.fm.it - sezione Avvisi e Bandi, salvo per le due prove scritte per le quali la data di effettuazione è stata già precisata unitamente all'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale. 4ª Serie Speciale - Concorsi n. 74 del 16/09/2011, ovvero: **1° prova scritta alle ore 8,30, prova teorico pratica alle ore 15,00 del giorno 17 novembre 2011 presso l'Aula Magna dell'Istituto Tecnico Commerciale "Carducci-Galilei" di Fermo, sito in Viale Trento, n. 63, Fermo**

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di

validità. Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito viene considerato rinunciatario ed è **escluso** dal concorso, anche in caso di forza maggiore. Il candidato che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali ove si svolge la prova ad insindacabile giudizio della commissione e, comunque, non oltre il momento precedente l'apertura della busta contenente la prova sorteggiata.

Si avvertono i candidati che durante le prove di esame scritte non sarà consentito consultare testi di leggi e di regolamenti anche in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza ovvero consultare eventuali pubblicazioni o manuali tecnici. Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti,

manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova, sarà escluso dal concorso.

L'attribuzione dei punteggi e la valutazione delle prove avvengono sulla base di quanto stabilito dall'art. 25 del Regolamento, tenendo conto dei seguenti parametri e degli ulteriori criteri predeterminati dalla commissione:

- 1) pertinenza dell'elaborato con la traccia proposta;
- 2) ampiezza e profondità della trattazione;
- 3) adeguatezza e puntualità delle risposte fornite nel caso la prova consista in quiz o domande a risposta aperta;
- 3) corretto uso e padronanza degli strumenti tecnico-formali;
- 4) chiarezza espositiva, organizzazione, completezza e tecnicità della trattazione.

Art. 8 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Giudicatrice valuta le prove d'esame attribuendo i seguenti punteggi complessivi:

- per la prova scritta massimo **punti 30**;
- per la prova scritta teorico-pratica o pratica massimo **punti 30**;
- per la prova orale massimo **punti 30**.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ciascuna delle due prove scritte, una valutazione di almeno 21/30.

La commissione giudicatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

L'idoneità conseguita nella lingua straniera e nell'utilizzo del P.C. non concorrono alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma costituiscono condizioni necessarie per il superamento del concorso.

Art. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione Giudicatrice, avverrà secondo quanto previsto agli artt. 18 e seguenti del Regolamento e sulla base di quanto dichiarato dai candidati nella relativa scheda di autovalutazione (allegato B), per le categorie ed i punteggi nella stessa indicati. La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Il risultato della valutazione degli stessi verrà reso noto agli interessati prima del colloquio.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone di **punti 10** così distribuiti:

- a) titoli di studio max **punti 3**;
- b) titoli di servizio max **punti 5**;
- c) curriculum professionale max **punti 2**.

Per i titoli di servizio si farà riferimento unicamente al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con funzioni ascrivibili all'area del posto messo a concorso e sulla base di quanto disposto dal vigente regolamento dei concorsi. Le frazioni di servizio inferiori ai sei mesi non vengono considerate, quelle uguali superiori si arrotondano all'anno intero.

L'attribuzione dei 2 punti riservati al Curriculum Professionale viene effettuata motivatamente dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione professionale e delle attività culturali del candidato non altrimenti valutate e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte dal candidato stesso, che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle

funzioni attribuite al profilo a concorso.

La Commissione tiene particolarmente conto delle attività e di ogni altro elemento di valutazione che non abbia già dato luogo all'attribuzione di un punteggio nelle altre categorie, come pubblicazioni, abilitazioni professionali e specializzazioni lavorative, partecipazione a seminari, corsi di formazione ed aggiornamento, idoneità in altri concorsi pubblici, servizi e titoli di studio non altrimenti valutabili nelle rispettive categorie.

La valutazione dei titoli di studio e di servizio avverrà in conformità alle previsioni degli artt. 19 e 20 del vigente regolamento per le procedure concorsuali, secondo lo schema autovalutativo di cui all'Allegato B. La commissione procederà alla verifica dell'autovalutazione dei titoli operata da ogni singolo concorrente, unicamente per i candidati che avranno superato le prove concorsuali.

La media del voto riportato nelle prove scritte sommata al voto riportato nella prova orale e al punteggio complessivo attribuito ai titoli, eventualmente rettificato a seguito della verifica di cui al comma precedente, costituisce, per ciascun candidato, la valutazione complessiva in base alla quale viene formata la graduatoria di merito con osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, i titoli suddetti dovranno essere accompagnati, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico, in possesso del necessario titolo ed abilitazione.

Art. 10 PREFERENZE

I documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito, già indicati nella domanda, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii., dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso, dovranno essere presentati (in originale o copia autenticata) entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto la prova orale.

Si applica altresì l'art. 3, comma 7, L. 127/1997 e ss.mm.ii., secondo il quale, se due o più candidati ottengono pari punteggio a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 11 NOMINA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Espletate le prove d'esame e la verifica delle autovalutazioni dei titoli, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva.

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso e ne determina i vincitori, a ciascun concorrente viene data comunicazione, a mezzo lettera Raccomandata A.R., dell'esito dallo stesso conseguito.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento, immediatamente efficace, è pubblicata sul sito istituzionale www.provincia.fm.it sezione Avvisi e Bandi.

La graduatoria concorsuale resta valida per il periodo previsto dalle norme vigenti.

Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in prova nel profilo del posto messo a concorso con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il periodo di prova avrà la durata di mesi sei di effettivo servizio. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare l'idoneità fisica del vincitore a ricoprire il posto

di cui trattasi.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro che tiene luogo alla nomina, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e/o regolarizzare, entro il termine di 30 giorni, a pena di decadenza, la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda; nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio, sulle dichiarazioni rese dal candidato emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, il candidato medesimo verrà escluso dalla graduatoria, oltre alle ulteriori conseguenze giuridiche.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Il rapporto di lavoro che verrà ad instaurarsi rimarrà regolato sotto il profilo normativo, oltreché dalle disposizioni di legge, dalle vigenti norme contrattuali, da quelle che potranno essere emanate in futuro e dalle norme regolamentari della Provincia di Fermo.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei candidati vincitori qualora intervengano disposizioni legislative ostative all'assunzione stessa.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale ed in caso di assunzione alla costituzione del rapporto di lavoro, nei limiti necessari a perseguire le predette finalità. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche in relazione a finalità attinenti la posizione giuridico-economica del candidato.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito delle prove concorsuali e della dichiarazione finale di idoneità o non idoneità, i dati personali dei candidati (nome, cognome ed eventuale luogo di nascita – in caso di omonimia) saranno esplicitati mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

Art. 12 RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia al Regolamento, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego, nonché al vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in vigore nel momento in cui l'assunzione dovrà essere formalizzata.

Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso nei confronti degli atti del procedimento concorsuale a conclusione della procedura concorsuale, ai sensi della normativa sull'esercizio del diritto di accesso.

Ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si indica quale responsabile del procedimento il Dirigente del Settore Risorse Umane Dott.ssa Flaminia Annibali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso nonché gli atti conseguenti, anche ad intervenuta approvazione della graduatoria finale, per ragioni sopravvenute, ivi comprese disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale eventualmente previste dalla Legge Finanziaria o da analoghe disposizioni normative, che impongano un riesame della dotazione organica o delle modalità di copertura dei posti vacanti, senza che i candidati partecipanti possano accampare pretese di sorta.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Bando e schema di domanda sono pubblicati sul sito istituzionale www.provincia.fm.it sezione Avvisi e Bandi.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane della Provincia di Fermo *Tel. 0734/232259-232262-232258 mail roberta.basili@provincia.fm.it*.

Fermo, 16/09/2011

LA DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

f.to Dott.ssa Flaminia Annibali

1 sottoscritt_ (cognome)
(nome).....

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto per il profilo **“Istruttore Direttivo Archivistà”** categoria D posizione economica iniziale D.1.

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

DICHIARA

1. di essere nat_ a..... Prov. (.....) il/...../.....; codice fiscale
2. di essere residente in Prov. (.....) c.a.p. via n.; recapito telefonico e-mail
3. di essere in possesso:
 - della cittadinanza italiana;
 - della cittadinanza del seguente Stato dell’Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di; *ovvero* di non essere iscritt_ o di essere stat_ cancellat_ dalle liste elettorali del Comune di per il seguente motivo:
5. di godere dei diritti civili e politici (*in caso di mancato godimento indicarne i motivi*).....;
6. di possedere un’età non inferiore a 18 anni;
7. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni inerenti al posto messo a concorso;
8. di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; *ovvero* di aver subito le seguenti condanne penali; (*indicare gli estremi dei provvedimenti di condanna*); avere i seguenti procedimenti penali in corso (*indicare gli estremi dei procedimenti penali e il titolo dei reati*);
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio (*specificare se laurea del vecchio ordinamento o specialistica o magistrale*) conseguito presso in data con la seguente votazione finale; (*solo in caso di titolo di studio equiparato*) del certificato dell’Ateneo che attesta l’equiparazione ai sensi dell’art. 2 del D.I. (MIUR e MIPA) del 9 luglio 2009;
10. di trovarsi, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione (*solo per i concorrenti*

- di sesso maschile nati prima del 01/01/1986*):
11. di non essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero di non essere stat_ dichiarat_ decadut_ da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nè interdetti dai pubblici uffici;
12. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR. n. 487/1994 s.m.i.....
-;
13. di scegliere la seguente lingua straniera la cui conoscenza sarà accertata nel corso delle prove di concorso (*barrare una sola casella*):
 Inglese Francese Spagnolo Tedesco;
14. (*solo per i candidati portatori di handicap*) di specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse:
 (il tutto debitamente documentato da certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente da allegare alla domanda);
15. che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti al concorso è il seguente (*in difetto di dichiarazione varrà la residenza indicata*): Via/piazza n..... Cap. Città Prov.;
16. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
17. che i documenti, eventualmente allegati in fotocopia, sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
18. di accettare, incondizionatamente, quanto previsto dal bando di selezione, anche per ciò che concerne le comunicazioni relative al diario della prove concorsuali ed al loro valore di avvenuta notifica a tutti gli effetti, nonché quanto previsto dagli appositi regolamenti provinciali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali,
19. di autorizzare la Provincia di Fermo, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura concorsuale e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

Si allegano:

- copia fotostatica fronte retro del documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità;
- scheda di autovalutazione dei titoli debitamente compilata e firmata, di cui all'allegato B;
- curriculum professionale debitamente datato e firmato;
- eventuale certificato di equiparazione del titolo di studio posseduto a quello richiesto per l'accesso, sulla base di quanto precisato nel bando di concorso;
- elenco in carta libera di tutti i documenti allegati datato e firmato;
- originale della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 5,00

Luogo e data _____

Firma (*per esteso e leggibile*)

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma da apporre in calce alla presente domanda

non è soggetta ad autenticazione.

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento concorsuale per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma (*per esteso e leggibile*)

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO RISERVATA AL CANDIDATO (Allegato B)

Candidato/a (nome e cognome).....

Categoria I – TITOLI DI STUDIO (max punti 3)	Descrizione titolo di studio	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio Riservato alla Commissione
<p>a) titolo di studio prescritto per l'accesso al posto max 2 punti suddivisi in base alla votazione conseguita e che dovranno essere calcolati utilizzando la seguente formula:</p> $\frac{\text{voto conseguito} - \text{voto minimo}}{\text{voto massimo} - \text{voto minimo}} \times 2$	<p>Diploma di laurea (DL) in conseguito presso l'Università di nell'anno con il seguente voto</p> <p><i>oppure</i></p> <p>Laurea specialistica (LS) in conseguito presso l'Università di nell'anno con il seguente voto</p> <p><i>oppure</i></p> <p>Laurea magistrale (LM) in conseguito presso l'Università di nell'anno con il seguente voto</p>		
<p>b) titoli di studio pari o superiori attinenti max 1 punto: 1 punto per ogni titolo a prescindere dal loro numero e dalla valutazione riportata</p>	<p>Titolo di studio: conseguito presso il</p>		
Categoria II TITOLI DI SERVIZIO (max punti 5)	Descrizione titoli di servizio	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio Riservato alla Commissione
<p>a) Ai fini dell'attribuzione del punteggio riservato ai Titoli di servizio si considera tale sia il servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di una pubblica Amministrazione con funzioni ascrivibili all'area del posto messo a concorso</p> <p>Per ogni anno di servizio in funzioni riconducibili alla categoria superiore o equivalente : punti 1</p> <p>Per ogni anno di servizio in funzioni riconducibili alla categoria immediatamente inferiore: punti 0,5</p> <p><i>Le frazioni di anno uguali o superiori a 6 mesi si arrotondano all'anno intero. Più periodi di servizio prestati in maniera non continuativa si sommano tra di loro.</i></p>	<p>Pubblica Amministrazione..... Settore di attività dal/...../..... al/...../..... (indicare gg/mm/aaaa) tipologia rapporto di lavoro</p>		
	<p>Pubblica Amministrazione..... Settore di attività dal/...../..... al/...../..... (indicare gg/mm/aaaa) tipologia rapporto di lavoro</p>		
	<p>Pubblica Amministrazione..... Settore di attività dal/...../..... al/...../..... (indicare gg/mm/aaaa) tipologia rapporto di lavoro</p>		
	<p>Pubblica Amministrazione..... Settore di attività dal/...../..... al/...../..... (indicare gg/mm/aaaa) tipologia rapporto di lavoro</p>		
<p>b) Per ogni anno di periodo di effettivo servizio militare di leva o di ferma volontaria prestato presso le forze armate nella qualifica di ufficiale (L. 958/86): punti 1, nella qualifica di sottoufficiale: punti 0,5</p>	<p>Periodo di servizio prestato dal al Nella qualifica di</p>		
<p>c) Per il periodo di servizio prestato presso una Pubblica Amministrazione in qualità di volontario di servizio civile con funzioni amministrative analoghe a quelle del posto da ricoprire: punto 1 o 0.5 (il calcolo si effettua secondo i criteri di cui alla lett. a)</p>	<p>Pubblica Amministrazione..... Settore di attività dal/...../..... al/...../..... (indicare gg/mm/aaaa) tipologia funzioni svolte</p>		
PUNTEGGIO TOTALE (max punti 8)			

AUTOCERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto (cognome e nome) _____
nato/a a _____ (____) il _____ e residente a
_____ (____) in via _____ Tel. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara di essere in possesso dei titoli di cui alla **precedente scheda di autovalutazione** e di poter esibire i documenti comprovanti il possesso dei requisiti ivi dichiarati.

Luogo e data _____

Firma (per esteso e leggibile) _____

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento concorsuale per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma (per esteso e leggibile) _____

PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE

VALUTAZIONE DEI TITOLI RISERVATA ALLA COMMISSIONE		Punteggio attribuito dalla Commissione
Categoria III CURRICULUM PROFESSIONALE <i>(max punti 2)</i>		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO DEI TITOLI <i>(max punti 10)</i>		