

**CONSORZIO PER L'ISTITUTO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA
E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA**

Via dei Guasco, 49 - 15121 Alessandria

Tel. 0131/443861

isral@isral.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A
TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PARZIALE – 18 ORE SETTIMANALI - DI N. 1 BIBLIOTECARIO –
ARCHIVISTA - CATEGORIA C**

IL DIRETTORE

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 267/2000;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001;
- la deliberazione del consiglio di amministrazione n. 7 del 25.02.2010, con cui veniva autorizzata la selezione per l'assunzione, a tempo indeterminato, tempo parziale a 18 ore settimanali, di n. 1 Bibliotecario – archivista – Categoria C;
- le comunicazioni attestanti l'espletamento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 comma 2 e dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
- la propria determinazione dirigenziale n. 37 del 30 settembre 2010 di indizione della selezione pubblica in oggetto

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato, a tempo parziale, a 18 ore settimanali di n. 1 Bibliotecario - archivista – Cat. C -

ART. 1: DECLARATORIA DEL PROFILO DI BIBLIOTECARIO - ARCHIVISTA

Il Bibliotecario – archivista svolge attività attinenti agli adempimenti relativi ai beni e alle raccolte librerie e documentarie, agli archivi, alle raccolte di documenti e ai singoli documenti, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge:

- individua e identifica le caratteristiche e la rilevanza di beni e raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
- progetta interventi relativi alla prevenzione, conservazione e manutenzione delle raccolte e al restauro dei beni, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione;
- organizza e svolge attività di inventariazione e catalogazione di materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto sia pubblicato, tradotto o diffuso;
- pianifica l'incremento delle raccolte librerie e documentarie;
- organizza le raccolte librerie e documentarie anche mediante l'elaborazione o l'adozione di metodologie di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso manoscritto o a stampa, sia esso consistente in riproduzioni fotografiche o registrazioni magnetiche, audiovisive ed informatiche;
- cura l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni finalizzate alla conoscenza e alla fruizione dei beni librari;
- svolge attività editoriale e redige guide, cataloghi e testi scientifici;
- svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per facilitare la conoscenza delle raccolte librerie e documentarie e l'accesso alle opere, in sede o remoto, utilizzando strumenti tradizionali e sistemi informativi avanzati mediante l'impiego delle tecnologie informatiche e telematiche;
- programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche divulgative;
- partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- progetta e realizza programmi educativi riferiti al settore di competenza e i materiali didattici ad esso attinenti;
- cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
- individua la natura, la provenienza, l'autenticità e la rilevanza di archivi, raccolte di documenti e singoli documenti, su qualsiasi supporto;
- determina e cura l'applicazione dei metodi di riordinamento di archivi e raccolte di documenti sulla base delle loro peculiarità archivistiche, istituzionali e storiche, nonché dei metodi di elaborazione e redazione dei relativi strumenti di ricerca;
- progetta interventi di ricognizione, riordinamento, conservazione e valorizzazione degli archivi e delle raccolte di documenti, anche mediante la costituzione di banche dati e la creazione di copie o di sostitutivi di sicurezza e di consultazione;
- progetta interventi relativi alla prevenzione, conservazione, manutenzione e restauro dei beni, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione;
- cura i servizi di sala di studio e svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per le ricerche archivistiche;
- cura la progettazione e la consulenza per l'istituzione e la gestione dei servizi archivistici, nonché per le procedure di organizzazione della documentazione relativa agli archivi in via di formazione;
- programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- progetta e realizza programmi educativi riferiti al settore di competenza e i materiali didattici ad esso attinenti;
- cura le attività editoriali del settore e redige repertori, cataloghi e testi scientifici;
- cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

ART. 2: REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Istituto 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 messa a concorso;
- e) assenza di dispensa o destituzione dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di licenziamento per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati soggetti all'obbligo;
- g) titolo di studio: Diploma di maturità
- h) diploma di bibliotecario e/o archivista rilasciato dalle Scuole speciali per archivisti e bibliotecari delle Università o da altre scuole comunque riconosciute ovvero attestati di qualifica professionale rilasciati a conclusione di corsi di formazione per addetti alle biblioteche e archivi;
- i) comprovata esperienza professionale di almeno 3 anni presso biblioteche e/o archivi nazionali o di enti pubblici.
- j) ART. 3: PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di merito e titoli, sono di seguito elencate:

A parità di merito hanno diritto di 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 di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi 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 un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 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) i lavoratori socialmente utili in possesso dei requisiti previsti dall'art. 12 comma 1 del D. Lgs. 468/97 purché – ai sensi del comma 3 - del medesimo art. 12 del D. Lgs. 468/97 – la professionalità richiesta dal concorso sia la stessa del lavoro socialmente utile svolto

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

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 4: DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice seguendo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso e riportando tutte le indicazioni in esso contenute, deve essere indirizzata al Direttore del Consorzio per l'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

La domanda deve essere inviata, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie speciale – Concorsi** mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea – Via dei Guasco, 49 – 15121 Alessandria;

Se il detto termine scade in giorno festivo o feriale non lavorativo il termine stesso è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. La domanda spedita entro il predetto termine perentorio a mezzo raccomandata non sarà presa in considerazione qualora pervenga oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La Direzione del Consorzio per l'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea non assume alcuna responsabilità per gli eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente né per il caso di dispersione di

comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci il possesso dei requisiti riportati all'art. 2 del presente bando nonché degli eventuali titoli di preferenza/precedenza posseduti.

I candidati devono, altresì, allegare alla domanda

a) la documentazione atta a comprovare il possesso dell'esperienza lavorativa richiesta dall'art. 2 -lettera i) del bando di selezione;

b) possono allegare alla domanda la documentazione atta a comprovare il possesso dei titoli di merito e di preferenza eventualmente posseduti.

Detta documentazione può essere presentata:

- in originale;
- in copia autenticata;
- in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;
- a mezzo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

Nel caso in cui intenda avvalersi delle autocertificazioni l'interessato è tenuto a specificare con esattezza, pena la non valutazione, tutti gli elementi necessari alla disamina dei titoli stessi.

Per una corretta compilazione dell'autodichiarazione, il candidato troverà utili indicazioni nell'allegato b) del bando nel quale viene chiarito cos'è un'autocertificazione, cosa può essere auto certificato e quali sono i modelli da utilizzare in relazione alla dichiarazione da rendere.

I candidati portatori di handicap, riconosciuti tali ai sensi dell'art. 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, fermo restando il requisito dell'idoneità fisica tale da permettere lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso, devono dichiarare tale condizione nella domanda al fine di ottenere i benefici dell'art. 20 della medesima legge.

Devono inoltre allegare alla domanda una certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria che, in riferimento allo specifico handicap posseduto ed alle prove da sostenere, quantifichi i tempi aggiuntivi ed individui gli ausili necessari al candidato per consentire la sua partecipazione al concorso e lo svolgimento delle prove. In assenza di tale certificazione l'Istituto stesso individuerà autonomamente, sulla base di pareri rilasciati da struttura sanitaria competente o di criteri di ragionevolezza la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento delle prove in modo da non vanificare un diritto riconosciuto da espressa disposizione di legge

ART. 5: AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica tra l'esatta rispondenza di quanto autocertificato dai candidati con i requisiti sostanziali e formali richiesti dal bando. E' prevista la possibilità di regolarizzare elementi ritenuti essenziali ai fini dell'espletamento della selezione. L'accertamento del reale possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, verrà effettuata per coloro che saranno risultati idonei alla selezione ed utilmente collocati nella graduatoria. L'Ente si riserva la possibilità di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando. L'Istituto comunica ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo telegramma, o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione medesima.

L'Istituto sottoporrà altresì a visita medica di controllo il vincitore della selezione, onde verificare l'idoneità fisica all'impiego, in base alla normativa vigente. Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza autodichiarati e/o la non idoneità fisica all'impiego non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

Dal ricevimento della comunicazione di esclusione il candidato ha sessanta giorni per esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale e centoventi per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica avverso il provvedimento di esclusione dalla selezione.

ART. 6: PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 200 è in facoltà della commissione svolgere una prova preselettiva orientata alla valutazione delle attitudini a ricoprire il profilo messo a selezione ed a svolgerne i relativi compiti.

I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla commissione, la quale può disporre che la prova stessa sia predisposta anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione. La preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla volto ad accertare il potenziale attitudinale a ricoprire la posizione in esame e/o la preparazione culturale specifica.

Alle prove concorsuali saranno ammessi i primi 200 classificati purché abbiano raggiunto nella fase preselettiva il punteggio di 21/30 o equiparabile.

In caso di pari merito saranno ammessi a partecipare alla selezione tutti coloro che hanno raggiunto lo stesso punteggio del candidato classificatosi al 200° posto.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva dai candidati non verrà in alcun modo conteggiato o preso in considerazione nella valutazione finale.

ART. 7 : PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

Prova scritta e/o pratica: svolgimento di un tema su un argomento relativo alle funzioni e all'organizzazione delle biblioteche e degli archivi dal Rinascimento ad oggi e successiva schedatura di un documento d'archivio (contemporaneo) con il metodo Guarini. Schedatura informatica, per autore e soggetto, di libri e periodici italiani e stranieri con sistema SBN;

Prova orale: elementi di biblioteconomia, bibliografia e archivistica anche in riferimento alle materie della prova scritta e

pratica. Il colloquio sarà volto altresì a valutare la cultura generale del candidato relativamente a temi che interessano la società e la storia contemporanea, sia a livello nazionale, che a livello internazionale, nonché le capacità di orientare l'utenza verso una proficua documentazione relativa ai temi stessi; elementi di legislazione concernenti le biblioteche governative e degli enti locali.

ART. 8 : SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Tutti i candidati ammessi saranno convocati per sostenere le prove nel giorno e nelle ore stabilite. Del diario delle prove e della sede di svolgimento delle stesse verrà data comunicazione ai candidati ammessi, mediante raccomandata A.R. ovvero a mezzo telegramma, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alle date in cui devono sostenerle.

L'esito delle prove d'esame sarà comunicato ai singoli candidati a mezzo raccomandata A.R. o telegramma.

L'assenza dalle prove d'esame, anche in caso di impedimento dovuto a forza maggiore, è considerata come rinuncia al concorso.

Ottiene l'idoneità il candidato che raggiunge, in ciascuna prova di esame, una votazione minima di 21/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella prova scritta e/o pratica e nella prova orale

ART. 9 : VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione giudicatrice, nella riunione di insediamento, procede alla predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli, attenendosi alle categorie di titoli valutabili, di seguito riportate, nonché il punteggio assegnabile a ciascuna di esse, nel rispetto del punteggio massimo attribuibile

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della medesima viene reso noto agli interessati unitamente all'esito della prova scritta e prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli che costituiscono requisito per l'ammissione alla selezione.

I titoli valutabili sono divisi in tre categorie:

a) titoli di studio e culturali - punteggio massimo attribuibile: punti 3;

b) titoli di servizio - punteggio massimo attribuibile: punti 4;

c) curriculum -punteggio massimo attribuibile: punti 3

Titoli di studio e culturali:

Appartengono a questa categoria e sono valutabili con i punteggi sotto riportati:

- i titoli di studio legalmente riconosciuti purché di livello superiore rispetto a quello previsto per il bando di selezione e purché attinenti alla figura professionale da ricoprire (**valutabili fino al raggiungimento di punti 1,50**) e quindi:

- o i diplomi universitari, le lauree triennali, le lauree specialistiche nonché i Diplomi di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99) se questi non costituiscono requisito di ammissione alla selezione; (punti 0,50 per titolo)
- o i titoli post laurea: master di I o II livello (punti 0,40 per titolo); Diplomi di specializzazione (punti 0,50 per titolo); dottorato di ricerca (punti 0,60 per titolo) rilasciati da università/politecnici scuole universitarie:

- gli attestati concernenti corsi di addestramento, qualificazione, perfezionamento professionale, rilasciati dallo stato, dalle regioni, da enti od istituti di formazione professionale riconosciuti dalla Regione purché attinenti alla professionalità messa a selezione: sino ad un massimo di 0,50 per attestato (in relazione a durata ed a superamento di esame finale) **per un massimo di punti 1**

Titoli di servizio :

Sono considerati titoli di servizio e quindi valutabili ai fini dei concorsi le attività lavorative prestate presso Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, in profili professionali attinenti al posto messo a selezione nonché il servizio militare ed il servizio civile. Le prestazioni lavorative sono valutate nel modo che segue:

a) servizio rapportabile alla categoria C o superiore del comparto regioni autonomie locali svolto in mansioni uguali o analoghe a quelle del posto messo a selezione: **punti 0,48 per anno;**

b) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in mansioni riconducibili per attività a quelle messe a selezione ma di contenuto professionale immediatamente inferiore: **punti 0,36 per anno.**

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, ai sensi dell'art. 22 della L. 958/86, sono valutati con gli stessi criteri e punteggi previsti per il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private sopra riportati e quindi:

a) servizio prestato in attività riconducibile a quella del profilo messo a selezione come Ufficiale o sottufficiale: punti 0,48 per anno;

b) servizio prestato in attività riconducibile a quella del profilo messo a selezione come soldato semplice: punti 0,36 per anno.

I periodi di effettivo servizio civile sono valutati, in base all'attività svolta, con gli stessi criteri e punteggi previsti per il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private sopra riportati.

- I periodi di servizio superiori a quindici giorni verranno computati per mese intero.

- Ai servizi prestati a part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.

- Il servizio è valutato sino alla data di scadenza del bando di selezione ovvero di rilascio del certificato, se anteriore alla data predetta.

- Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.

Curriculum

- Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le attività, supportate da idonea documentazione, svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa non riferibili a titoli già valutati nell'ambito delle altre categorie ed idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire

ART. 10: GRADUATORIA – FORMAZIONE E VALIDITA'

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione sommando i punteggi ottenuti dai vari candidati nelle prove concorsuali, calcolati secondo le modalità di cui all'art. 8 con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 3. Di detta graduatoria affissa all'Albo Pretorio verrà data notizia ai candidati. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sopra citata pubblicazione per eventuali posti di pari professionalità che successivamente ed entro il suddetto termine dovessero rendersi disponibili.

L'Istituto si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze straordinarie a carattere temporaneo a tempo pieno o a tempo parziale, nel periodo di validità della stessa. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, nel caso in cui l'Istituto intendesse procedervi. Dal ricevimento della comunicazione di esito della selezione e piazzamento in graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative

ART. 11: ASSUNZIONE

All'assunzione stessa, compatibilmente con le risorse stanziate a Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi finanziarie, si procederà mediante la stipulazione di contratto individuale, ai sensi della normativa vigente.

ART. 12: TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore del presente concorso, a seguito dell'assunzione, sarà corrisposto il trattamento economico spettante dalle norme contrattuali vigenti alla Posizione Economica iniziale C che, alla data della pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- a) Paga base per 12 mensilità: EURO 14.834,24 (comprensivo di oneri ed IRAP)
- b) Eventuale assegno per il nucleo familiare.

(corrispondente ad una retribuzione netta mensile, con esclusione della 13^a mensilità, di circa EURO 672,19)

Oltre alle voci sopra indicate, il trattamento economico può essere costituito da eventuali compensi, indennità, premi e benefici previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ai fini previdenziali ed assistenziali, i neo assunti saranno iscritti all'I.N.P.D.A.P. Gestione Autonoma C.P.D.E.L. e Gestione Autonoma I.N.A.D.E.L.

ART. 13: NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il concorso si svolge nel rispetto della Legge 104/92 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"), nonché della Legge n. 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e garantisce eventuali ausili necessari, nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte dei portatori di handicap.

Ai sensi della legge 125/91, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro. I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione. Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Istituto.

Ai sensi della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Prof.ssa Luciana Ziruolo – Direttore del Consorzio per l'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al suddetto Istituto al seguente numero telefonico: 0131/443861.

Alessandria, 12.10.2010

IL DIRETTORE
Prof.ssa Luciana Ziruolo

Al Direttore del Consorzio per l'Istituto
per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea
Via dei Guasco, 49
15121 Alessandria

Il/La sottoscritto/a..... (cognome e nome - eventuale cognome da coniugata) nato/a a
..... (Provincia di Stato) il..... residente a
..... Via.....n.....CAP.....Telefono.....(prefisso e numero)

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami bandito dall'ente, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato, a tempo parziale, a 18 ore settimanali, di n. 1 Bibliotecario - archivista – Cat. C

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima disposizione legislativa

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- 1 di essere in possesso della cittadinanza italiana /ovvero della cittadinanza(indicare lo stato membro dell'Unione Europea di cui si è cittadini)
- 2 di godere dei diritti civili e politici;
- 3 di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 4 di non essere stato destituito/dispensato da un pubblico impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 5 di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva(dichiarazione da effettuarsi solo dai candidati di sesso maschile e comunque da chi è soggetto all'obbligo);
- 6 di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito in data presso
- 7 di essere in possesso del diploma di bibliotecario e/o archivista rilasciato da..... in data.....
ovvero
di essere in possesso del/gli attestato/i di qualifica professionale rilasciato da In data.....
- 8 di essere in possesso della richiesta esperienza professionale di almeno 3 anni presso biblioteche e/o archivi nazionali o di enti pubblici come risulta dall'allegata documentazione;
- 9 di possedere i seguenti titoli di preferenza tra quelli indicati nel bando di selezione; (dichiarazione da effettuarsi solo in caso si possa far valere uno dei titoli riportati all'art. 3 del bando)
- 10 di essere portatore di Handicap e di richiedere il seguente ausilioe/o i seguenti tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali(dichiarazione da effettuarsi solo dai candidati eventualmente interessati);

Il sottoscritto dichiara altresì :

- di eleggere il proprio domicilio, agli effetti del concorso, presso il seguente indirizzo:
Città....., Via.....n^.....CAP.....Tel.....;
- di voler effettuare durante la prova orale l'accertamento conoscenza della lingua (inglese o francese)
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando;
- di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

_____ lì _____

In fede
(firma autografa non autenticata)

ALLEGATI:

1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2. documentazione atta a comprovare il possesso dell'esperienza professionale di almeno 3 anni presso biblioteche e/o archivi nazionali o di enti pubblici
3. eventuale documentazione atta a comprovare il possesso dei titoli di merito e di preferenza valutabili ai fini del concorso

ALLEGATO B)

Guida all'autocertificazione

Lo scopo della presente guida , che non esaurisce l'argomento in oggetto, è quello di fornire un supporto ai candidati al fine di evitare possibili errori nella compilazione della domanda di concorso e dei suoi allegati

Che cos'è l'autocertificazione ?

E' una dichiarazione che l'interessato redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali e che utilizza nei rapporti con l pubblica amministrazione e con i concessionari e i gestori di pubblici servizi. Tale dichiarazione può sostituire:

- a) Le normali certificazioni;
- b) Gli atti notori.

Quali sono le dichiarazioni che sostituiscono le certificazioni ?

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sono comprovati con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati , qualità personali e fatti:

- data e luogo di nascita ;
- residenza;
- cittadinanza;
- godimento di diritti civili e politici;
- stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- stato di famiglia;
- esistenza in vita;
- nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni ;
- appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivente a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver prestato domanda di concordato

Quali sono le dichiarazioni che sostituiscono gli atti notori?

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 sono comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio tutti gli stati, qualità personali o fatti, non compresi nell'elenco di cui al punto precedente, che siano a sua diretta conoscenza. Tale dichiarazione può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio debbono essere sottoscritte dall'interessato di fronte al dipendente addetto a riceverle ovvero sottoscritte e presentate unitamente ad una fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ART. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)**

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il residente a
..... in Via/Piazza.....
..... n.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità , consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

.....
.....
.....
.....
.....

....., lì

Il/La dichiarante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445

Il/La sottoscritto/anato/a
a.....il.....residente a.
.....in Via/Piazza.....
.....n.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità , consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... , li

Il/La dichiarante

.....

Allegati: fotocopia di un documento d'identità

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA DI PUBBLICAZIONE O DI TITOLO

(ARTT. 19 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Io sottoscritto/a.....,nato/a
a.....il.....residente a.....
.....in Via/Piazza.....
.....n.....

Consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75, del D.P.R. 445/2000

DICHIARO

di essere a conoscenza del fatto che l'allegato documento/titolo di studio , composto di n..... fogli rilasciato/conservato presso la seguente pubblica amministrazioneè conforme all'originale rilasciato dalla competente autorità

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata pubblicazione , composta di n..... fogli è conforme all'originale (*)

..... , lì

Il/La dichiarante

.....

Allegati: fotocopia di un documento d'identità

(*) utilizzare la dicitura di cui è caso cancellando la parte che non interessa e completare