

**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](mailto:isral@isral.it)

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE TRIENNALE A TEMPO DETERMINATO – TEMPO PARZIALE – 24 ORE SETTIMANALI – DI N. 1 ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECONOMICO- CATEGORIA C.

**IL DIRETTORE**

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 267/2000;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001;
- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 9 del 28 giugno 2011, con cui veniva autorizzata la selezione per l'assunzione, a tempo determinato, tempo parziale a 24 ore settimanali, di n. 1 Assistente ai servizi amministrativo e biblioteconomico;
- la determinazione dirigenziale n. 18 del 29 giugno 2011 di indizione della selezione pubblica in oggetto.

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per titoli ed esami finalizzata all'assunzione a tempo determinato triennale, a tempo parziale, a 24 ore settimanali di n. 1 Assistente ai servizi amministrativo e biblioteconomico, Cat. C-

**ART. 1: DECLARATORIA DEL PROFILO DI ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECONOMICO.**

Provvede, anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici, alla elaborazione di atti, documenti, relazioni e provvedimenti, riferiti ad ambiti ben definiti di una attività amministrativa o di controllo.

La predetta attività ha carattere prevalentemente ricorrente ma anche non esclusivamente ripetitiva e comporta:

- ricerca e acquisizione di dati, di elementi conoscitivi, di documenti diversi, e necessaria elaborazione finalizzata alla produzione dell'atto, dell'intervento, ecc.;
- valutazioni e verifiche della rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire;
- effettuazione di interventi operativi, redazione di atti e documenti – formali e non formali – richiesti da leggi, regolamenti, prescrizioni, per la conclusione di procedure o dei provvedimenti di competenza;
- utilizza elaboratori centrali e periferici e pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente.

La corretta esecuzione dei compiti assegnati richiede, di norma, interpretazione di prescrizioni generali, riferimento a prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente, apprezzamento delle possibili interferenze con attività e competenze di altri servizi.

Assicura, ove richiesto, nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza, lo svolgimento delle attività nel campo del patrimonio museale, storico, artistico, ambientale, libraio ed archivistico, nel campo dell'istruzione permanente, in materia di informazione e comunicazione, nel campo della conservazione e promozione dei beni culturali, nel campo delle iniziative socio-assistenziali nonché di quelle relative alla igiene pubblica, alla medicina sociale e preventiva ecc., curando anche le connesse attività di ricerca e amministrative, la redazione di documenti e collaborando alla organizzazione di servizi, iniziative e manifestazioni nell'ambito dei programmi definiti.

Svolge attività di consulenza e di assistenza al pubblico per facilitare la conoscenza delle raccolte librerie e l'accesso alle opere, in sede o remoto, utilizzando strumenti tradizionali e sistemi informativi avanzati mediante l'impiego delle tecnologie informatiche e telematiche;

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; cura i servizi di sala di studio e svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per le ricerche;

**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) in possesso della patente B;

- f) 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;
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati soggetti all'obbligo;
- h) titolo di studio: Diploma di maturità;
- i) comprovata esperienza professionale di almeno 1 anno presso biblioteche e/o uffici di enti pubblici maturato nel periodo da gennaio 2009 alla data di pubblicazione del presente bando.

### **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**

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio dell'ISRAL, della Provincia e del Comune di Alessandria e viene inoltrato p.c. ai Comuni consorziati.

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 in Provincia di Alessandria 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 di venerdì 9 settembre 2011** 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.

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 in Provincia di Alessandria 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.

. 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: COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con determinazione del Segretario generale o di un suo delegato, è composta:

- 1) dal Direttore con funzione di Presidente;
- 2) da due esperti in materie afferenti il posto a selezione;
- 3) da un dipendente di un Ente locale consorziato di categoria D, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza, con funzione di segretario.

#### **ART. 7: PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 20 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.

In caso di pari merito saranno ammessi a partecipare alla selezione tutti coloro che hanno raggiunto lo stesso punteggio del candidato classificatosi al 20° posto.

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

La eventuale prova preselettiva consisterà nella soluzione di test a risposta multipla sulle materie oggetto della prova scritta e orale (ved. Art. 8).

La valutazione consisterà nell'attribuzione del seguente punteggio.

- 1 punto per ogni risposta esatta
- 0 punti per ogni risposta non data
- - 0.5 punti per ogni risposta errata

#### **ART. 8 : PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in:

**Prova scritta:** svolgimento di un tema su un argomento riguardante le seguenti materie: Legislazione degli Enti Locali e/o biblioteconomia

**Prova orale:** il colloquio verterà sulle materie della prova scritta, elementi di front office, storia contemporanea (con particolare attenzione al Novecento).

## **ART. 9 : 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. 10 : 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:

○ i diplomi universitari, le lauree triennali, le lauree specialistiche nonché i Diplomi di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99) (punti 0,50 per titolo), nelle discipline della prova scritta e orale (punti 1),

○ 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 con rapporto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, contratti o altre contratti di collaborazione 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 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;

- tirocini o stages universitari svolti presso gli Istituti storici appartenenti alla rete INSMLI;

- pubblicazioni (articoli, saggi, ricerche ecc.) nelle discipline oggetto della prova scritta ed orale.

## **ART. 11: 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. 7 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. Dal ricevimento della comunicazione di esito della selezione e piazzamento in graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative

#### **ART. 12: ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

All'assunzione stessa, compatibilmente con le risorse stanziare 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. 13: 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 17.521,00 (comprensivo di oneri ed IRAP oltre alla 13° mensilità nella misura prevista dalla legge)
- b) Eventuale assegno per il nucleo familiare.

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. 14: 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, 15 luglio 2011

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 determinato, a tempo parziale, a 24 ore settimanali, di n. 1 Assistente ai servizi amministrativo e biblioteconomico.

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 della richiesta esperienza professionale di almeno 1 anno presso biblioteche e/o uffici di enti pubblici come risulta dall'allegata documentazione;
- 8 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)
- 9 di essere portatore di Handicap e di richiedere il seguente ausilio .....e/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.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

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 1 anni presso biblioteche e/o uffici 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

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

..... , li .....

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/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

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

....., 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 amministrazione .....è 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 (\*)

..... , li .....

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