

## SEGRETARIATO GENERALE

### IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, “Regolamento recante norme 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”, e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”);

**VISTO** il D.P.R. 29 dicembre 2000, n. 441, “Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali”;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Ministeri per il quadriennio normativo 1998/2001 e biennio economico 1998/1999, sottoscritto in data 17 febbraio 1999, ed in particolare l’art. 15;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Ministeri per il biennio economico 2000/2001, sottoscritto in data 21 febbraio 2001;

**VISTO** il Contratto Collettivo Integrativo del Ministero per i beni e le attività culturali, sottoscritto in data 12 luglio 2001;

**VISTO** l’accordo Amministrazione/OO.SS. sottoscritto in data 19 settembre 2001 e diramato con circolare 95/2001, con il quale sono stati individuati i nuovi profili professionali del Ministero per i beni e le attività culturali, in applicazione dell’art. 13 del citato CCNL 1998/2001;

**VISTO** il DPCM 28 novembre 2001, con il quale sono state rimodulate le dotazioni organiche delle aree funzionali e delle posizioni economiche del Ministero per i beni e le attività culturali, nella parte riguardante le ex qualifiche funzionali;

**VISTO** l’accordo Amministrazione/OO.SS. sottoscritto in data 24 ottobre 2002;

**VISTO** il DD, in pari data, contenente una ricognizione provvisoria, a livello regionale e di singolo profilo professionale, dei contingenti di posti delle aree funzionali C e B;

**D E C R E T A:**

#### **Art. 1 – Indizione della procedura di selezione e posti a concorso**

1. E' indetta una procedura di selezione del personale del Ministero per i beni e le attività culturali appartenente alle posizioni economiche **B2** e **B1** per il passaggio alla posizione economica **B3**, nel profilo professionale di **Assistente amministrativo**, per i contingenti di cui all'**allegato 1**, che forma parte integrante del presente bando.

2. Tali contingenti sono determinati sia sui posti vacanti sia su quelli che si prevede si renderanno disponibili a seguito dell'inquadramento in posizione economica superiore, conseguente al completamento del processo di riqualificazione.

3. La procedura di selezione consiste nella valutazione di titoli e nella valutazione conseguita nell'esame conclusivo dei corsi di formazione avviati ai sensi dell'accordo Amministrazione/OO.SS. del 24 ottobre 2002, citato nelle premesse.

4. La partecipazione alla selezione avverrà con le seguenti modalità:

- è possibile produrre istanza di partecipazione per un solo profilo professionale della posizione economica B3;
- nel caso in cui un candidato appartenente alla posizione economica B1 partecipi anche alla selezione per l'accesso alla posizione economica B2, l'istanza dovrà essere prodotta tassativamente per l'accesso al profilo professionale di "Operatore amministrativo".
- è consentita la partecipazione alla selezione per due regioni nelle quali siano previsti posti di riqualificazione nell'allegato 1; una di tali regioni deve essere quella in cui il candidato presta effettivo servizio: nel caso in cui il profilo professionale prescelto - con riferimento al contingente della posizione economica di provenienza - non presenti disponibilità di posti in tale regione, la scelta potrà essere effettuata per due diverse regioni eventualmente presenti.

#### **Art. 2 – Destinatari della selezione e requisiti di ammissione**

1. Possono produrre domanda di partecipazione alla selezione i dipendenti del Ministero per i beni e le attività culturali in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Ministero al 31 dicembre 2001 - anche se in posizione di comando o di fuori ruolo presso altre Amministrazioni - nelle posizioni economiche **B2** o **B1**; il requisito del rapporto di servizio con questa Amministrazione deve sussistere anche alla data dell'inquadramento nella posizione economica conseguita a seguito della procedura di selezione;

- b) possesso del seguente titolo di studio (ovvero di titoli dichiarati equipollenti da espressi provvedimenti normativi):

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

- c) in alternativa rispetto a quanto previsto al punto b), in assenza dello specifico titolo di studio, si fa riferimento ai seguenti requisiti:

- esperienza professionale di quattro anni nella posizione economica B2;
- esperienza professionale di otto anni nella posizione economica B1.

2. Possono proporre istanza di partecipazione alla procedura oggetto del presente bando – nel rispetto dei requisiti previsti dal comma 1 - anche coloro che, pur appartenendo a profili afferenti ad altre professionalità delle posizioni economiche **B2** o **B1**, abbiano esercitato per almeno tre anni – alla data del 31 dicembre 2001 - le mansioni corrispondenti alla professionalità oggetto del presente bando.

3. I candidati privi di uno dei requisiti di cui al presente articolo sono esclusi dalla selezione con provvedimento motivato. Tale esclusione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n.487/1994, può avvenire in qualunque momento.

### **Art. 3 - Presentazione delle domande di ammissione alla selezione**

1. La domanda di partecipazione deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo in formato Microsoft Excel allegato al presente bando, che viene pubblicato nella *Rete Privata Virtuale* del Ministero.

2. I dipendenti interessati possono produrre istanza di partecipazione entro e non oltre il giorno 30 dicembre 2002.

3. E' fatto obbligo agli Uffici presso i quali i dipendenti prestano effettivo servizio di dare la massima immediata diffusione del presente bando, scaricandone il testo e gli allegati dalla *Rete privata virtuale* e mettendoli a disposizione dei dipendenti; ai dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo presso altra Amministrazione, nonché a quelli in posizione di distacco presso Biblioteche annesse ai monumenti nazionali ai sensi della legge 12 agosto 1993, n. 320, il presente bando è notificato a cura dell'Ufficio di organica assegnazione.

4. I dipendenti legittimati, per essere ammessi alla selezione, seguono le modalità operative di seguito indicate:

- a) compilazione del modulo pubblicato nella *Rete Privata Virtuale*, che consente la automatica trasformazione degli elementi inseriti in punteggi: a tal proposito si segnala che per usare il modulo

occorre avere installato Microsoft Excel versione 97/2000 o successive;

- b) stampa e sottoscrizione del modulo compilato;
- c) in alternativa rispetto a quanto indicato ai punti a) e b), il dipendente potrà riportare gli elementi richiesti su supporto cartaceo consistente in una stampa del modulo pubblicato;
- d) presentazione del modulo stampato e sottoscritto all'Ufficio presso cui i dipendenti stessi prestano effettivo servizio (i dipendenti comandati o fuori ruolo presso altra Amministrazione ovvero in posizione di distacco presso Biblioteche annesse ai monumenti nazionali ai sensi della legge 12 agosto 1993, n. 320 presentano il modulo all'Ufficio di assegnazione organica), esclusivamente con le seguenti modalità:
  - raccomandata con avviso di ricevimento; in questo caso la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante;
  - consegna diretta all'Ufficio, che rilascia al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione; gli orari di consegna sono stabiliti da ciascun Ufficio, che ne informa tempestivamente i dipendenti interessati: nel giorno di scadenza dei termini di consegna, tale termine è fissato alle ore 19,00 per tutti gli Uffici.

5. L'Ufficio che riceve l'istanza vi appone il timbro a data, ad attestazione dell'avvenuta consegna entro i termini stabiliti.

6. Successivamente alla scadenza dei termini di partecipazione, gli Uffici che hanno ricevuto le istanze inseriscono nel programma messo a disposizione sulla *Rete Privata Virtuale* del Ministero, ai fini della elaborazione delle graduatorie di cui ai successivi artt. 5 e 6, i punteggi risultanti per i vari dipendenti.

7. Per le istanze di cui al comma 4, lettera c), l'adempimento di cui alla lettera a) è effettuato dagli Uffici, che consegnano copia del modulo risultante ai dipendenti interessati, i quali ne verificano la rispondenza e ne sottoscrivono una copia che rimane agli atti dell'Ufficio.

#### **4 - Titoli valutabili**

1. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi che danno luogo alla collocazione nelle graduatorie regionali, ciascun candidato inserisce nella scheda allegata alla domanda di partecipazione i dati relativi alle varie categorie di titoli posseduti.

2. Il candidato fornisce gli elementi ai sensi dell'art. 48 del DPR 445/2000 citato nelle premesse, dichiarando sotto la propria responsabilità che quanto indicato corrisponde a verità e consapevole

delle responsabilità penali a cui, ai sensi dell'art. 70 del citato DPR, può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

3. Il candidato deve attenersi alle seguenti indicazioni, relativamente alle varie voci che compongono la scheda:

- in tutti i casi in cui la valutazione sia riferita ad un periodo di tempo (ad es.: per ogni anno di servizio), il punteggio previsto per il periodo sarà attribuito anche in presenza di frazione di tale periodo superiore alla metà;
- in tutti i casi in cui la valutazione sia riferita al periodo di un "mese", tale periodo corrisponde convenzionalmente a 30 giorni;
- in tutti i casi in cui la valutazione sia riferita ad un periodo di tempo, la durata si intende per periodi continuativi, e non può comprendere somma di singoli periodi di durata inferiore al minimo, o di eccedenze risultanti da periodi già conteggiati;
- i titoli devono essere posseduti tassativamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di selezione;
- i titoli, nonché le condanne e sanzioni che comportano detrazione del punteggio, possono essere riferiti anche a periodi di servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quella per i beni e le attività culturali;
- ciascun titolo costituisce oggetto di valutazione una sola volta, in un'unica categoria.

### **A - Anzianità di servizio nella P.A.**

	Titolo	Punti
1.	Ogni anno di servizio nella posizione economica B2	1,50
2.	Ogni anno di servizio nella posizione economica B1	1,00
3.	Ogni anno di servizio in altra posizione economica	0,50
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>27,00</b>

Ai fini del punteggio relativo all'anzianità di servizio, sono considerati tutti i servizi pre-ruolo comunque resi nella P.A. dal giorno di effettivo servizio; a titolo esemplificativo, si ritiene utile riportare le principali tipologie di servizi pre-ruolo presentatesi nell'Amministrazione, con indicazione delle relative decorrenze, a cui i candidati dovranno fare riferimento:

- giornalieri e salariati: dalla data di prima assunzione;
- dipendenti assunti ai sensi della legge 1 giugno 1977, n. 285 (compresi quelli che, non avendo superato inizialmente gli esami di idoneità, sono stati reintegrati nelle graduatorie a seguito di sentenza favorevole): dalla pubblicazione del *Bollettino Ufficiale* contenente le graduatorie degli esami di idoneità (1 settembre 1984);

- dipendenti provenienti dai disciolti organismi N.A.T.O.: dalla data di inizio del servizio non di ruolo.
- Nel conteggio non possono rientrare né il servizio di leva, svolto prima dell'assunzione, né gli anni di laurea, ancorché riscattati.
- Dall'anzianità di servizio occorre detrarre i periodi di aspettativa per motivi di famiglia e per ogni altra posizione che abbia determinato soluzione di continuità del servizio.
- L'anzianità nella "posizione economica" va intesa come riferimento alle varie denominazioni delle categorie di inquadramento che si sono succedute negli ordinamenti del pubblico impiego (ad esempio: "carriere", come previsto dal DPR 10 gennaio 1957, n. 3 o "qualifiche funzionali", come previsto dalla legge 11 luglio 1980, n. 312), purché riconducibili alla attuale posizione economica.

### **B – Titoli di studio e accademici.**

	Titolo	Punti
1.	Scuola secondaria di primo grado	1,00
2.	Scuola secondaria di secondo grado	3,00
3.	Diploma universitario	4,00
4.	Diploma di laurea	6,00
5.	Specializzazione conseguita presso: Istituto centrale per il restauro, Opificio delle pietre dure, Scuola di paleografia e diplomatica, Scuola del mosaico di Ravenna	0,50 per anno
6.	Specializzazione o abilitazione per l'esercizio di libere professioni che presuppongono il possesso del diploma di laurea	2,00
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>10,00</b>

Fra i titoli di studio previsti, il candidato deve indicare esclusivamente quello più elevato, con l'eccezione dei titoli di cui ai punti 5 e 6, che possono costituire oggetto di valutazione aggiuntiva al titolo di studio posseduto.

Il titolo di cui al punto 3 si riferisce al diploma di specializzazione conseguito, la cui valutazione è riferita a ciascun anno di corso legale.

In merito alla "abilitazione per l'esercizio di libere professioni", si precisa che il termine "libere professioni" non comprende le varie abilitazioni all'insegnamento negli Istituti di istruzione.

**C - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento interni ed esterni all'Amministrazione**

	Titolo	Punti
1.	Corsi di durata inferiore alle 2 settimane	0,2
2.	Corsi di durata pari o superiore alle 2 settimane	0,6
3.	Corsi di durata pari o superiore a 1 mese	1,00
4.	Corsi di durata pari o superiore a 1 anno	1,5
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>4,00</b>

In linea con le decisioni giurisprudenziali in merito, il periodo intercorrente - per i dipendenti assunti ai sensi della legge 1 giugno 1977, n. 285 - fra l'inizio della prestazione lavorativa presso l'Amministrazione e il 1 settembre 1984 (data di pubblicazione delle graduatorie relative agli esami di idoneità) si considera quale corso di formazione, valutabile pertanto nella presente categoria, al punto 4).

**D - Incarichi di responsabilità di strutture a rilevanza interna ed esterna.**

	Titolo	Punti
1.	Strutture a rilevanza <b>interna</b> (Uffici, laboratori, sezioni staccate, unità organiche)	0,25 per quadrimestre
2.	Strutture a rilevanza <b>esterna</b> (Sedi non dirigenziali, uffici, servizi, laboratori, musei, uffici esportazione, sezioni staccate, unità organiche)	0,70 per quadrimestre
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>8,00</b>

La struttura ha rilevanza esterna quando l'attività compiuta produce i suoi effetti giuridici nei confronti di terzi estranei all'Amministrazione e nei confronti dei quali l'Amministrazione stessa è giuridicamente vincolata.

Non sono cumulabili punteggi relativi allo stesso periodo di tempo: pertanto, in caso di distinti incarichi aventi rilevanza rispettivamente esterna ed interna riferiti allo stesso periodo di tempo, il punteggio per l'incarico a rilevanza esterna esclude, in quanto più elevato, quello per un contemporaneo incarico a rilevanza interna.

**E – Esperienza professionale per mansioni ed attività risultanti da ordini di servizio o da altri atti di conferimento di incarichi.**

**Tutte le attività di cui al presente punto devono risultare da ordini di servizio, o comunque da provvedimenti di attribuzione di incarichi relativi all'espletamento delle attività stesse.**

	Titolo	Punti
1.	Mansioni ed attività superiori relative al profilo corrispondente alla posizione economica superiore	0,5 per semestre (fino ad un massimo di punti 15,00)
2.	Attività rilevanti corrispondenti al profilo di appartenenza (Cfr. elenco riportato di seguito): 1 punto per ciascun semestre o evento)	1,00 per anno o per singola attività (fino ad un massimo di punti 14,00)
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>29,00</b>

Si elencano di seguito le attività di cui al punto 2), che costituiranno oggetto di valutazione con riferimento alla **durata** (nei casi in cui a fianco della voce sia indicato “Durata”) ovvero alla **singola attività** (nei casi in cui a fianco della voce sia indicato “N.”).

L'elencazione è tassativa, per cui non è ammessa la valutazione di ulteriori attività.

**Attività di:**

- 1. Componente di organi collegiali (Commissioni, Gruppi di studio, Gruppi di lavoro...) interni o esterni all'Amministrazione N.
- 2. Segretario di organi collegiali (Commissioni, Gruppi di studio, Gruppi di lavoro...) interni o esterni all'Amministrazione N.
- 3. Rappresentanza dell'Amministrazione in organi collegiali N.
- 4. Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 Durata
- 5. Responsabile del procedimento ai sensi della legge 109/94 Durata
- 6. Collaudo N.
- 7. Docenza in corsi o seminari organizzati da Pubbliche Amministrazioni N.
- 8. Operatore per l'orientamento scientifico e la didattica Durata
- 9. Curatore scientifico di mostre o convegni N.
- 10. Collaborazione tecnica o amministrativa per mostre o convegni N.
- 11. Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione

- ai sensi del D. Lgs. 494/96 (Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili) N.
- 12. Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ai sensi del D. Lgs. 494/96 (Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili) N.
  - 13. Responsabile del procedimento ai sensi del D. Lgs. 494/96 (Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili) N.
  - 14. Responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 626/94 Durata
  - 15. Preposto alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. 626/94 Durata
  - 16. Componente di Redazione di riviste o periodici Durata
  - 17. Segretario di Redazione di riviste o periodici Durata
  - 18. Amministratore di rete o segmento Durata

**F – Idoneità conseguite in concorsi interni ed esterni per l'accesso alla posizione economica per cui si concorre o superiore.**

	Titolo	Punti
1.	Idoneità conseguita	3,5
	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>7,00</b>

Fra le idoneità sono individuabili anche quelle conseguite in concorsi per l'accesso alla dirigenza, purché comportino una valutazione selettiva dei candidati, con esclusione pertanto dei concorsi per soli titoli (quale, ad esempio il corso-concorso di formazione dirigenziale di cui alla legge 10 luglio 1984, n. 301) o per titoli e colloquio non selettivi (quale il concorso per titoli e colloquio di cui al DPCM 21 aprile 1994, n. 439).

**G – Penalizzazioni da sanzioni inflitte**

	Sanzioni	Punti in detrazione
1.	Condanne esecutive penali e della magistratura contabile	5,00
2.	Sospensioni dal servizio	5,00
	<b>Punteggio massimo detraibile</b>	<b>10,00</b>

### **Art. 5 – Formazione delle graduatorie intermedie**

1. Il punteggio massimo dei titoli, pari a **85** – attribuito sulla base delle categorie dei titoli valutabili di cui all'art. 4 – rappresenta il 50% della valutazione complessiva; il restante 50% è costituito – al termine del corso formativo di cui all'accordo Amministrazione/OO.SS del 24 ottobre 2002 citato nelle premesse – dal punteggio ottenuto nell'esame finale.

2. I candidati sono inseriti in una graduatoria formulata, per ciascuna regione, secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti per la valutazione dei titoli, per ciascun contingente di posti di cui all'allegato 1.

3. I candidati che si trovino a parità di punteggio sono riportati secondo l'ordine alfabetico: ogni valutazione circa il titolo preferenziale è rimessa alla fase di compilazione della graduatoria definitiva di cui al successivo art. 6.

### **Art. 6 – Formazione delle graduatorie definitive**

1. Il punteggio definitivo, espresso in **centosettantesimi**, è determinato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e del voto conseguito nell'esame finale sostenuto al termine del corso di formazione; accedono alla graduatoria solo i candidati che abbiano conseguito in tale esame il punteggio minimo previsto.

2. L'Amministrazione formula graduatorie regionali distinte per i contingenti di posti di cui all'allegato 1, articolate in ordine decrescente di punteggio; in caso di parità, è preferito il candidato in possesso della minore età anagrafica.

3. Le graduatorie sono approvate con decreto ministeriale e successivamente pubblicate nella *Rete privata virtuale* del Ministero.

4. Ciascun Ufficio notifica le graduatorie ai dipendenti interessati: da tale notifica decorre il termine per eventuali impugnative.

### **Art. 7 – Inquadramento e assegnazione di sede**

1. I candidati dichiarati vincitori sono inquadrati - con decorrenza giuridica ed economica dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - nel limite dei posti attribuiti a ciascun contingente di cui all'allegato 1 ed esclusivamente secondo l'ordine delle rispettive graduatorie, nel profilo professionale di **Assistente amministrativo**, di posizione economica **B3**.

2. L'Amministrazione, in caso di esaurimento di una graduatoria regionale senza che i relativi posti siano stati completamente coperti, procede alla formazione di una graduatoria unica nazionale, secondo l'ordine generale di merito risultante dalla votazione complessiva

riportata da ciascun candidato – applicando, in caso di parità di merito, il principio della minore età anagrafica – allo scopo di destinare i candidati, ove accettino, a regioni diverse da quella per la quale gli stessi hanno concorso.

3. La graduatoria unica di cui al punto precedente è elaborata al solo fine di consentire ai candidati di esprimere le proprie scelte, e non comporta la soppressione delle singole graduatorie regionali.

4. I candidati che non accettino l'inquadramento ai sensi del comma 2 mantengono la collocazione ad essi spettante nella graduatoria della regione per cui hanno concorso.

5. I candidati sono assegnati a prestare servizio in una sede della regione prescelta.

#### **Art. 8 – Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione è corrisposto il trattamento economico della posizione retributiva conseguita, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 9 – Controllo documentale**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 403/98 citato nelle premesse, effettuerà il controllo documentale sulla veridicità delle dichiarazioni rese, in misura non inferiore al 50% dei candidati oggetto di inquadramento.

2. Fra gli elementi oggetto di controllo rientra lo svolgimento per almeno tre anni delle mansioni attinenti alla professionalità oggetto del presente bando, come previsto dall'art. 2, comma 2.

3. Ai sensi del comma 3 del citato art. 11 DPR 403/98, “fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, qualora dal controllo... emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”.

Il presente decreto sarà inviato agli organi di controllo.

Roma, 28 novembre 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dott. Carmelo ROCCA)

Area B - Posti di riqualificazione per profilo e per regione

P.E. - profilo	B3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
regione	posti di riqualificazione da B2	posti di riqualificazione da B1
Abruzzo	18	4
Basilicata	25	4
Calabria	41	10
Campania	89	73
Emilia Romagna	24	13
Friuli Venezia Giulia	9	3
Lazio	155	213
Liguria	11	14
Lombardia	25	19
Marche	10	2
Molise	8	5
Piemonte	19	19
Puglia	29	17
Sardegna	21	14
Sicilia	12	11
Toscana	46	45
Trentino Alto Adige	1	0
Umbria	14	3
Veneto	21	29
	578	498