



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Generale Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica
Conservatorio Statale di Musica "Nicola Sala"
Benevento

Prot. n. 10499
del 02/12/2009

Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo professionale di assistente amministrativo – area funzionale B - tab C 1 del CCNL del comparto MIUR-AFAM del 16/02/2005 da utilizzare per l'assunzione di n. 1 assistente amministrativo a tempo parziale per n. 32 ore e per eventuali assunzioni a tempo determinato.

IL PRESIDENTE

Visto il DPR 10 gennaio 1957, n. 3: "Testo unico degli impiegati civili dello Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;
Vista la legge 4 gennaio 1968 n. 15 e successive modifiche e integrazioni;
Vista la legge 11 luglio 1980, n. 312: "Nuovo assetto retributivo funzionale del personale civile e militare dello Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;
Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo, e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
Vista la legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104: "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174: "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei corsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n. 693;
Vista la legge 30 giugno 2003, n. 196: "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";
Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127: "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" e successive modificazioni ed integrazioni;
Vista la legge 18 febbraio 1999, n. 28, ed in particolare l'art. 19 sull'esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche;
Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68 "recante norme per il diritto al lavoro dei disabili";
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Comparto AFAM del 16/02/2005 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge del 21 dicembre 1999, n. 508 “Riforma delle Accademie di belle arti, dell’Accademia nazionale di danza, dell’Accademia nazionale d’arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica, e degli Istituti musicali pareggiati”.

Viste le note ministeriali prot. n. 2743, del 15/07/2002; prot. n. AF /3005/I / CL del 31/07/2002; prot. n° AF/4390/MGM del 28 settembre 2004; prot. n. 6.563/MGM del 25 ottobre 2005; prot. n. 7.632/MGM del 28 ottobre 2008 con le quali sono state fornite indicazioni circa le modalità operative in materia di assunzioni a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo;

DECRETA

Art. 1

Indizione della procedura selettiva

E’ indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo professionale di assistente amministrativo –area funzionale B- tab C 1 del CCNL del comparto MIUR-AFAM del 16/02/2005 da utilizzare per l’assunzione di n. 1 assistente amministrativo a tempo parziale per n. 32 ore e per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Per l’ammissione alla procedura selettiva sono richiesti, pena l’esclusione, i seguenti requisiti:

1) titolo di studio:

a) diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico, (adetto alla segreteria d’azienda; addetto alla contabilità d’azienda; operatore della gestione aziendale; operatore d’impresa turistica);
b) diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo contabili, rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell’art. 14 della legge 845 del 1978.

- In caso di mancato possesso dei diplomi di cui alle lettere a) e b) è valido un diploma di maturità che consenta l’accesso agli studi universitari.

Per i titoli conseguiti all’estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

2) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore ad anni 65;

3) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o il possesso della cittadinanza di uno stato membro dell’Unione Europea;

4) idoneità fisica all’impiego. L’amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;

5) godimento dei diritti politici;

6) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;

7) condotta e qualità morali (art. 35, punto 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Non possono partecipare alla procedura:

a) coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo politico;

b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’alt. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n° 3, per aver conseguito l’impiego mediante la

produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso o nella sanzione disciplinare della destituzione;

d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18 gennaio 1992, n. 16;

e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;

f) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

I cittadini degli stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito al successivo art. 4 del presente bando.

Questa amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 3

Esclusione dalla selezione

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà. Qualora dal controllo sopraindicato, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal C.P. e dalle leggi speciali in materia.

L'amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato del Presidente, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Tale provvedimento verrà comunicato all'interessato mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 4

Domanda di ammissione e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, deve essere redatta esclusivamente utilizzando lo schema del modulo allegato al bando di concorso – allegato "A", riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda deve essere indirizzata al **Presidente del Conservatorio di Musica "Nicola Sala" di Benevento – Via Mario La Vipera – 82100 BENEVENTO** e deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro e non oltre il **30 dicembre 2009**:

1) presentazione diretta, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30, presso l'ufficio "protocollo" del Conservatorio che ne rilascia ricevuta;

2) raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Nella domanda, valida a tutti i fini come autodichiarazione effettuata sotto la propria responsabilità, devono essere dichiarati i requisiti di ammissione al concorso, i titoli di cultura, di servizio, nonché l'eventuale diritto alla preferenza.

L'aspirante ha l'onere di indicare nella domanda il recapito presso il quale ricevere comunicazioni. Ogni variazione di recapito deve essere comunicata mediante lettera raccomandata al Conservatorio.

L'amministrazione non risponde della dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o tardiva indicazione del recapito da parte del candidato né si assume responsabilità per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono tenute in considerazione - e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva - le domande prive della firma autografa, presentate o spedite oltre il termine previsto dal presente bando.

Art. 5

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Presidente del Conservatorio, ai sensi dell'art. 9 del D.P. R n. 487 del 2/9/94 e successive integrazioni e modificazioni e secondo le istruzioni impartite con nota ministeriale prot. n° 2743 del 15 luglio 2002, sarà costituita come segue:

il Direttore dell'Istituzione o un suo delegato con funzioni di Presidente, il Direttore Amministrativo e un Assistente Amministrativo con almeno cinque anni di anzianità di servizio in qualità di componenti.

Almeno un terzo dei componenti della commissione esaminatrice dovrà essere di sesso femminile, salvo motivata impossibilità.

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno esercitate dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria.

Art. 6

Valutazione dei titoli

La procedura selettiva è per titoli ed esami.

Alla domanda dovranno essere allegati i titoli che il candidato intende presentare ai fini della valutazione di merito; dovranno, inoltre, essere dichiarati i titoli di preferenza in possesso allo scadere del termine di presentazione delle domande.

I titoli di studio e professionali sono valutati nel modo seguente (come riportato nell' all. C)

1) titoli di studio e professionali: diploma di laurea o laurea specialistica di II livello, diploma di laurea di I livello o titoli equipollenti, corsi di specializzazione e masters post-universitari previsti dalla L. 341/90, idoneità a concorsi per il profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione, corsi per il conseguimento di patente europea ECDL corsi di formazione professionale autorizzati e riconosciuti dal MIUR e dalla Regione, incarichi di collaborazione attinenti alle mansioni relative a profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione:..... **fino ad un massimo di punti 12.**

2) Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione..... **fino ad un massimo di punti 8.**

I titoli potranno essere prodotti in copia autentica, originale, oppure copia autenticata, ovvero, a seconda dei casi, tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà secondo quanto stabilito dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 che dovranno essere sottoscritte dal candidato.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, qualora non venga sottoscritta dal dipendente addetto, dovrà essere corredata da copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore. Detta dichiarazione potrà riguardare anche l'attestazione di conformità all'originale della documentazione eventualmente prodotta in fotocopia non autenticata.

Le dichiarazioni mendaci o la falsità negli atti, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Il Conservatorio procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

I titoli prodotti in fotocopia semplice non corredata dalla dichiarazione sostitutiva con la quale se ne attesti la conformità all'originale non saranno presi in considerazione.

Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, un elenco di tutti i titoli presentati. Ciascun titolo dovrà essere numerato progressivamente.

I titoli eventualmente inviati non congiuntamente alla domanda saranno presi in considerazione solo se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine utile per la presentazione delle domande. Tali titoli, unitamente al relativo elenco, dovranno essere accompagnati da un'apposita lettera di trasmissione.

Art. 7

Preselezione e prove di esame

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 100, l'amministrazione si riserva la possibilità di far ricorso a forme di preselezione.

Il contenuto e le modalità dell'eventuale preselezione saranno oggetto di apposito provvedimento che sarà pubblicato all'albo e sul sito internet del Conservatorio di Musica "Nicola Sala" <http://www.conservatorionicolasala.eu> e sul sito <http://miur.afam.it> entro il giorno 5 gennaio 2010. Lo stesso giorno sarà altrimenti pubblicato il calendario delle prove d'esame.

La mancata presentazione alla preselezione, ove essa venga effettuata, costituirà motivo di esclusione dal concorso.

I candidati che avranno superato la preselezione, ove effettuata, saranno convocati per l'espletamento della prova pratica e colloquio mediante avviso che sarà pubblicato all'albo del Conservatorio e sul sito internet del Conservatorio, unitamente ai risultati della preselezione stessa. La data di pubblicazione all'albo sarà comunicata il giorno della preselezione.

Le prove consisteranno in una prova pratica ed in un colloquio.

La prova pratica consisterà in una verifica intesa a valutare la capacità operativa su postazioni informatiche, in particolare verterà sui principali software applicativi in uso ed in particolare: Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point), Microsoft Explorer, Outlook Express o similari.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- 1) Ordinamento giuridico e didattico degli Istituti di Alta formazione artistica e musicale;
- 2) Elementi di Diritto Amministrativo
- 3) Elementi di contabilità di Stato
- 4) Funzionamento dei servizi di segreteria didattica e amministrativa.

La commissione disporrà di 40 punti per la prova pratica e di 40 punti per il colloquio.

Ai fini dell'inserimento in graduatoria occorre conseguire il punteggio minimo di pt. 24 in ciascuna prova.

Pertanto, il mancato superamento della prova pratica comporta la decadenza dal diritto a partecipare al successivo colloquio.

Il punteggio finale è determinato dalla somma del punteggio dei titoli e dei voti riportati nella prova pratica e nel colloquio.

La prova pratica ed il colloquio potranno espletarsi nello stesso giorno o in giorni differenti a seconda del numero dei candidati.

Art. 8

Preferenze a parità di merito

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p) 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;
- q) 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;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattente;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- t) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato le prove dovranno presentare o far pervenire al Conservatorio "Nicola Sala" di Benevento, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice, ovvero autocertificazione attestante il possesso dei titoli di precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda.

Art. 9

Approvazione ed efficacia della graduatoria.

Al termine delle prove d'esame verrà redatta una graduatoria generale dei concorrenti, secondo l'ordine dei punti della votazione conseguita nelle prove e nei titoli e tenendo conto delle precedenze o preferenze previste dagli articoli del presente bando.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Presidente dell'Istituzione.

La stessa sarà pubblicata all'albo dell'Istituzione e resa consultabile sui siti internet del Conservatorio di Musica e dell'AFAM suddetti.

La graduatoria ha efficacia per l'anno accademico 2009-2010 per l'assunzione di n. 1 assistente amministrativo a tempo parziale per n. 32 ore (fino al 31 ottobre 2010).

La stessa graduatoria conserva efficacia per ulteriori 2 anni accademici (fino al 31 ottobre 2012) per eventuali supplenze brevi su posti temporaneamente disponibili ovvero per la copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti.

Art. 10

Presentazione documenti di rito

La presentazione dei documenti di rito, attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego, dovrà pervenire, nel termine perentorio di quindici giorni a decorrere dalla data dell'eventuale assunzione in servizio.

Tali documenti si considerano prodotti in tempo utile di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro postale a data dell'ufficio postale accettante.

I documenti da produrre per l'ammissione all'impiego sono i seguenti;

1- Certificato medico rilasciato dall'azienda sanitaria locale o da un medico militare o dall'ufficiale sanitario, dal quale risulti che il soggetto è fisicamente idoneo nell'impiego al quale concorre. Qualora un candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica, il certificato deve fare specifica menzione e indicare se l'imperfezione stessa menomi l'attitudine all'impiego e al normale e regolare rendimento del lavoro. Tale certificato deve essere di data non anteriore a sei mesi dalla data della presa di servizio;

2- Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, comprovanti i seguenti stati, fatti e qualità personali;

a – data e luogo di nascita;

b – cittadinanza posseduta anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre l'istanza di ammissione alla selezione;

c – godimento dei diritti politici anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la predetta istanza;

d – la posizione agli effetti dell'adempimento degli obblighi militari;

e – l'inesistenza di condanne penali che impediscano l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego;

f – il possesso del titolo di studio richiesto dal bando di selezione;

g – l'esistenza o meno di altri rapporti di impiego pubblico o privato ovvero di una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n° 165/2000, in caso affermativo, relativa opzione per il nuovo impiego ai sensi dell'art. 8 della legge 18.03.1958, n°311. Dette dichiarazioni deve contenere le indicazioni concernenti le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego e deve essere rilasciata anche se negativa. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n°445, resta salva la possibilità per l'amministrazione di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, e, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dei pubblici uffici, ferma restando la decorrenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

3- Fotocopia Codice Fiscale.

Art. 11.

Assunzione con contratto individuale di lavoro

L'assunzione, mediante contratto di lavoro a tempo determinato, dei candidati utilmente collocati in graduatoria, dei quali sia stato accertato il possesso dei requisiti secondo le modalità di cui al precedente art. 9, avverrà a discrezione dell'amministrazione in caso di necessità temporanee dell'istituzione dipendenti da assenze del personale in servizio ovvero di successive eventuali vacanze di posti in organico.

I candidati stipuleranno un contratto di lavoro individuale a tempo determinato finalizzato a ricoprire l'incarico di assistente amministrativo, posizione B/1, tab. C del CCNL di comparto del 16/02/2005.

Ai nuovi assunti sarà attribuita la posizione economica, oltre agli assegni spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, secondo quanto previsto dall'art. 44 del C.C.N.L. del 16/02/2005 e successive modifiche.

La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da questa amministrazione comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dai giorni di presa servizio.

Art. 12.

Impugnative

Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o l'esclusione dalla stessa è ammesso ricorso in opposizione al Presidente del Conservatorio entro 10 giorni dalla sua notifica.

Nel medesimo termine, a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, può essere prodotto reclamo avverso errori materiali.

Decisi i ricorsi in opposizione ed effettuate le correzioni degli errori materiali il Presidente approva la graduatoria in via definitiva.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, dalla data di pubblicazione.

I candidati che hanno ricorso pendente avverso provvedimenti della procedura selettiva in atto, vengono inseriti nella relativa graduatoria con riserva.

Art. 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 Legge n. 241 del 1990 e successive integrazioni e modificazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Rosanna Saragaglia, Direttore Amministrativo ad interim del Conservatorio "Nicola Sala" di Benevento.

Art. 14

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Tutti gli allegati al presente bando (All. A, B e C) ne costituiscono parte integrante.

Prot. n° 10499

Benevento 2 dicembre 2009.

F.to IL PRESIDENTE
(Dott. Achille Mottola)

ALLEGATO A

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL CONSERVATORIO DI MUSICA NICOLA SALA PER L'A.A. 2009/2010 E PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA D'ISTITUTO

Al Presidente
del Conservatorio di Musica
"Nicola Sala"
Via Mario La Vipera,
82100 BENEVENTO

Il sottoscritt _____, nat_ a _____
il _____, residente in _____, Via _____ n° _____

Chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per assistente amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato, limitatamente all'anno accademico 2009/2010.

A tale fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

a) di essere nat_ a _____ il _____;

b) di possedere il seguente codice fiscale: _____;

c) di essere cittadin_ italian_ (nota n° 1);

d) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del comune di _____;
(ovvero non gode dei diritti politici per il seguente motivo) (nota n°2) _____;

_____;

e) di non aver riportato condanne penali (ovvero ha riportato le seguenti condanne penali) (nota n°2):

_____;

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale oggetto della procedura selettiva (nota n° 3): _____;

g) per quanto riguarda gli obblighi militari, la sua posizione è la seguente

_____;

h) di non essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e non è stat_ dichiarat_ decaduto _ da altro impiego

statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n° 3, o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso o nella sanzione disciplinare della destituzione;

i) di essere in possesso dei requisiti previsti al punto 4 e 7 dell'art. 2 del presente bando;

l) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:

_____;

m) di possedere l'idoneità fisica all'impiego (se portatore di handicap specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive, con idonea documentazione sanitaria della A.S.L.):

_____;

n) (da compilare solo se cittadino di altro Stato Membro dell'Unione europea): di godere dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza (ovvero non gode dei diritti politici per il seguente motivo):

_____;

o) (da compilare solo se cittadino di altro Stato Membro dell'Unione europea) _____ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

p) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio valutabili ai fini del punteggio _____;

q) di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio valutabili ai fini del punteggio

_____;

r) di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai fini del punteggio

_____;

s) d'impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni del proprio indirizzo;

t) di aver preso visione di tutte le prescrizioni nonché di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla procedura selettiva;

u) di essere a conoscenza che senza ulteriori comunicazioni dovrà presentarsi per sostenere le prove della procedura selettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso che sarà pubblicato **entro il 5 GENNAIO 2010 all'albo del Conservatorio di Musica "Nicola Sala" di Benevento, sul sito <http://www.conservatorionicolasala.eu> e sul sito <http://afam.miur.it>**

Si allegano i seguenti titoli valutabili:

Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura selettiva devono essere inviate al seguente indirizzo:

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della legge n. 196 del 2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

(data)

(firma)

(la firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi della legge n. 127 del 1997 e T.u. n. 445/2000).

note:

1 Tenere conto di quanto previsto in merito all'art. 2 del presente bando.

2 Indicare l'oggetto e la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che l'ha emesso, nonché i procedimenti penali eventuali pendenti.

3 Ove occorra gli attestati rilasciati ai sensi dell'art. 14 della legge n° 845/1978 devono essere integrati dal relativo piano di studio.

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(legge n. 15/1968, D.P.R. n. 403/1998 e T.U.445/2000)

...l...sottoscritt...cognome.....nome.....,
nat...a il,
ai fini della selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di Istituto per l'assunzione di
n. 1 assistente amministrativo dell'area B, Tab. C 1, a tempo parziale per n. 32 ore limitatamente
all'anno accademico 2009/2010 e per eventuali assunzioni a tempo determinato

DICHIARA:

che le seguenti copie allegare alla sono conformi all'originale:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Luogo e data,

Il dichiarante

.....

N.B. – La sottoscrizione dell'autocertificazione dei titoli presentati non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto.

Qualora la suddetta documentazione venga spedita ovvero presentata direttamente da persona diversa dal candidato, dovrà essere prodotta anche copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità del sottoscrittore.

Saranno ritenuti validi solamente i documenti di identità provvisti di fotografia e rilasciati da una amministrazione dello Stato.

ALLEGATO C – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE D'ESAME

- 1) TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI** (1) ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso al profilo professionale oggetto della selezione... **fino ad un massimo di punti 12**
così articolati:
- a) diploma di laurea o laurea specialistica di II livello (2)..... punti 5
 - b) diploma di laurea di I livello o titoli equipollenti(2)..... punti 3
 - c) corsi di specializzazione e masters post-universitari previsti dalla L. 341/90 (2)...punti 2
 - d) idoneità a concorsi per il profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione (2).....punti 1
 - e) corsi per il conseguimento di patente europea ECDL (2).....punti 1
 - f) corsi di formazione professionale autorizzati e riconosciuti dal MIUR e dalla Regione (2).....punti 1
 - g) incarichi di collaborazione attinenti alle mansioni relative a profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione (2).....punti 1
- 2) TITOLI DI SERVIZIO(1)** per servizi prestati presso pubbliche amministrazioni in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione ... **fino ad un massimo di punti 8**
così articolati :
- a) per ogni mese di servizio o frazioni superiori a sedici giorni presso Istituzioni MIUR – AFAM e coreutiche (3) punti 0,5
 - b) per ogni mese di servizio o frazioni superiori a sedici giorni presso altra Pubblica Amministrazione (4) punti 0,05
- 3) PROVA PRATICA** (5) (6) **fino ad un massimo di punti 40**
- 4) COLLOQUIO** (5) **fino ad un massimo di punti 40**

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO: PUNTI 100/100

- (1) I titoli da valutare devono essere allegati alla Domanda.
- (2) I titoli saranno valutati singolarmente.
- (3) I servizi saranno considerati per anno accademico.
- (4) I servizi saranno considerati per anno scolastico o anno solare.
- (5) Ai fini dell'inserimento in graduatoria occorre conseguire il punteggio di 24 sia nella prova pratica che nel colloquio.
- (6) La prova pratica è intesa a valutare la capacità operativa su postazioni informatiche.