



**Ministero**  
**per i Beni e le Attività Culturali**  
*Direzione generale per gli affari generali, il*  
*bilancio, le risorse umane e la formazione*  
**Servizio II**

Roma, 24 LUG. 2007

Ai Direttori degli Uffici ed Istituti  
Centrali e Periferici

LORO SEDI

Prot. n° 24648  
Class. 16.01.13/11.3

rif. nota del  
prot. n

Oggetto: Bandi per il passaggio dall'area B alla posizione economica C1 ai sensi del DPCM 16 gennaio 2007.

Con riferimento all'accordo Amministrazione/OO.SS. sottoscritto in data 13 luglio 2007 e pubblicato con circolare n. 171 del 16 luglio 2007, prot. 23762, si trasmettono i bandi relativi ai passaggi dall'area B alla posizione economica C1.

Gli Uffici e Istituti destinatari della presente circolare dovranno notificarla entro il **31 agosto 2007** alle seguenti categorie di personale a tempo indeterminato appartenente all'area B di questo Ministero:

- dipendenti in servizio effettivo presso l'Ufficio stesso;
- dipendenti assegnati organicamente all'Ufficio ma in posizione di comando o di fuori ruolo presso altre Amministrazioni;
- dipendenti assegnati organicamente all'Ufficio ma in posizione di distacco presso Biblioteche annesse ai monumenti nazionali ai sensi della legge 12 agosto 1993, n. 320.

I dipendenti interessati possono produrre istanza di partecipazione - corredata dai documenti attestanti il possesso dei titoli valutabili - entro e non oltre il **30 settembre 2007**.

Come indicato all'art. 3, comma 3, dei bandi, i dipendenti interessati alleggeranno alla domanda un plico separato, contenente i titoli valutabili e copia della domanda stessa.

Non verranno valutati i titoli che, per qualsiasi motivo, siano trasmessi dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

In considerazione della tassatività dei termini di produzione delle domande, la notifica della presente circolare dovrà essere effettuata entro il citato termine del 31 agosto 2007, in modo da consentire ai destinatari la più rapida ed agevole partecipazione alle procedure ed avendo cura di rispettare tutte le modalità formali previste per tale adempimento (sottoscrizione per ricevuta, e simili).

Ai bandi sono allegati i seguenti documenti:

- Allegato 1: prospetto contenente la distribuzione regionale complessiva dei posti corrispondente alla richiesta di autorizzazione inoltrata dall'Amministrazione nell'ambito del piano triennale di assunzione (colonna 2) ed il contingente pari al 50% di tali posti, riservati alla prima assunzione (colonna 3).
- Allegato 2: diploma di laurea afferente alla professionalità per cui si concorre (fa eccezione il profilo professionale di "Capo tecnico", per cui si prevede l'accesso con il diploma di istruzione secondaria di secondo grado).
- Gli schemi di domanda, che nei singoli bandi sono indicati come allegato 3 (con l'eccezione del bando per Capo tecnico, il cui allegato riporta il numero 2), sono in corso di elaborazione, e saranno trasmessi con successiva circolare, entro il corrente mese.

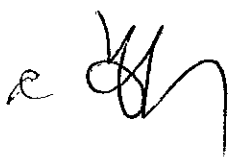
E' possibile partecipare con le seguenti modalità:

- a) Partecipazione per **uno solo dei profili professionali sotto indicati**, oggetto dei singoli bandi:
- Amministrativo;
  - Archeologo;
  - Architetto;
  - Archivista di Stato;
  - Bibliotecario;
  - Capo Tecnico;
  - Esperto in Comunicazione e Informazione;
  - Informatico;
  - Restauratore Conservatore;
  - Storico dell'Arte.
- b) Indicazione di **una sola regione** fra quelle indicate negli allegati di ciascun bando.

In merito alla presentazione dei titoli valutabili, si ritiene opportuno rammentare che i candidati possono ricorrere alle seguenti modalità, espressamente indicate all'art. 4 dei bandi:

- a) *trasmissione dei documenti comprovanti il possesso dei titoli, in originale o in copia conforme;*
- b) *trasmissione di autodichiarazioni, convalidate dal direttore dell'Istituto presso cui il candidato presta servizio ovvero presso cui le singole attività sono state svolte;*
- c) *dichiarazione sostitutiva di certificazione, per i casi previsti dall'art. 46 del DPR 445/2000, con indicazione degli elementi indispensabili al fine del reperimento dei titoli, come previsto dall'art. 43 del citato DPR 445/2000.*

Per ciascuna categoria di titoli valutabili, i bandi indicano, alle varie voci dell'art. 4, le modalità rispettivamente ammesse.



Con particolare riferimento all'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive di dichiarazione, e per consentire all'Amministrazione di effettuare idonei controlli, si rammenta che l'art. 43 del DPR 45/20001 prescrive la *"indicazione, da parte dell'interessato, dell'Amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti"*.

Sarà cura dei candidati, pertanto, indicare dettagliatamente ogni riferimento utile ad un agevole reperimento della documentazione, compilando scrupolosamente la dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata allo schema di domanda.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, si forniscono le seguenti istruzioni.

### **1. Raccolta delle istanze e dei titoli valutabili**

Come indicato nei bandi, ciascun candidato trasmette all'Istituto di appartenenza la propria domanda di partecipazione, corredata dai documenti attestanti il possesso dei titoli valutabili, con le specifiche modalità indicate all'art. 3 dei bandi.

Gli Uffici dell'Amministrazione incaricati della raccolta delle domande e dei relativi titoli (di seguito denominati "Soggetti organizzatori"), a cui i singoli Istituti trasmetteranno le domande entro cinque giorni lavorativi dalla scadenza del 30 settembre 2007, sono:

- le Direzioni Regionali per i Beni culturali e paesaggistici competenti per territorio;
- le Soprintendenze archivistiche, per gli Istituti delle regioni Sicilia e Trentino-Alto Adige
- la Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione, Servizio II, per il personale in servizio presso sedi dell'Amministrazione Centrale (attuali Aree facenti capo all'Ufficio del Segretario Generale, corrispondenti agli ex Dipartimenti; Direzioni Generali; Uffici di diretta collaborazione).

I predetti Soggetti organizzatori, una volta ricevute le domande, dovranno porre in essere i seguenti adempimenti:

- Raccogliere le domande di partecipazione, da conservare agli atti d'ufficio.
- Raccogliere tutta la documentazione valutabile presso una sede in cui opererà la Commissione giudicatrice, dividendo il materiale per ciascun profilo professionale, secondo l'ordine alfabetico dei candidati partecipanti.

### **2. Trasmissione di copia delle domande**

Ciascun Soggetto organizzatore trasmetterà a questa Direzione Generale, Servizio II, copia di tutte le domande, complete delle dichiarazioni sostitutive



eventualmente allegate, al fine della successiva valutazione dell'anzianità di servizio e delle eventuali sanzioni riportate (art. 4 dei bandi, voci "A" ed "H").

Non dovranno essere trasmessi i titoli valutabili, che saranno conservati presso la sede individuata da ciascun Soggetto organizzatore.

Domande eventualmente prodotte oltre i termini indicati all'art. 3, comma 2 dei bandi saranno trasmesse a parte, con specifica indicazione, per consentire a questa Direzione Generale di emanare i conseguenti provvedimenti di esclusione dalle procedure.

Con successive comunicazioni saranno fornite le istruzioni finalizzate agli ulteriori adempimenti da porre in essere (comunicazione delle risultanze delle valutazioni delle commissioni esaminatrici, predisposizione delle attività formative, eccetera).

24 luglio 2007

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Alfredo Giacomazzi)

