



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTA** la legge 28 marzo 1991, n. 120, concernente norme a favore dei privi della vista per l'ammissione ai pubblici concorsi;

**VISTA** la legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n.104, e successive modificazioni ed integrazioni, legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

**VISTA** la legge 14 gennaio 1994, n. 20, concernente disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti;

**VISTA** la legge 15 maggio 1997, n. 127, concernente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, così come modificata ed integrata dalla legge 16 giugno 1998, n. 191;

**VISTA** la legge 27 dicembre 1997, n. 449, concernente norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, ed in particolare l'art. 39 come successivamente modificato ed integrato;

**VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

**VISTO** il decreto legge 18 maggio 2006, convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2006, n. 233, recante disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri;

**VISTA** la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007);

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente il regolamento 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;



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 10 ottobre 2000, n. 333, recante “Regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999, n. 68”;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, recante “disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale”, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il codice in materia di protezione dei dati personali;

**VISTI** i decreti legislativi 9 luglio 2003, nn. 215 e 216, concernenti, rispettivamente, l’attuazione della direttiva 2000/43 CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica, e l’attuazione della direttiva 2000/78 CE per la parità di trattamento tra le persone, senza distinzione di religione, di convinzioni personali, di handicap, di età e di orientamento sessuale;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio di Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l’art. 1, comma 1, lettera a);

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, concernente la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 luglio 2006, recante competenze e uffici del Ministero della Pubblica Istruzione e la dotazione organica del personale;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2007, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 45 del 23 febbraio 2007, con il quale il Ministero della Pubblica Istruzione è autorizzato ad avviare procedure pubbliche concorsuali, per reclutare, fra l’altro, n. 100 dipendenti per l’area B, posizione economica B2;

**VISTO** il decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli artt. 20 e 21



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

**VISTO** il Contratto collettivo nazionale di lavoro, relativo al personale del comparto Ministeri, sottoscritto il 16 maggio 1995 e successivi Contratti collettivi, di cui l'ultimo, relativo al quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2004-2005, sottoscritto in data 12 giugno 2003;

**VISTO** il Contratto collettivo integrativo nazionale del 21 settembre 2000, che, con l'introduzione del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 13 del C.C.N.L. sottoscritto il 16 febbraio 1999, ha definito i criteri in base ai quali viene rideterminato il nuovo sistema professionale del Ministero della Pubblica Istruzione, articolato per aree funzionali e posizioni economiche, ed ha individuato le aree di competenza professionale entro le quali collocare i profili professionali;

**VISTO** il Contratto collettivo integrativo nazionale n. 1, del 10 maggio 2001, con il quale sono stati individuati analiticamente sia i nuovi profili professionali sia le aggregazioni professionali dei precedenti profili previsti dal D.P.R. n. 1219/1984 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 3 novembre 2005, n. 3/05, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 19 dicembre 2005, n. 294, relativa agli adempimenti delle pubbliche amministrazioni in materia di avvio delle procedure concorsuali;

**ASSOLTI** gli adempimenti di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**CONSIDERATO** che, in relazione a quanto sopra, si rende necessario indire un concorso pubblico, per esami, per la copertura di cento posti nell'area funzionale B, posizione economica B2, per le esigenze degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione;

**DECRETA:**

**Art. 1**



# Ministero della Pubblica Istruzione

Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione

Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°

*Posti a concorso*

E' indetto un concorso pubblico, per esami, su base circoscrizionale, a cento posti, per l'accesso al profilo professionale di assistente, area B, posizione economica B2, del ruolo del personale del Ministero della Pubblica Istruzione, per gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica. I predetti posti sono ripartiti come segue:

CODICE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	POSTI
01	SEDE DEL MINISTERO (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali – Ufficio II – Viale Trastevere, 76/A – 00153 ROMA)	5
	AMMINISTRAZIONE PERIFERICA	
02	EMILIA ROMAGNA (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna – Piazza XX Settembre, 1 – 40121 BOLOGNA)	10
03	LAZIO (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Via Ostiense, 131/L – 00154 ROMA)	20
04	LOMBARDIA (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Via Gonzaga, 2 – 20123 MILANO)	23
05	MARCHE (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali – Ufficio II – Viale Trastevere, 76/A – 00153 ROMA)	2



# Ministero della Pubblica Istruzione

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

06	PIEMONTE (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte – Via Pietro Micca, 20 – 10122 TORINO)	16
07	TOSCANA (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana – Via Mannelli, 113 – 50132 FIRENZE)	8
08	VENETO (le domande vanno indirizzate a: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto – Riva De Biasio S. Croce, 1299 – 30135 VENEZIA)	16

Gli aspiranti al concorso possono presentare una sola domanda di ammissione, indicando espressamente nella stessa il codice dell'ambito dell'Amministrazione, fra quelli sopra riportati, per il quale intendono concorrere.

La procedura concorsuale è articolata a livello regionale o interregionale. In tale ultimo caso, la tabella di cui sopra riporta il codice dell'ambito dell'Amministrazione e il numero dei posti ivi messi a concorso, mentre reca l'indirizzo dell'ambito dell'Amministrazione che cura lo svolgimento delle prove concorsuali.

I candidati che intendono partecipare al concorso per un ambito dell'Amministrazione le cui prove d'esame si svolgono in altro ambito, nella domanda devono indicare il codice dell'ambito dell'Amministrazione per il quale intendono concorrere e trasmettere la domanda all'indirizzo dell'ambito dell'Amministrazione che cura materialmente la procedura concorsuale.

In applicazione dell'art. 39, comma 18, della legge n. 449/1997 e successive modificazioni, il 50% delle assunzioni avverrà con contratto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, secondo quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e tenuto conto di quanto previsto dalla legge finanziaria in vigore all'atto delle assunzioni stesse, nonché del numero delle autorizzazioni ad assumere stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

## **Art. 2**

### *Riserve di posti*

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, così come modificato dall'art. 11, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236, il 30% dei posti messi a concorso è riservato ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle Forze armate, congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ove in possesso dei requisiti del presente bando.

I posti riservati, che non dovessero essere coperti per mancanza di aventi titolo, saranno conferiti ai concorrenti che abbiano superato le prove secondo l'ordine di graduatoria.

Coloro che intendano avvalersi della riserva indicata al comma 1 del presente articolo, oppure che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni (allegato C al presente bando), debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso.

## **Art. 3**

### *Requisiti per l'ammissione*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) - diploma di istruzione secondaria di secondo grado (l'eventuale possesso di titoli accademici non esonera il candidato dall'indicare il titolo di studio utile per la partecipazione al concorso);

I titoli di studio rilasciati all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli rilasciati in Italia, ai sensi dell'art.38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza per la presentazione delle domande;

- b) - età non inferiore agli anni diciotto;*
- c) - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- d) - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
- e) - idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nelle funzioni al quale il concorso si riferisce;*
- f) - posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.*

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure che siano stati licenziati da altro impiego statale, ai sensi della vigente normativa contrattuale.

I candidati comunitari di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, anche i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
- b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;*
- c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.*

I requisiti richiesti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

## **Art. 4**

### *Presentazione della domanda. Termine e modalità*

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in modo conforme al modello allegato A), deve essere indirizzata e presentata direttamente o inviata, a mezzo di



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

raccomandata con avviso di ricevimento, al Ministero della Pubblica Istruzione, all'indirizzo dell'Ufficio per il quale si intende partecipare alla copertura dei posti ivi disponibili, riportato nella tabella di cui al 1° comma dell'art. 1 del presente bando, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - “Concorsi ed Esami”.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso e non necessita di autentica. Alla domanda deve essere allegato, in carta semplice, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione, nonché le domande inoltrate in ritardo, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato.

Ai fini dell'accertamento della tempestività nella presentazione della domanda, la data è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, per avvalersi, in relazione alla propria posizione di handicap, dei benefici di cui all'art. 20 della legge stessa (ausilio necessario, eventuale utilizzo di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame), debbono corredare la domanda con una certificazione, rilasciata dall'azienda sanitaria locale, nella quale vanno specificati gli elementi essenziali occorrenti perché l'Amministrazione predisponga per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione all'eventuale preselezione e al concorso.

Nella domanda, che deve recare in calce la firma autografa del candidato, il medesimo, oltre ad indicare il codice dell'ambito dell'Amministrazione, fra quelli riportati all'art. 1, per il quale intende concorrere, e in quale lingua, fra inglese, francese, tedesco e spagnolo, vuole effettuare la prova di lingua straniera, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali*

*Ufficio 2°*

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e, se nato all'estero, il comune nei cui registri di stato civile sia stato trascritto l'atto di nascita;*
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*
- d) l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nelle funzioni al quale il concorso si riferisce;*
- e) le eventuali condanne penali riportate, anche all'estero (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, oppure applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 del c.p.p., ecc.), e gli eventuali procedimenti penali pendenti in Italia o all'estero;*
- f) la sua posizione nei riguardi delle norme sul servizio di leva;*
- g) il diploma di istruzione secondaria di secondo grado posseduto, la data del suo conseguimento e l'Istituto che lo ha rilasciato;*
- h) il possesso di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o, a parità di punteggio, a preferenza; tali titoli debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria dei vincitori e degli idonei del concorso;*
- i) l'indirizzo (comprensivo di codice di avviamento postale, di numero telefonico ed eventualmente, ove ritenuto opportuno dal candidato, del numero di fax) presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alle prove concorsuali, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni. L'Amministrazione non risponde dell'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.*

## **Art. 5**

*Esclusione dal concorso*

I candidati sono ammessi con riserva alle prove concorsuali.



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 6**

### *Commissioni esaminatrici*

Le commissioni esaminatrici del concorso, una per ogni Ufficio indicato nella tabella di cui all'art. 1 del presente bando, sono nominate con successivi decreti dei competenti Direttori Generali e sono composte, secondo quanto stabilito dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 citato nelle premesse, da numero tre membri, di cui un dirigente o equiparato con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, mentre le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente all'area funzionale C, posizione economica C1.

La nomina del presidente e dei membri delle commissioni può riguardare anche il personale in quiescenza da non più di tre anni che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il concorso e che non sia stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni è riservato alle donne, salva motivata impossibilità.

Le commissioni esaminatrici possono essere integrate in ogni momento da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere prescelte dai candidati.

Le commissioni, considerato il numero dei concorrenti, prima dell'inizio delle prove concorsuali, stabiliscono il termine del procedimento concorsuale, che non può comunque superare i sei mesi a decorrere dalla data di effettuazione delle prove scritte, e lo rendono pubblico.

Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

I decreti di nomina delle commissioni del concorso sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come richiamato dall'art. 1, comma 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2007.

## **Art. 7**

### *Prova di preselezione*

Qualora se ne ravvisi la necessità, l'Amministrazione ha facoltà di effettuare una preselezione.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, viene ammesso alle prove scritte un numero di candidati pari a dieci volte il numero dei posti messi a concorso. L'eventuale preselezione viene effettuata mediante una serie di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie oggetto delle prove scritte e orali. I candidati eventualmente classificatisi col medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammissibile vengono tutti ammessi a sostenere le prove scritte.

Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

## **Art. 8**

### *Prove di esame*

Gli esami consistono in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale, e sono diretti ad accertare il possesso di una adeguata conoscenza della materia amministrativa e contabile in generale, della gestione di processi e problematiche di discreta complessità, nonché dell'ordinamento e delle funzioni del Ministero della Pubblica



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

Istruzione e delle sue diverse unità organizzative, e, in particolare, dell'uso di strumenti di automazione d'ufficio.

Per sostenere le prove, i candidati debbono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Le prove scritte consistono in:

- a)* un elaborato in tema di: diritto amministrativo (elementi), contabilità di Stato (elementi) e ordinamento del Ministero della Pubblica Istruzione;
- b)* una prova pratica su personal computer per accertare la conoscenza di:
  1. Creazione, copia, spostamento e cancellazione di una cartella;
  2. Creazione, copia spostamento e cancellazione di un file;
  3. Utilizzo di periferiche di input/output;
  4. Ricerca e rimozione di malware;
  5. Composizione, modifica e stampa di un documento;
  6. Formattazione di testi;
  7. Stampa Unione;
  8. Composizione, modifica e cancellazione di un messaggio di posta elettronica;
  9. Manutenzione dei messaggi di posta elettronica: la suddivisione in cartelle e l'archiviazione anche mediante l'utilizzo di filtri;
  10. Spam: utilizzo di filtri;
  11. Navigazione su internet;
  12. Le ricerche su internet: utilizzo dei motori di ricerca;
  13. Creazione di una matrice e visualizzazione dei risultati mediante un grafico.

Per lo svolgimento delle due prove scritte i candidati avranno a disposizione, rispettivamente, 6 (sei) ore e 2 (due) ore.



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

Alla prova scritta sono ammessi, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti, tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, i quali sono tenuti a presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, che è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - “Concorsi ed esami” del 04 dicembre 2007.

Nel corso delle prove scritte, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, nonché di comunicare tra loro e di introdurre oggetti nell'aula ove si svolge la prova. In caso di violazione, la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

L'assenza anche da una sola delle prove scritte comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui si dovesse riscontrare la necessità di effettuare una preselezione, la stessa si svolgerà nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, che è pubblicato nella medesima *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - “Concorsi ed esami” del 04 dicembre 2007. Nel medesimo avviso sarà indicata la data della *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - “Concorsi ed esami”, nella quale viene pubblicato l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al colloquio orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato non meno di ventuno trentesimi in ciascuna delle prove scritte.

I candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale ricevono la relativa comunicazione, con indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, almeno venti giorni prima di quello nel quale debbono sostenere la prova stessa.

Il colloquio verte, in aggiunta alle materie di cui alle prove scritte, sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto pubblico;
- Legislazione scolastica.



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

Detta prova comprenderà anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

Il colloquio orale si intende superato dai candidati che conseguono un punteggio non inferiore a ventuno trentesimi.

## **Art. 9**

### *Formazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie generali di merito*

Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti in ciascuna prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio. Il punteggio ottenuto nell'eventuale prova preselettiva non ha valore ai fini della votazione complessiva.

Le graduatorie di merito del concorso, una per ogni ambito, sono formulate dalle singole commissioni esaminatrici, secondo l'ordine derivante dal voto finale, come sopra determinato, conseguito da ciascun candidato.

A parità di merito, trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni statali.

I candidati che abbiano superato il colloquio debbono far pervenire ai competenti Uffici di cui all'art. 1, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso dei titoli, già indicati nella domanda, di preferenza e precedenza nella nomina, a pena di decadenza dal beneficio. I suddetti titoli sono valutati esclusivamente se già dichiarati nella domanda di partecipazione e purché risulti dai medesimi il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione della Pubblica Istruzione ne sia già in possesso o ne possa disporre richiedendola ad altre pubbliche amministrazioni, purché nella domanda di ammissione l'interessato abbia indicato con esattezza, oltre al possesso del titolo, anche l'ufficio e l'amministrazione presso cui la relativa documentazione è depositata.

I Direttori Generali interessati della procedura concorsuale, al termine dei lavori delle commissioni esaminatrici, riconosciuta la regolarità del procedimento del concorso, approvano con proprio decreto, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, le graduatorie di merito dei candidati risultati idonei nelle prove concorsuali. Con lo stesso provvedimento, i Direttori Generali dichiarano vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto delle riserve di posti e, a parità di merito, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

I medesimi Direttori Generali cureranno l'invio delle graduatorie generali di merito e dei vincitori, per il seguito di competenza, all'Ufficio IV e, per conoscenza, all'Ufficio II della Direzione Generale delle Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali.

Le graduatorie di merito, unitamente a quelle dei vincitori del concorso, sono pubblicate nel bollettino ufficiale del Ministero della Pubblica Istruzione. Di tale pubblicazione verrà data notizia, mediante avviso, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - "Concorsi ed esami".

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

## **Art. 10**

*Costituzione del rapporto di lavoro*



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

La vincita del concorso non costituisce garanzia dell'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro è subordinata all'autorizzazione all'assunzione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso è invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, nel profilo professionale di "assistente", area funzionale B, posizione economica B2, del ruolo unico del personale del Ministero della Pubblica Istruzione, ai sensi della normativa vigente.

I vincitori devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, a norma dell'art. 35, comma 5 *bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

Se il vincitore, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

## **Art. 11**

### *Accesso agli atti del concorso*

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso fino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla commissione esaminatrice.

## **Art. 12**

### *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso le strutture del Ministero della Pubblica Istruzione alle



# *Ministero della Pubblica Istruzione*

*Dipartimento per la Programmazione Ministeriale,  
del Bilancio, delle Risorse Umane e  
dell'Informazione*

*Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali  
Ufficio 2°*

quali sono state indirizzate le domande di partecipazione al concorso, e sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura concorsuale. I dati personali forniti dai vincitori del concorso sono successivamente raccolti presso il Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali, Ufficio IV, viale Trastevere, 76/A – 00153 Roma, per l'eventuale, successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

## **Art. 13**

### *Norme di salvaguardia*

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale - “Concorsi ed esami”.

Roma, 04 ottobre 2007

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Silvio Criscuoli