



*Ambasciata d'Italia  
in Copenaghen*

ATTO DI DELEGA DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

L'Ambasciatore d'Italia in Danimarca

VISTO il D.P.R. 5.1.67, n. 18 e successive modificazioni;

VISTO il D.M. 16.3.2001, n. 032/655, registrato alla Corte dei Conti il 27.4.2001 (Reg. 4, Fg.296);

VISTO il messaggio ministeriale n. Mae-0176165 del 18/08/2015, con il quale l'Ambasciatore d'Italia in Danimarca è stato autorizzato ad assumere n. 1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo nel settore segreteria-archivio;

VISTO l'Avviso di assunzione affisso all'Albo dell'Istituto Italiano di Cultura di Copenaghen in data 8 Ottobre 2015;


DELEGA

l'Addetto Reggente dell'Istituto Italiano di Cultura di Copenaghen Dott. Fabio Ruggirello a Presiedere la Commissione Giudicatrice per la selezione del personale a contratto di cui all'autorizzazione ministeriale citata nelle premesse.

Copenaghen,

14.09.2015



  
L'Ambasciatore d'Italia  
Stefano Queiroló Palmas



## **AVVISO DI ASSUNZIONE DI N. 1 IMPIEGATO A CONTRATTO**

L'Ambasciatore d'Italia in Danimarca;

VISTO il D.P.R. 5.1.1967, n. 18, concernente l'Ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento al D.Lgs. 7 aprile 2000, n. 103, che ha sostituito il titolo VI del D.P.R. n. 18/67 relativo agli impiegati a contratto presso gli Uffici all'estero;

VISTO il D.M. 16.3.2001, n. 032/655, registrato dalla Corte dei Conti il 27.4.2001 (Reg. 4; Fg. 296), recante "requisiti e modalità di assunzione degli impiegati a contratto presso le Rappresentanze diplomatiche, gli Uffici consolari all'estero e gli Istituti Italiani di Cultura";

VISTE le autorizzazioni ministeriali di cui ai messaggi MAECI DGRI Uff. VII 0176165 del 18/08/2015 e MAECI DGRI Uff. VII 0209898 del 02/10/2015 indirizzate all'Istituto Italiano di Cultura di Copenaghen;

### **RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di **n° 1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di Assistente Amministrativo nel Settore Segreteria-Archivio presso l'Istituto Italiano di Cultura di Copenaghen.**

#### **1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alle prove i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) abbiano, alla data del presente avviso, compiuto il 18° anno di età;
- 2) siano di sana costituzione;
- 3) siano in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di I grado o equivalente;
- 4) abbiano la residenza nel Regno di Danimarca da almeno due anni;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 2 per la presentazione delle domande di partecipazione, fatta eccezione per:

- il diciottesimo anno di età.

#### **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione alle prove per l'assunzione, da redigersi secondo il modello scaricabile dal sito [www.iicopenaghen.esteri.it](http://www.iicopenaghen.esteri.it) e disponibile presso l'Istituto Italiano di Cultura di Copenaghen, dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 8 novembre 2015.**

Le domande potranno essere trasmesse per via telematica, purché firmate, scansionate e corredate dalla copia di un documento d'identità valido, al seguente indirizzo di posta elettronica: [iccopenaghen@esteri.it](mailto:iccopenaghen@esteri.it)

Le domande potranno essere altresì presentate su carta libera indirizzata a:

**Istituto Italiano di Cultura in Danimarca**  
**Gjølrlingsvej 11**  
**DK – 2900 Hellerup    Danmark**

In questo caso le domande si considerano presentate in tempo utile se spedite entro il termine di presentazione. In tal caso farà fede la data del timbro postale.

Nella domanda di ammissione alle prove, i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) recapito presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni;
- c) di essere di sana costituzione fisica;
- d) la cittadinanza o le cittadinanze di cui sono in possesso;
- e) da quanto tempo risiedono nel Paese;
- f) le eventuali condanne penali comprese quelle inflitte all'estero nonché i provvedimenti penali pendenti a loro carico in Italia e all'estero;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati soggetti agli obblighi di leva);
- h) il possesso del titolo di studio almeno equivalente a quello indicato al paragrafo 3 del precedente punto 1;
- i) di volere o non volere sostenere la prova facoltativa scritta e orale di lingua inglese

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi aggiuntivi di cui al successivo punto "6-Prove facoltative - Valutazione dei titoli" i candidati potranno inoltre dichiarare:

- j) il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
- k) le precedenti esperienze lavorative con mansioni equivalenti a quelle di cui al presente avviso (nel caso di impiegati già in servizio, le mansioni svolte possono essere anche immediatamente inferiori a quelle richieste), allegando idonea certificazione -anche in copia- e indicando le cause di risoluzione.

### **3. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE**

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti nel precedente punto "1. Requisiti Generali per l'ammissione";
- b) le domande prive della sottoscrizione autografa;
- c) le domande spedite o presentate oltre il termine stabilito dal precedente punto 2 del presente bando.

### **4. PROVE D'ESAME**

I candidati che risponderanno ai requisiti di cui sopra, saranno sottoposti ad una serie di prove teorico-pratiche che consisteranno in:

1. Una traduzione scritta, senza l'uso del dizionario, di un testo d'ufficio dall'italiano al danese, per la quale i candidati disporranno di un'ora di tempo
2. Soltanto per i candidati che nella domanda di ammissione alle prove avranno dichiarato di volere sostenere la prova facoltativa di lingua inglese, una

traduzione scritta, senza l'uso del dizionario, di un testo d'ufficio dall'italiano all'inglese per la quale i candidati disporranno di un'ora di tempo.

3. Un colloquio consistente in:

a) una conversazione in lingua italiana, intesa a verificare l'ottima conoscenza della lingua, le attitudini professionali dei candidati e le loro condizioni di persone effettivamente integrate nell'ambiente locale. Nel corso di detto colloquio verranno anche accertate le conoscenze dei candidati in materia di attività svolta dagli Istituti Italiani di Cultura all'estero;

b) una conversazione in lingua danese allo scopo di valutarne l'approfondita conoscenza, nel corso della quale i candidati dovranno effettuare una traduzione orale estemporanea, senza l'uso del dizionario, di un breve testo d'ufficio dal danese all'italiano;

c) una conversazione in lingua inglese allo scopo di valutarne l'adeguata conoscenza, nel corso della quale i candidati dovranno effettuare la traduzione di un breve testo d'ufficio dall'inglese all'italiano;

4. Una prova pratica di uso del personal computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio in particolare di alcuni programmi quali Microsoft Word, Excel, Power Point; Adobe Photoshop, InDesign Versione cs6.

5. Una prova a carattere eminentemente pratico di segreteria e tenuta di archivi.

#### **5. PUNTEGGIO MINIMO DI IDONEITA'**

Per conseguire l'idoneità, i candidati dovranno ottenere la media di almeno 70/100, con votazioni non inferiori ai 60/100 in ciascuna prova.

#### **6. PROVE FACOLTATIVE E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai fini della formazione della graduatoria finale degli idonei, alla media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato risultato idoneo, per la prova facoltativa di lingua inglese potrà essere assegnato un punteggio massimo di 1/100.

Ai fini della formazione della graduatoria finale degli idonei, alla media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato risultato idoneo, va aggiunto un punteggio per il possesso dei titoli di studio superiori a quello richiesto e delle esperienze lavorative precedenti (purchè comprovati dalla documentazione allegata alla domanda, come indicato nel precedente punto 2), nei seguenti limiti:

a) per ogni titolo di studio di grado superiore a quello richiesto per partecipare alle prove: punti 1/100, fino ad un massimo di punti 2/100;

b) per ogni anno di servizio prestato senza demerito con mansioni almeno equivalenti a quelle previste dal presente Avviso (o immediatamente inferiori nel caso di impiegati già in servizio): punti 1/100, fino a un massimo di 3/100.

#### **7. DOCUMENTAZIONE**

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sottoelencata certificazione:

a) certificato di nascita

b) certificato/i di cittadinanza/e posseduta/e

c) certificato attestante la residenza in Danimarca nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande (i cittadini italiani potranno, in alternativa, produrre la dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione all'AIRE)

d) certificato di sana costituzione fisica

e) certificato penale rilasciato dalle Autorità locali

- f) titoli di studio in copia autentica (i titoli di studio stranieri dovranno essere corredati di traduzione ufficiale e di una dichiarazione di valore rilasciata dalla competente autorità consolare italiana)
- g) (per i soli candidati per cui sia richiesto dalla legge danese) copia del permesso di soggiorno

La certificazione redatta in lingua straniera deve essere corredata da traduzione conforme all'originale ed eventualmente legalizzata.

La certificazione di cui ai punti a), b), c), d) dovrà essere presentata entro il termine di 15 giorni dalla data della richiesta da parte dell'Ufficio. La restante documentazione dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

Si precisa che i **cittadini italiani e dell'Unione Europea**, in luogo della certificazione di cui ai precedenti punti a), b), c), e), f) dovranno presentare le apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, limitatamente alle ipotesi in cui gli stati, le qualità personali ed i fatti siano contenuti in registri pubblici italiani o dell'Unione Europea e, in quest'ultimo caso, purchè alle nostre Rappresentanze sia data la possibilità di accedere per eventuali controlli.

Qualora successivi controlli dovessero far emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del precitato D.P.R. n. 445/2000, decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera.

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, sarà formato un elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove che saranno convocati a mezzo di comunicazione scritta inviata agli interessati almeno 10 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Per gli adempimenti previsti dal presente Avviso verrà costituita una apposita Commissione Giudicatrice.

Il candidato prescelto non potrà in ogni caso iniziare a prestare servizio se non dopo l'apposizione del visto da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio sul provvedimento ministeriale di approvazione del contratto.

Data 28 OKT. 2015



*[Handwritten signature]*  
Ambasciatore d'Italia

Timbro tondo d'Ufficio

**IL PRESENTE AVVISO E' STATO AFFISSO ALL'ALBO DI QUESTO ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA IL GIORNO 8 Ottobre 2015**

L'Addetto Reggente

*[Handwritten signature]*

Timbro tondo d'Ufficio

