



CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO LOMBARDO PER L'ELABORAZIONE AUTOMATICA

Via Raffaello Sanzio, 4 - 20090 SEGRATE Milano - Tel. +39 02 26995 1 – Fax +39 02 2135520
Sede di Roma: Piazza Marconi, 10 – 00144 Roma - Tel. +39 06 592928 1 – Fax. +39 06 5913770
Codice Fiscale e Partita IVA 03926770151

Concorso, per titoli ed esami, a 5 (cinque) posti a tempo determinato per il profilo di Operatore Amministrativo, ruolo amministrativo, di livello iniziale (ottavo livello retributivo), presso il Consorzio Interuniversitario CILEA. (DP 30/05/2007 – OA8)

Art. 1

Posti a concorso

Il CILEA indice un concorso, per titoli ed esami, a 5 (cinque) posti a tempo determinato, della durata di tre anni, per il profilo di Operatore Amministrativo, ruolo amministrativo, di livello iniziale (ottavo livello retributivo), classe iniziale di stipendio, in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/05/2007, per le attività previste dalla Convenzione tra il Ministero dell'Università e della Ricerca e il CILEA per il monitoraggio degli Accordi di Programma Quadro stipulata il 22 marzo 2007.

Il trattamento economico, secondo le tabelle in vigore, è di circa € 19.900,= annui lordi.

La sede di destinazione, stabilita dal Consiglio di Amministrazione con riguardo alle esigenze funzionali della citata convenzione, è Roma: il personale assunto opererà sia presso la sede di Roma del CILEA, sia presso la sede del MUR in Piazza Kennedy 20.

Art. 2

Requisiti generali di ammissione

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

- a) cittadinanza italiana o di uno degli altri Stati membri della Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) inesistenza di carichi penali pendenti;
- d) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista per il posto messo a concorso;
- e) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di 1° grado, conseguito da almeno 2 (due) anni.

Per i cittadini non italiani si richiedono i titoli equipollenti a quelli indicati.

Per l'ammissione al concorso di dipendenti del Consorzio si applicano le facilitazioni previste dal Regolamento del Personale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per l'inoltro delle domande. I candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti non verranno ammessi al concorso.

Tutte le volte che si fa riferimento al candidato, si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10/4/91 n.125, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

Art. 3

Presentazione delle domande. Termine e modalità

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, indirizzate al Presidente del CILEA, devono pervenire **entro e non oltre le ore 12.30 del 22 Giugno 2007**, alla Segreteria della sede centrale, via R. Sanzio, 4 - 20090 Segrate - Milano.

Le domande di partecipazione possono essere inoltrate a mezzo raccomandata postale, per le quali farà fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale ricevente di Segrate (MI), o essere presentate a mano alla Segreteria del CILEA che ne curerà l'immediata assunzione a protocollo, rilasciandone dichiarazione di ricevimento. E' permessa la presentazione a mano presso la Segreteria della sede di Roma del CILEA che provvederà all'immediato invio via fax alla Segreteria della sede di Segrate.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione le domande non sottoscritte e incomplete nei dati richiesti, come sotto indicati e riportati nello schema allegato n.1.

Il CILEA non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disagi postali o telegrafici delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati che sia da imputare ad omessa o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nelle domande dovranno dichiarare, pena l'esclusione dal concorso:

- nome e cognome, data e luogo di nascita;
- cittadinanza, residenza e comune nelle cui liste risultano iscritti;
- eventuali condanne penali riportate, indicando gli estremi delle relative sentenze (la dichiarazione va resa anche se non si sono riportate condanne penali);
- la posizione nei confronti degli obblighi militari.

I candidati dovranno allegare alla domanda:

1. un curriculum degli studi e della propria attività professionale;
2. qualsiasi documento sia ritenuto utile ai fini del concorso;
3. un elenco di tutti i documenti presentati in allegato alla domanda.

La firma apposta dai candidati in calce alla domanda dovrà essere accompagnata dai dati di un documento di identità valido (tipo, numero, autorità e data di rilascio).

Art. 4

Requisiti professionali preferenziali e valutazione dei titoli

Di seguito sono elencati i titoli di studio e i requisiti professionali preferenziali utili ai fini della determinazione del punteggio finale con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile singolarmente agli stessi.

- Titoli di studio valutabili ai fini della determinazione del punteggio finale sono:
 - diploma di scuola secondaria di 2° grado con giudizio superiore a 70/100: mezzo punto per ogni voto oltre 70/100;
 - diploma di laurea: mezzo punto per ogni voto a partire da 92/110 + 1 punto per la lode + i seguenti punti (cumulabili, ove applicabile):
 - laurea (o diploma universitario) solo triennale: punti 2;
 - laurea almeno quadriennale vecchio ordinamento, o laurea specialistica: punti 5
- Requisiti professionali valutabili ai fini della determinazione del punteggio finale sono:
 - a) la comprovata esperienza lavorativa d'ufficio: punti massimi 10;
 - b) la comprovata esperienza nell'uso dei prodotti di automazione d'ufficio su personal computer: punti massimi 10;
 - c) la comprovata conoscenza della normativa in relazione al finanziamento pubblico della ricerca: punti massimi 10;
 - d) la comprovata conoscenza della normativa del Fondo Aree Sottoutilizzate e dei relativi Accordi di Programma Quadro: punti massimi 10.

I punti di cui alle voci precedenti sono cumulabili. Il massimo punteggio assegnabile per il titolo di studio è fissato in 25.

La valutazione dei titoli e dei requisiti professionali preferenziali, nell'ambito dei 30 punti complessivi ad essi riservato, è demandata al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice di cui al successivo Art. 5, sulla base dei documenti presentati.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata dal Presidente del Consorzio, sarà composta dal Direttore del Consorzio, che la presiede, e da almeno due membri, di cui uno dipendente del Consorzio, più un segretario.

Il giudizio di merito della Commissione esaminatrice è insindacabile.

Art. 6

Programma degli esami e loro valutazione. Diario delle prove. Documenti di identità.

Le prove del concorso consistono in una prova pratica e in un colloquio.

La prova pratica consisterà in una prova di utilizzo di personal computer finalizzato a mettere in grado la Commissione di valutare le competenze ed esperienze dei candidati.

Alla prova pratica sono riservati 30 punti. Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato nella prova pratica un punteggio non inferiore a 18/30.

Il colloquio verterà sugli argomenti inerenti i titoli presentati dal candidato; verrà posta inoltre particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze sulle tematiche inerenti i requisiti preferenziali di cui all'Art. 4.

Al colloquio sono riservati 40 punti. Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio avranno riportato un punteggio non inferiore a 24/40.

La votazione complessiva risulterà dalla somma dei punteggi di valutazione dei titoli e da quelli riportati nelle singole prove.

I candidati riceveranno tempestiva comunicazione circa la data e la sede in cui avranno luogo le prove del concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento, non scaduto di validità: carta d'identità; passaporto; tessera postale; patente di guida; libretto ferroviario o tessera ferroviaria se il candidato è dipendente dello Stato; tessera militare con fotografia; porto d'armi; foto su carta legale autenticata da un notaio o dal Sindaco del comune di residenza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni fissati o che non saranno in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti in corso di validità, saranno dichiarati decaduti dal concorso.

Non è previsto alcun rimborso di eventuali spese sostenute dai candidati per partecipare alle prove del concorso.

Art. 7

Graduatoria.

Le graduatorie di merito del concorso saranno formate secondo l'ordine dei punteggi ottenuti nella votazione complessiva di cui ai precedenti articoli, per ognuna delle specializzazioni professionali.

La graduatoria degli idonei verrà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge in materia di precedenza e preferenza nelle nomine, in applicazione anche, per quanto riguarda le categorie protette, di quanto disposto dalle leggi 2/4/68, n. 482 e 1/11/83, n.638. A parità di votazione complessiva si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 5 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni e modifiche.

La graduatoria dei candidati dichiarati idonei sarà approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del CILEA, riconosciuta la regolarità del procedimento del concorso e sarà comunicata ai concorrenti.

Il Consiglio di Amministrazione, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, dichiara il vincitore del concorso.

Il vincitore del concorso dovrà comunicare entro 15 giorni la sua accettazione.

Art. 8
Presentazione dei documenti

I candidati utilmente collocati nella graduatoria dovranno presentare o far pervenire entro il termine perentorio che gli verrà indicato nel relativo invito, pena la decadenza dal diritto alla nomina, la seguente documentazione:

- 1) estratto dell'atto di nascita;
- 2) certificato di cittadinanza;
- 3) certificato di godimento dei diritti politici;
- 4) certificato generale del casellario giudiziale;
- 5) certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica;
- 6) certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Pretura;
- 7) certificato di stato di famiglia;
- 8) originale del titolo di studio o certificato sostitutivo;
- 9) documento comprovante la posizione nei confronti degli obblighi militari di leva, se previsti dalla legge.

Insieme con i detti documenti, gli interessati dovranno produrre una propria dichiarazione in carta libera, volta a far conoscere l'iscrizione o meno all'I.N.P.S..

I documenti ai numeri da 2) a 7) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della lettera di invito a presentare i documenti stessi.

Art. 9
Accertamento dell'idoneità fisica.

Il Consorzio si riserva di sottoporre i candidati utilmente collocati nella graduatoria a visita medica, al fine di accertare se essi siano idonei al servizio nell'impiego al quale il concorso si riferisce.

Art. 10
Assunzione dei vincitori. Utilizzazione delle graduatorie.

Il vincitore del concorso, che risulterà in possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, consegnerà la nomina in prova nel posto messo a concorso, con corrisposto il trattamento economico previsto dal Contratto di lavoro del personale in vigore alla data di presa di servizio.

Tutti coloro che avranno fatto dichiarazioni non corrispondenti al vero o taciuto notizie rilevanti agli effetti della determinazione del punteggio, verranno esclusi dalla graduatoria.

La data di inizio del servizio sarà fissata, sentite le esigenze del vincitore, dal Direttore del Consorzio. L'accettazione dell'assunzione non potrà essere in alcun modo condizionata. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine stabilito decadrà dalla nomina.

La data di assunzione decorre a tutti gli effetti dal giorno in cui il vincitore assume servizio. La nomina in ruolo è subordinata al compimento, con esito positivo, del prescritto periodo di prova.

Il Consorzio, nel caso che il posto messo a concorso resti scoperto per rinuncia o decadenza del vincitore, si riserva, a giudizio discrezionale del Consiglio di Amministrazione, di coprire il posto rimasto vacante con la nomina di candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria, entro un anno dalla data di espletamento del concorso.

Segrate, 30 maggio 2007

Il Presidente del Consorzio
Prof. Marcello Fontanesi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Presidente del CILEA
Via R. Sanzio, 4
20090 Segrate (MI)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____, in _____ (prov. di _____)
chiede di essere ammesso/a al concorso per __ post_ per il profilo di _____, ruolo _____,
di livello _____ di cui al Bando _____ del _____.

A tal fine dichiara inoltre:

- di risiedere in _____ (provincia di _____),
all'indirizzo _____;
- di essere cittadino/a _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di _____ (provincia di _____) ovvero
di non essere iscritto/a per (il seguente motivo) _____;
- di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:
_____);
- di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: _____ (indicare *esente*
per i candidati per i quali non è previsto dalla legge alcun obbligo).

Allega alla domanda:

1. un curriculum degli studi [riportante anche il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con
indicata la votazione e l'istituto presso cui è stato conseguito];
2. un curriculum della propria attività di ricerca, didattica e professionale;
3. un elenco di tutti i documenti presentati in allegato alla domanda;

ed inoltre una copia dei documenti di cui all'elenco.

Il candidato dichiara di essere disposto/a a raggiungere, in caso di nomina, la sede di lavoro del
Consorzio indicata nel bando.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità che i dati riportati nella domanda e
negli allegati rispondono al vero e si impegna a produrre, dietro richiesta del Consorzio, la relativa
certificazione.

Tutte le comunicazioni relative al concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo
_____, tel. _____.
[il recapito per le comunicazioni deve essere espressamente indicato anche quando coincide con la residenza]

Data,.....

Firma.....

Documento di identificazione: _____ n. _____,
rilasciato da _____ il _____.