



Ambasciata d'Italia
Istituto Italiano
di Cultura



Tel Aviv, 19 novembre 2020

Prot.n. 452 / L/4/4

AVVISO PER L'AVVIO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'UTILIZZAZIONE DI N.1 IMPIEGATO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO (6 MESI) DA ADIBIRE ALL'ASSISTENZA DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA DI TEL AVIV

- VISTA la legge del 22 dicembre 1990, n. 401 ed in particolare l'art. 17 comma 2, che prevede che per specifiche esigenze gli Istituti possono utilizzare personale aggiuntivo a contratto, previa autorizzazione della rappresentanza diplomatica o dell'ufficio consolare competente, nei limiti dei propri bilanci;

- VISTO il D.P.R. 27.4.1995, n. 392 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento all'Art.13 comma 4-7 ss.mm.ii. e in particolare il comma 4 secondo il quale nel caso di personale utilizzato ai sensi dell'art. 17 c. 2 della L. 401/1990 il contratto di lavoro è regolato dalla legge locale ed è escluso l'instaurarsi di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- VISTO il Decreto di autorizzazione del Capo Missione n. 19/2020 emesso in data 04/11/2020;

SI RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di selezione per l'utilizzazione di un impiegato a contratto temporaneo da adibire ai servizi di assistenza all'ufficio amministrativo di questo Istituto presso la Sede ubicata in Via Hamered 25, Tel Aviv per il periodo 18 gennaio 2021 – 16 luglio 2021;

Si specifica che, su disposizione del Direttore dell'Istituto, gli incarichi di lavoro potranno essere svolti anche in modalità a distanza, in conformità alle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid 19 imposte dalle autorità sanitarie israeliane e italiane;

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

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

- a) che abbiano, alla data del presente avviso, compiuto il 18° anno di età;
- b) che siano in possesso di diploma di istruzione secondaria di primo grado o titolo di studio superiore;
- c) che siano residenti in Israele alla data del presente avviso
- d) per coloro che non hanno la cittadinanza israeliana, che siano in possesso del permesso

- previsto dalla legge locale a svolgere attività lavorativa;
- e) che abbiano un'ottima conoscenza della lingua italiana e della lingua ebraica (parlate e scritte) ed una buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alle prove per l'assunzione, redatte su carta libera, firmate e scansionate, dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 04 dicembre 2020** all'Istituto Italiano di Cultura di Tel Aviv, tramite email al seguente indirizzo: iictelaviv@esteri.it. Le domande si considerano presentate in tempo utile se spedite entro il termine di presentazione.

Nella domanda di ammissione alle prove, i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla procedura di selezione:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) indirizzo di posta elettronica presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni;
- c) la cittadinanza o le cittadinanze di cui sono in possesso;
- d) il possesso del titolo di studio almeno equivalente al diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- e) l'eventuale possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
- f) in caso di candidati che non sono cittadini israeliani, il possesso del permesso previsto dalla legge locale a svolgere attività lavorativa
- g) le precedenti esperienze lavorative con mansioni equivalenti a quelle di cui al presente avviso.

3. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) la violazione dell'articolo 13 comma 4-7 del D.P.R. 27.4.1995, n. 392 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti su esposti;
- c) le domande prive della sottoscrizione autografa;
- d) le domande spedite o presentate oltre il termine stabilito.

4. COLLOQUIO DI SELEZIONE

Durante il colloquio di selezione saranno valutati il grado di conoscenza della lingua italiana ebraica ed inglese da parte dei candidati, l'attitudine a ricoprire il posto di assistente all'ufficio amministrativo, competenze di carattere informatico e contabile.

5. DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre entro 15 giorni dalla comunicazione della graduatoria finale la seguente documentazione:

- documento in corso di validità attestante data e luogo di nascita e la cittadinanza
- certificato di residenza
- certificazione del titolo di studio
- in caso non fosse in possesso di cittadinanza israeliana, permesso previsto dalla legge locale a svolgere attività lavorativa;

Si precisa che i cittadini italiani e dell'Unione Europea, in luogo della documentazione sopra elencata potranno 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, purché 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.

I candidati ammessi saranno convocati tramite posta elettronica inviata agli interessati entro il giorno 10 dicembre 2020

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, sarà formato un elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove, che avranno luogo in data **16 dicembre 2020 ed eventualmente anche 17 dicembre 2020**, a partire dalle ore 09.30, in modalità di colloquio a distanza su piattaforma digitale.

Il Direttore

Dott. Fabio Ruggirello

