Consolato Generale d'Italia
Calcutta - Kolkata

AVVISO DI ASSUNZIONE DI IMPIEGATI A CONTRATTO

Consolato Generale d'Italia in Kolkata (Calcutta);

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";

VISTA l'autorizzazione ministeriale di cui al messaggio MAECI - 204072 del 02/11/2026 e le motivazioni ivi contenute;

ATTESA l'opportunità, in relazione alle esigenze di servizio, di ridurre a 15 gg. il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, ai sensi dell'art. 5 del citato D.M. n. 655/2001;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n° 2 impiegati a contratto da adibire ai servizi di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

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 idonei fisicamente allo specifico impiego;
3) siano in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di primo grado o equivalente;
4) abbiano la residenza in INDIA 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 annesso al presente avviso e disponibile presso il Consolato Generale e sul relativo sito web, dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 23:59 (ora indiana) del giorno 20 novembre 2026.**

5G Rev. Lalbehari Shah Sarani (formerly New Road), Alipore, Kolkata - 700027 (India)
T: 0091 33 24792426, 33-40007816 - E-mail: kolkata.congenerale@esteri.it

Le domande potranno essere trasmesse per via telematica, firmate, scansionate e corredate dalla copia di un documento d'identità valido, al seguente indirizzo di posta elettronica: kolkata.segreteria@esteri.it (oggetto: "assunzione impiegati a contratto").

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 idonei fisicamente allo specifico impiego;
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;

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

i) l'intenzione di sostenere la prova facoltativa orale di lingua hindi;
j) l'intenzione di sostenere la prova facoltativa orale di lingua bengalese;
k) il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
l) 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:

a) 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;
b) un colloquio consistente in:

1) 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 accertate nei candidati le conoscenze in materia di attività svolta dagli Uffici diplomatico-consolari all'estero;

2) una conversazione in lingua inglese 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 dalla lingua predetta in italiano;

c) una prova pratica di uso del personal computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio;

d) una prova a carattere eminentemente pratico di segreteria e tenuta di archivi e di assistenza contabile;

e) una prova a carattere eminentemente pratico di assistenza consolare.

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

Il/la candidato/a potrà richiedere di sostenere una prova facoltativa orale di lingua hindi e/o bengalese.

La prova consisterà in una conversazione in lingua bengalese e/o hindi allo scopo di valutarne la conoscenza, nel corso della quale i candidati dovranno effettuare una traduzione orale estemporanea, senza l'uso del dizionario, di un breve testo d'ufficio dalla lingua in questione all'italiano e viceversa.

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

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 (purché 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.

In caso di parità di punteggio ottenuto dai candidati, si applicano i criteri di cui all'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82.

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 India nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande
d) certificato penale rilasciato dalle Autorità locali
e) certificato di sana costituzione fisica
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 di cittadinanza diversa da quella del Paese di servizio)* copia del permesso di soggiorno

Con riferimento al punto g), si sottolinea che in mancanza di tale documentazione, non è possibile procedere all'assunzione del candidato.

Con riferimento al requisito della residenza, è opportuno chiarire che l'attestazione da presentare è di norma il certificato di residenza emesso delle autorità locali competenti.

Nei Paesi caratterizzati dalla mancanza di un'autorità preposta o dalla presunta inaffidabilità dei documenti rilasciati dall'autorità locale, come previsto dall'art. 6, comma 2, del D.M. n. 032/655 del 2001, il candidato vincitore può richiedere a questo Ufficio il rilascio di una certificazione sostitutiva che dichiari il possesso del requisito, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 3 febbraio 2011 n. 71.

I cittadini italiani regolarmente iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) possono presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione all'AIRE.

La certificazione prodotta da un'amministrazione straniera deve essere legalizzata. La certificazione redatta in lingua straniera deve essere corredata da traduzione conforme all'originale.

La certificazione di cui ai punti a), b), c) 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), d), e) 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, 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.

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.

8. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali ai fini di ammissione alle prove d'esame e di eventuale assunzione sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.
A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento è il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale della Repubblica Italiana (MAECI) il quale agisce, nel caso specifico, per il tramite della presente Rappresentanza diplomatico/consolare (contatti reperibili sul sito Internet della sede);
2. Per quesiti o reclami, l'interessato può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) del MAECI (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, telefono: 0039 06 36911 (centralino), mail: rpd@esteri.it, pec: rpd@cert.esteri.it);
3. I dati personali trattati hanno come unica finalità l'ammissione alle prove d'esame per i candidati e la gestione del rapporto d'impiego per il/i vincitore/i, come previsto dal D.P.R. 18/1967 (Titolo VI) modificato dal D.Lgs. 7 aprile 2000, n. 103 e dal DM 032/655 del 16 marzo 2001;
4. Il conferimento dei dati in questione, i quali saranno registrati presso il MAECI-DGRI-Ufficio VI in un apposito schedario cartaceo ed informatico, è per legge obbligatorio. L'eventuale rifiuto può comportare l'esclusione dalla partecipazione alle prove, l'ammissione con riserva o l'impossibilità di procedere all'eventuale assunzione;
5. Il trattamento dei dati, svolto da personale appositamente incaricato, sarà effettuato in modalità manuale ed automatizzata;
6. La graduatoria degli idonei sarà pubblicata in albo e sul sito istituzionale della sede. I dati degli idonei saranno comunicati al M.E.F. - Ufficio Centrale del Bilancio presso il MAECI, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 30.6.2011, n. 123, i dati dei vincitori saranno comunicati ai soggetti previsti dalla normativa italiana e locale: M.E.F. - Ufficio Centrale del Bilancio presso il MAECI per autorizzazioni alla spesa, AGS in occasione richiesta pareri, Legali di fiducia per difesa davanti al foro locale, Ministero Economia e Finanze, Ministero del Lavoro, Società assicurative private per gli obblighi di cui all'art. 158 del DPR 18/67; INPS, INAIL, Enti previdenziali/assistenziali locali, Autorità locali ai fini degli adempimenti necessari;

7. Per i candidati che non hanno avuto successo, in assenza di altri riferimenti normativi, i dati vengono cancellati decorsi 15 anni dalla procedura di selezione, tenuto conto degli artt. 317, 157 e 161 del Codice penale, mentre per motivi di certezza giuridica, i dati dei candidati selezionati sono custoditi a tempo indeterminato nei rispettivi fascicoli personali ai sensi dell'art. 68 del DPR n. 445/2000 e del punto 5 della la Circ. MAE 25/1972;
8. L'interessato può chiedere l'accesso ai propri dati personali e, alle condizioni previste dalla normativa vigente, la loro rettifica. Nei limiti di legge e fatte salve le conseguenze sul seguito dell'iter amministrativo, egli può altresì chiedere la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento. In questi casi, l'interessato dovrà rivolgersi alla Rappresentanza diplomatico/consolare alla quale la presente domanda è indirizzata, informando per conoscenza l'RPD del MAECI.
9. Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, l'interessato può presentare un reclamo all'RPD del MAECI. In alternativa, può rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 ROMA, tel. 0039 06 696771 (centralino), mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it).

Data 5 novembre 2026

Giuliano Fragnito
Console Generale

IL PRESENTE AVVISO È STATO AFFISSO ALL'ALBO DI QUESTO CONSOLATO GENERALE D'ITALIA IN KOLKATA (CALCUTTA) IL GIORNO 5 NOVEMBRE 2026

Giuliano Fragnito
Console Generale