

FAQ

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di 40 unità di personale non dirigenziale con lo stato giuridico e il trattamento economico stabiliti dal Regolamento dei servizi e del personale della Corte costituzionale e dalle altre disposizioni vigenti in materia, per i profili di seguito indicati:

- *n. 22 posti di ruolo della IV qualifica funzionale, profilo professionale di segretario (codice CORTE/SG)*
- *n. 18 posti di ruolo della III qualifica funzionale, profilo professionale di coadiutore (codice CORTE/CA)*

- 1) **In merito alla dichiarazione relativa a concorsi pubblici vinti o conclusi con valutazione di idoneità, è necessario inserire tutti i concorsi ai quali si è partecipato? Nella Sezione "PARTECIPAZIONE CONCORSO" alla voce "concorso superato" occorre indicare con "sì" il superamento del concorso quale VINCITORE oppure si intende per superamento anche la valutazione di idoneità?**

Ogni valutazione in merito alla dichiarazione di pregressi concorsi pubblici per i quali è risultato vincitore ovvero ha ottenuto una valutazione di idoneità, oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 9 del bando, spetta esclusivamente al candidato. Pertanto, si consiglia di attenersi a quanto previsto dall'art. 9 del bando, inserendo quanto richiesto dal format di candidatura.

- 2) **Sono un dottorando di ricerca e non so se tale qualifica possa rientrare tra quelle di dipendente di una pubblica amministrazione?**

In relazione ai requisiti di ammissione alla procedura concorsuale, si rinvia a quanto previsto dall'art. 2 del bando di concorso e dalla normativa vigente comunque applicabile. Si ricorda che i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per presentare la domanda di partecipazione al concorso.

- 3) **Il dipendente pubblico a tempo determinato può partecipare al concorso?**

Sono ammessi i dipendenti pubblici a tempo determinato o indeterminato.

- 4) **Il punteggio relativo alla media voti per singoli esami si riferisce alla media aritmetica o ponderata?**

Riguardo al punteggio medio della laurea, il calcolo sarà da effettuare utilizzando la media aritmetica.

- 5) **Il patentino ECDL integra il requisito di certificazioni informatica intermedia e riconosciuta dal MIUR?**

Si consiglia di attenersi a quanto specificatamente previsto dal bando di concorso in relazione ai titoli valutabili ai sensi dell'art. 9, inserendo quanto richiesto nel format di candidatura. Ogni valutazione rispetto ai titoli dichiarati è di esclusiva competenza del candidato. La competente commissione d'esame procederà alla verifica dei titoli valutabili.

- 6) **Ho presentato la domanda, ma ho sbagliato posso annullare la domanda già inviata e inviare una nuova domanda di partecipazione?**

Può inviare una nuova domanda. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto in via esclusiva della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive di ogni effetto in modo integrale e definitivo.

7) Quali sono, indicativamente le mansioni per ciascuno dei due profili a bando?

QUARTA QUALIFICA FUNZIONALE - PROFILO PROFESSIONALE SEGRETARIO

Mansioni: svolge l'attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti. Collaborazione in elaborazione di studi e ricerche e nella organizzazione del lavoro d'ufficio. Gestisce i sistemi di archivio automatizzato. Funzioni di organizzazione e coordinamento di unità operative comprendenti prestazioni lavorative di qualifiche funzionali inferiori.

- trattamento iniziale anno netto: € 42.753,66

TERZA QUALIFICA FUNZIONALE - PROFILO PROFESSIONALE COADIUTORE

Mansioni: impostazione dell'istruttoria di pratiche di natura amministrativa e contabile e predisposizione di testi. Protocollo, classificazione ed archiviazione degli atti. Redazione di documenti secondo le istruzioni dei superiori. Compiti di collaborazione anche di natura contabile. Attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti. Collaborazione con il personale di area superiore nella elaborazione di studi e ricerche e nella organizzazione del lavoro d'ufficio. Supporto agli utenti per l'ottimale utilizzo di programmi di tipo tecnologico o informatico.

- trattamento iniziale anno netto: € 38.387,24