



Consulate General of Italy  
Bengaluru

COURTESY TRANSLATION

**NOTICE FOR THE RECRUITMENT OF ONE TEMPORARY EMPLOYEE  
(ADMINISTRATIVE ASSISTANT)**

The Consul General of Italy in Bengaluru

CONSIDERING the D.P.R. 5.1.1967, n. 18, regarding the organization of the Italian Ministry of Foreign Affairs, and its subsequent amendments, with specific reference to D.Lgs. 7 aprile 2000, n. 103, which has replaced Title VI of D.P.R. n. 18/67 regarding local employees working in Diplomatic and Consular Missions abroad;

CONSIDERING particularly art. 153, II comma, of D.P.R. 5.1.1967, n. 18, allowing the recruitment of temporary employees;

CONSIDERING D.M. 16.3.2001, n. 032/655, registered by the Italian Court of Auditors on 27.4.2001 (Reg. 4; Fg. 296), regarding "requirements and procedures for the recruitment of contract employees at Diplomatic and Consular Missions and Italian Cultural Institutes";

CONSIDERING the authorization received by the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation with Message MAE-DGRI VI n. 0060921 dated 13/04/2022;

**GIVES NOTICE**

It is intention of this Consulate General to hire no. one (1) employee to work as Administrative assistant, based on a fixed-term contract with 6 months duration (renewable one time only).

**1. GENERAL REQUIREMENTS FOR THE ADMISSION**

Applicants shall meet the following requirements:

- 1) Must be 18 years old at the date of this notice;
- 2) Must be in good health;
- 3) Must have at least 8 years education (lower secondary school or equivalent).

## **2. APPLICATION PROCEDURE**

Applications must include:

1. Application form;
2. CV;
3. Cover letter;
4. Copy of Passport or I.D.

Applications shall be sent by and not beyond 24:00 Hrs. of May 5<sup>th</sup>, 2022 to the following email address: [bangalore.segreteria@esteri.it](mailto:bangalore.segreteria@esteri.it)

## **3. ADMISSION TO THE INTERVIEW**

The Consulate General of Italy reserves the right to invite to the interview the applicants who, based on the documentation submitted, are more suited for the job.

## **4. INTERVIEW**

The applicants selected by the Consulate General of Italy will be invited to an interview aiming at evaluating the candidate's professional skills and profile. Interviews will be held from May 10 to May 13, 2022. The selected candidates will be invited to the interview on May 9, 2022.

## **5. CERTIFICATIONS**

The winning candidate shall provide the following certificates:

- a) Birth certificate;
- b) Certificate of good health;
- c) Education certificate in certified copy (foreign education certificates shall be officially translated and have attached a declaration of value issued by the relevant Italian Consular Authority).
- d) (Only for candidates who are not Indian citizens): copy of the residence permit. Without this document it will not be possible to hire the candidate.

Certificates in languages other than Italian shall be translated and certified.

Winning candidates will be given a short time frame to provide the above listed documents: please start collecting the certifications as soon as possible.

Italian and European Union citizens can provide, instead of the certifications requested at points a) and c), a self declaration (article 46 of D.P.R. 28 December 2000, n. 445), limited to the cases in which deeds, personal skills, and facts are available in Italian public registries or foreign registries to which the access has been granted to our Diplomatic Missions for any possible control.

If, as a result of a control, it is proved that the information given through the self declaration are false/not true, the candidate will incur in penal sanctions (article 76 D.P.R. n. 445/2000), with forthwith termination from the employment and from any other benefit acquired based on his/her false self declaration.

The selected candidate shall not start working before the Central Accounting Office's approval.

## 6. USE OF PERSONAL DATA

The processing of personal data will conform to the principles of lawfulness, correctness, and transparency in order to protect the fundamental rights and freedoms of all individuals.

To this end, the following information is provided:

1. The data controller is the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation (MAECI) of the Italian Republic, which, in this specific case, operates via this Consulate General of Italy.
2. For enquiries or complaints, interested parties may contact the MAECI Head of Personal Data, who can be reached at Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, Tel. 0039 06 36911 (reception), e-mail: [rpd@esteri.it](mailto:rpd@esteri.it); pec: [rpd@cert.esteri.it](mailto:rpd@cert.esteri.it).
3. Personal data will be processed solely for the purposes of the selection exam and for the employment of the winning candidate, as required by D.P.R. D. 1811967 (Title VI) amended by D.Lgs. 7 April 2000, no. 103 and by DM 032/655 dated 16 March 2001;
4. The provision of these data and their registration in a dedicated archive held by MAECI – DGRI VI is mandatory by Italian law. Refusal to comply will result in the exclusion from the selection procedure and from the employment contract.
5. Data will be processed manually or digitally by specifically appointed personnel.
6. Data will be communicated to the MAECI offices and to other Italian government offices.
7. Data of non-selected candidates are retained for a period of up to 15 year, starting from the selection procedure. For the winner candidate, data are retained permanently.
8. Interested parties may request access to their personal data and, in compliance with the provisions set out by current legislation, the correction of the same. In these cases, interested parties must submit a specific request to the Consulate General of Italy (at the address provided in point 1), and notify the MAECI's Head of Personal Data of the same (at the address in point 2).
9. If you believe your rights have been violated, you may file a complaint with the MAECI's Head of Personal Data. Alternatively, you may contact the Garante per la protezione dei dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 0039 06 696771 (reception), e-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)) or the judicial authority.

Bangalore, April 20, 2022

---

**THIS NOTICE HAS BEEN PUBLISHED ON THE BULLETIN BOARD OF THE  
EMBASSY OF ITALY IN NEW DELHI ON APRIL 20, 2022**



Prot. n. 15 del 20/4/2022

Consolato Generale d'Italia  
Bangalore

**AVVISO DI ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO A CONTRATTO  
TEMPORANEO (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)**

Il Console Generale d'Italia a Bangalore;

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, in particolare, l'art. 153, Il comma, del D.P.R. 5.1.1967, n. 18, che consente l'assunzione di impiegati temporanei;

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-DGRI VI n. 0060921 del 13/04/2022;

**RENDE NOTO**

È intenzione di questo Consolato Generale assumere n° 1 impiegato da adibire ai servizi di Assistente amministrativo, con contratto a tempo determinato della durata di 6 mesi (eventualmente rinnovabile una sola volta).

**1. REQUISITI GENERALI**

Possono partecipare alle selezioni 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 1° grado o equivalente (c.d. licenza media).

**2. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature, comprendenti un Curriculum Vitae (accompagnato da una lettera di motivazione), dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 05/05/2022**, su carta libera, all'indirizzo di posta elettronica [bangalore.segreteria@esteri.it](mailto:bangalore.segreteria@esteri.it).

Le domande si considerano presentate in tempo utile se ricevute entro il termine di cui sopra.

### **3. AMMISSIONE AI COLLOQUI DI SELEZIONE**

Si fa riserva di convocare, per i colloqui di selezione, i candidati che sulla base della documentazione presentata risultino maggiormente idonei all'incarico.

### **4. PROVE DI SELEZIONE**

I candidati convocati saranno sottoposti ad un colloquio volto ad accertarne le attitudini professionali.

I colloqui si svolgeranno dal 10 al 13 maggio 2022.

La convocazione ai colloqui avverrà il 9 maggio 2022.

### **5. DOCUMENTAZIONE**

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sottoelencata certificazione:

- a) certificato di nascita
- b) certificato di sana costituzione fisica
- c) 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
- d) *(per i soli candidati di cittadinanza diversa da quella del Paese di servizio)* copia del permesso di soggiorno

Con riferimento al punto d), si sottolinea che in mancanza di tale documentazione non sarà possibile procedere all'assunzione.

La certificazione redatta in lingua straniera dovrà essere opportunamente tradotta e legalizzata.

Si consiglia di iniziare sin da subito a raccogliere la documentazione in quanto la stessa dovrà essere prodotta in tempi brevi.

Si precisa che i **cittadini italiani e dell'Unione Europea**, in luogo della certificazione di cui ai precedenti punti a), c), 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.

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.

## **6. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali ai fini dell'eventuale convocazione ai colloqui e per l'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: [rpdp@esteri.it](mailto:rpdp@esteri.it), pec: [rpdp@cert.esteri.it](mailto:rpdp@cert.esteri.it));
3. I dati personali trattati hanno come unica finalità l'eventuale convocazione ai colloqui di ammissione 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 del/i vincitore/i, 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 convocazione ai colloqui 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. I dati del vincitore/i 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, e 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 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](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)).

Bangalore, 20 aprile 2022



**IL PRESENTE AVVISO E' STATO AFFISSO ALL'ALBO DELL'AMBASCIATA  
D'ITALIA A NEW DELHI IL GIORNO 20 APRILE 2022**

Timbro tondo d'Ufficio



Roberta Pisani  
Commissario Amministrativo