



Ministero della Giustizia

Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

DIREZIONE CASA CIRCONDARIALE NOVARA

Ufficio Segreteria Polizia Penitenziaria

AVVISO INTERPELLO UFFICIO SEGRETERIA P.P.

Considerata la necessità di indire un interpellato per l'inserimento **a tempo indeterminato di una unità** nell'Ufficio Segreteria Polizia Penitenziaria, a seguito delle dimissioni di una unità, il personale di polizia penitenziaria assegnato a questo Istituto, appartenente al ruolo agenti ed assistenti, potrà far pervenire domanda di partecipazione, da redigersi su appositi moduli distribuiti dalla Segreteria dell'Istituto, completa dei dati anagrafici, della anzianità di servizio, dei titoli di studio posseduti, **entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 31 gennaio 2012.**

Per la copertura del suddetto posto di servizio, gli interessati dovranno sostenere le seguenti prove:

- **PROVA SCRITTA (Questionario):** Questionario di 10 domande a risposta multipla sulla normativa vigente attinente al posto di servizio (**risposta corretta 1 punto; risposta errata o multipla – 0.25; risposta non data 0**).
- **PROVA USO COMPUTER:** Interazione con il sistema: logon, apertura/chiusura applicazioni, gestione file e cartelle locali e remote; utilizzo di software come editor di testo e browser web; creazione e salvataggio di un file di testo; consultazione di pagine web e archivi remoti (sul sito web interno). Il punteggio espresso in decimi (da 1 a 10) sarà valutato con il concorso dell'esperto informatico.

Le prove pratiche dell'interpellato si svolgeranno nella Sala Conferenze **il giorno 3 febbraio 2012 alle ore 9.30.**

La Commissione sarà composta dalla dott.ssa Rosalia Marino, Direttore dell'Istituto, dal Commissario Rocco Macrì, Comandante di Reparto, dal Coordinatore dell'Unità Operativa, Ispettore Superiore Valletta Giuseppe, e dall'Esperto Informatico.

Le prove pratiche avranno la durata rispettivamente di **15 minuti (Questionario) e di 20 minuti (Prova Computer).**

Il punteggio delle prove è espresso in decimi. Quello complessivo è determinato dalla somma dei punteggi delle singole prove. Saranno ritenuti idonei i candidati che nelle prove scritte raggiungono il punteggio minimo di sei decimi.

Potranno essere attribuiti punteggi aggiuntivi nella misura di 0.50 per il possesso di titoli quali ad es. la patente europea informatica o la frequenza di corsi attenenti alla mansione da svolgere.

Qualora si verifichi una situazione di parità di punteggio nelle prove pratiche, la Commissione, nel rispetto di quanto stabilito dall'Accordo Locale sui criteri per la mobilità interna del personale, prenderà in considerazione il titolo di studio posseduto, procedendo alla valutazione nel modo che segue:

- Licenza Media Inferiore (0.50)
- Diploma Triennale (0.75)
- Diploma Maturità (1.00)
- Laurea (1.50)
- Laurea specialistica o vecchio ordinamento (2.00)

I predetti punteggi non sono cumulabili.

Qualora la somma dei punteggi delle prove pratiche e dei titoli determini una situazione di parità, si prenderà in considerazione l'anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, verrà considerata l'età anagrafica (il più giovane).

Il vincitore dovrà optare per iscritto tra l'incarico ricoperto in precedenza e quello per il quale è stato indetto l'interpellato. Per la durata di un anno, il vincitore che abbia accettato l'incarico messo ad interpellato, non potrà partecipare ad interpellati per la copertura di entrambi i posti di servizio. La prova deve essere effettuata anche nel caso che si sia presentato un unico candidato. Il personale che chiede

di partecipare all'interpello ha diritto, a richiesta, ad essere esonerato dall'eventuale turno notturno coincidente con la giornata della prova.

Il personale che si trova in stato di malattia non può partecipare alla prova pratica dell'interpello a meno che non presenti un certificato di guarigione.

Qualora il vincitore, dopo aver assunto il nuovo incarico, vi rinunci verrà reimpiegato nel servizio a turno.

La graduatoria avrà validità per un anno.

Il presente Bando viene consegnato ai Coordinatori delle Unità Operative, per la necessaria divulgazione a tutto il personale dell'unità di appartenenza, compreso quello assente a qualunque titolo, che verrà contattato dal centralino all'utenza telefonica ivi depositata, in assenza della quale non potrà rivendicare la mancata notizia; al Comandante di Reparto per la lettura alle conferenze di servizio; una copia viene affissa in bacheca ed una inviata alle Organizzazioni Sindacali.

Novara li, 19 gennaio 2012


Il Direttore
Dott.ssa Rosalia MARINO