



AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

AVVISO DI ASSUNZIONE DI IMPIEGATO A CONTRATTO

L'Ambasciatore d'Italia in Wellington;

VISTO il D.P.R. 05.01.1967, n. 18, concernente l'Ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, 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 MAE0232929 del 29.10.2015;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n° 1 (uno) impiegato a contratto regolato dalla legge locale da adibire ai servizi di collaboratore amministrativo nel settore traduzione-interpretariato.

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 di sana costituzione;
- 3) siano in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado o equivalente;
- 4) abbiano la residenza in Nuova Zelanda da almeno due anni.

Fatta eccezione per il requisito del diciottesimo anno di età, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 2 per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alle prove per l'assunzione, da redigersi secondo il modello disponibile presso l'Ambasciata d'Italia in Wellington o scaricabile dal sito web www.ambwellington.esteri.it (In linea con l'utente - Albo Consolare), dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 18.00 del giorno 19 febbraio 2016**, su carta libera, scansionate ed accompagnate da un documento di identità (ugualmente scansionato; e' necessario trasmettere la pagina recante la firma del titolare), mediante trasmissione via posta elettronica all'indirizzo wellington.embassy@esteri.it, e per conoscenza all'indirizzo wellington.ambassador@esteri.it. L'originale della domanda dovrà essere consegnato al momento della prova d'esame.

Le domande si considerano presentate in tempo utile se pervenute entro il termine di presentazione. Farà fede la data e l'ora di ricezione risultante dalla casella di posta elettronica wellington.embassy@esteri.it.

Nella domanda di ammissione alle prove, i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) recapito di posta elettronica presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni;
- c) di essere di sana costituzione fisica;
- d) la cittadinanza o le cittadinanze di cui sono in possesso;
- e) da che giorno risiedono in Nuova Zelanda;
- f) le eventuali condanne penali comprese quelle inflitte all'estero nonché i provvedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia e all'estero;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli 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. Valutazione dei titoli" i candidati potranno inoltre dichiarare:

- i) il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
- j) 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 dei rapporti lavorativi dichiarati.

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 presentate oltre il termine stabilito dal precedente punto 2 del presente bando.

4. PROVE D'ESAME

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, sarà formato un elenco dei candidati che risponderanno ai requisiti di cui sopra e che saranno ammessi a sostenere le prove. I suddetti candidati saranno convocati a mezzo di comunicazione scritta inviata agli interessati almeno 10 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

I candidati saranno sottoposti ad una serie di prove teorico-pratiche che consisteranno in:

1. 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;
2. Una traduzione scritta, senza l'uso del dizionario, di un testo d'ufficio dall'inglese all'italiano, per la quale i candidati disporranno di un'ora di tempo;
3. Un colloquio consistente in: a) una conversazione in lingua italiana, intesa a verificarne l'ottima conoscenza, le attitudini professionali dei candidati, la loro conoscenza dell'Italia, delle sue istituzioni, della sua Amministrazione e della sua società, nonché le loro condizioni di persone effettivamente integrate

La certificazione di cui ai punti a), b), c), d) dovrà essere presentata entro il termine di 15 giorni dalla data della richiesta da parte dell'Ambasciata. 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), e), f) 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 a questa Ambasciata 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.

Per gli adempimenti previsti dal presente Avviso verrà costituita una apposita Commissione Giudicatrice.

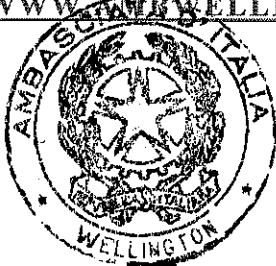
Il candidato prescelto non potrà in ogni caso iniziare a prestare servizio se non dopo l'apposizione del visto da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio sul provvedimento ministeriale di approvazione del contratto.

Wellington, 20 gennaio 2016



Amb. Carmelo Barbarello

IL PRESENTE AVVISO E' STATO AFFISSO ALL'ALBO CONSOLARE DI QUESTA AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON IL GIORNO 20 GENNAIO 2016, E PUBBLICATO IN PARI DATA SUL SITO WEB DELL'AMBASCIATA WWW.AMBWELLINGTON.ESTER.LIT (ALBO CONSOLARE ONLINE).



Amb. Carmelo Barbarello

nell'ambiente locale; b) 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 inglese in lingua italiana e viceversa;

4. Una prova pratica di uso del personal computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio;

5. Una prova a carattere eminentemente pratico di interpretariato.

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.

La votazione minima di 70/100 è comunque richiesta nelle prove, scritte e pratica, di lingua.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI

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 (purchè 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.

7. DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sottoelencata certificazione:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato/i di cittadinanza/e posseduta/possedute;
- c) certificato attestante la residenza *in loco* nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande, emesso dalle competenti Autorità locali. I cittadini italiani potranno, in alternativa, produrre la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione all'AIRE, oppure provare la residenza tramite presentazione di idonea documentazione, che, a titolo di esempio, potrà essere il visto neozelandese, un contratto d'affitto, le bollette di utenze telefoniche, etc. (eventuali periodi coperti da visto di vacanze-lavoro o turistico non verranno computati);
- d) certificato di sana costituzione fisica;
- e) certificato penale rilasciato dalle Autorità locali (se cittadino non neozelandese, si richiede sia il certificato rilasciato dalle Autorità locali che quello del Paese di nazionalità);
- 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 non neozelandese*) 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.

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