



AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

ATTO DI NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE

Il Presidente della Commissione Giudicatrice,
Ambasciatore Francesco CALOGERO

VISTO il D.P.R. 5.1.67, n. 18 e successive modificazioni;

VISTO il D.M. 16.3.2001, n. 032/655, registrato alla Corte dei Conti il 27.4.2001 (Reg. 4, Pg.296);

VISTO il messaggio ministeriale n. Mae-55311 del 26.04.20021, con il quale l'Ambasciata d'Italia in Wellington è stato autorizzata ad assumere n. 1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo;

VISTO l'Avviso di assunzione affisso all'Albo dell'Ambasciata d'Italia in Wellington in data 07 Dicembre 2021;

NOMINA

I seguenti membri della Commissione Giudicatrice delle prove cui dovranno essere sottoposti i candidati per i posti di impiegati a contratto di cui all'avviso indicato nelle premesse:

MEMBRO: Nicola COMI, commissario amministrativo, consolare e sociale

MEMBRO: Roberto AFFORTUNATO, Collaboratore di amministrazione, contabile e consolare, il quale è incaricato di fungere da Segretario della Commissione e di redigere i verbali delle sedute.

ESPERTO: Marco SONZOGNI, Docente presso l'Università Victoria di Wellington nominato esperto per la conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art.8, quinto comma, del D.M. 16.3.2001 n. 032/655.

Wellington, 16.12.2021

Il Presidente della Commissione Giudicatrice



Timbro tondo
d'ufficio



AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

RELAZIONE SULLE MODALITA' E SUI MEZZI DI INFORMAZIONE ADOTTATI PER LA PUBBLICIZZAZIONE DELL'ASSUNZIONE DI CUI ALL'AVVISO AFFISSO IN DATA 7 DICEMBRE 2022 per dar corso alle prove d'esame, di cui all'avviso di assunzione datato 07 dicembre 2021, affisso il 07 dicembre 2021.

In relazione all'Avviso di assunzione di n.1 impiegati a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo, affisso in data 07 dicembre 2021, si è ritenuto di dare pubblicità all'assunzione con le seguenti modalità e mezzi di informazione:

- Affissione all'albo dell'Ufficio fino al 07.12.2021;
- Trasmissione del predetto Avviso alle Associazioni italiane, Università e il Comites;
- Pubblicazione dell'avviso sul sito internet dell'Ufficio e sugli account social media dell'Ambasciata (Facebook, Twitter);
- Condivisione dell'avviso sui siti social dei gruppi Facebook di italiani residenti in Nuova Zelanda;
- Avviso sul quotidiano Dominion Post.

Wellington, 09.02.2022

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "A" or a similar character, is placed over a horizontal line.



AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

VERBALE n. 1

CHIUSURA TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione Giudicatrice delle prove di selezione per l'assunzione di 1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo.

VISTO l'Avviso affisso all'Albo dell'Ambasciata d'Italia in Wellington in data 7 dicembre 2022;

DA ATTO

- che alle ore 24.00 del giorno 07 gennaio 2022 si è chiuso il termine legale di presentazione delle domande di ammissione alle prove d'esame di cui sopra;
- che hanno presentato domanda i seguenti candidati:
 1. CRISTIANO Gaia
 2. GUARDA Rebecca
 3. MOIOLI Roberto
 4. SIMONETTI Fabio
 5. MONTANARO Anna Maria
 6. GUADALUPI Maria Rosaria
 7. BARTON- HOWES Robert Alexander Andrew
 8. ZAMA Alessandro
- che sono stati ammessi a partecipare alle prove d'esame i seguenti candidati:
 1. GUARDA Rebecca
 2. MOIOLI Roberto
 3. SIMONETTI Fabio
 4. MONTANARO Anna Maria
 5. GUADALUPI Maria Rosaria
 6. BARTON- HOWES Robert Alexander Andrew
 7. ZAMA Alessandro
- che non sono stati ammessi a partecipare alle prove d'esame i seguenti candidati:
 1. CRISTIANO Gaia (residenza in Nuova Zelanda inferiore ai due anni)
- che non sussistono situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse tra i Membri della Commissione e i partecipanti alle prove d'esame.

Perché ne consti è stato redatto il presente verbale.

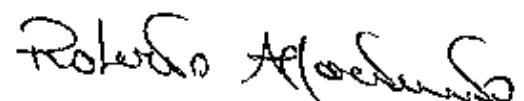
Wellington, 12 gennaio 2022

Il Presidente, Amb. Francesco Calogero

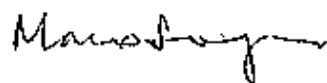


Il Membro, Nicola COMI

Il Membro con funzioni di Segretario, Roberto AFFORTUNATO



L'Esperto per la lingua, Marco SONZOGNI





AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

VERBALE n. 2

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Giudicatrice delle prove di selezione per l'assunzione di **1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo.**

VISTO l'Avviso affisso all'Albo dell'Ambasciata d'Italia in Wellington in data 7 dicembre 2022;

VISTO il verbale di chiusura del termine legale di presentazione delle domande;

FA STATO con il presente verbale di avere fissato alla data di **martedì 8 febbraio 2022** alle ore **10:30**, presso i locali del Club Garibaldi a Wellington, 118 Tory Street Te Aro Te Aro 6011, l'inizio delle prove d'esame che si svolgeranno secondo il seguente calendario.

PROVE SCRITTE

Mercoledì 8 febbraio 2022

Ore 10:30 – 11.30. Una traduzione scritta, senza l'uso del dizionario, di un testo d'ufficio dall'italiano all'inglese.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Considerato che alcuni candidati risiedono lontano dalla Sede, i candidati risultati idonei nelle prove scritte saranno chiamati a sostenere le prove orali e pratiche il pomeriggio della stessa giornata, secondo l'ordine alfabetico dei rispettivi cognomi. Ai candidati idonei verrà data comunicazione della loro convocazione alle prove orali e pratiche tramite sms e/o e-mail e/o tramite affissione dell'elenco degli idonei nell'albo consolare almeno 60 minuti prima della convocazione.

PROVE ORALI E PRATICHE

Mercoledì 4 settembre 2019 a partire dalle 13:00

1. Un colloquio consistente in: a) 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 legislazione commerciale, con specifico riguardo ai compiti ed attività svolte da un Ufficio commerciale all'estero; 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 predetta in italiano;

2. Una prova pratica di uso del personal computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio; una prova pratica di segreteria, tenuta degli archivi e assistenza contabilità; una prova pratica di assistenza consolare.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

* * *

La Commissione individua e gradua le seguenti fasce di valutazione, da adottare in relazione ad ogni specifica prova concorsuale:

- **sino a 59/100:** prova che dimostra un livello insufficiente di conoscenza della materia;
- **tra 60/100 e 69/100:** prova che dimostra un livello sufficiente di conoscenza della materia;
- **tra 70/100 e 79/100:** prova che dimostra un livello buono di conoscenza della materia;
- **tra 80/100 e 89/100:** prova che dimostra un livello ottimo di conoscenza della materia;
- **tra 90/100 e 100/100:** prova che dimostra un livello eccellente di conoscenza della materia.

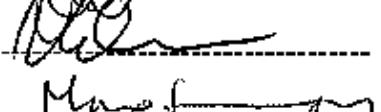
Il presente verbale verrà inviato ad ogni singolo candidato unitamente alla lettera di convocazione.

Wellington, 12 gennaio 2022

Il Presidente, Amb. Francesco CALOGERO

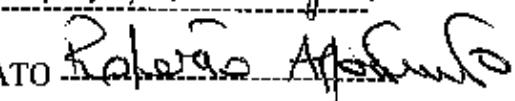


Il Membro, Nicola COMI



L'esperto per la Lingua, Marco SONZOGNI

Il Membro con funzioni di Segretario, Roberto AFFORTUNATO





AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

VERBALE n. 3

PROVE D'ESAME PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 IMPIEGATO A CONTRATTO DA ADIBIRE AI SERVIZI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il giorno otto del mese di febbraio dell'anno 2022, alle ore 10:30 presso i locali del Club Garibaldi in Wellington, si è riunita la Commissione nominata, ai sensi dell'Art. 8 del D.M. n. 032/655 del 16.3.2001, per dar corso alle prove d'esame, di cui all'avviso di assunzione datato 07 dicembre 2021, affisso il 07 dicembre 2021.

La Commissione, composta da:

Amb. Francesco CALOGERO	Presidente
Nicola COMI	Membro
Roberto AFFORTUNATO	Membro con funzioni di Segretario
Marco SONZOGNI	Esperto per la lingua inglese

constata che sono stati regolarmente convocati, mediante e-mail, tutti i candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame che figurano elencati nel Verbale 1 agli atti della Commissione.

La Commissione procede quindi alla identificazione dei candidati presenti, che sono in numero di cinque (vedi All. I al presente verbale), a mezzo verifica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione dà inoltre atto che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame i seguenti candidati:

1. GUARDA Rebecca
2. ZAMA Alessandro

La Commissione stabilisce che i testi elaborati dai candidati nelle prove scritte siano redatti su fogli privi dell'identificazione personale; gli elaborati stessi dovranno inoltre essere consegnati alla Commissione, una volta terminata la relativa prova, in busta chiusa, senza l'indicazione del nominativo del candidato o altro segno di identificazione personale, allegandosi alla busta medesima un altro plico recante le generalità del candidato e da aprirsi solo dopo il completamento della correzione di tutti gli elaborati. Di ciò viene data comunicazione ai candidati.

TRADUZIONE

Alle ore 10:55 il testo della traduzione scritta da effettuarsi dall'italiano all'inglese - senza l'uso del dizionario e disponendo di un'ora di tempo - viene estratto a sorte dal candidato Roberto MAILO. La prova sorteggiata è la n. 1 dei 3 testi predisposti dalla Commissione.

Il testo viene distribuito in fotocopia ai candidati, unitamente a due fogli timbrati e vidimati, una busta contenente un fogliettino sul quale il candidato dovrà apporre le proprie generalità ed una busta più grande nella quale, al

termine delle prove, il candidato stesso racchiuderà gli elaborati e la busta con il fogliettino nominativo, chiusa da lui stesso.

Alle ore 11:00 viene dato inizio alla prova.

Tutte le buste contenenti gli elaborati sono state consegnate alle ore 12:00 e sono raccolte dal Segretario della Commissione dopo che il medesimo ha provveduto a verificare che i candidati le abbiano personalmente chiuse e che non rechino all'esterno segni di riconoscimento.

Le buste vengono quindi racchiuse in un plico che viene sigillato, controfirmato dai membri della Commissione.

Avendo tutti i candidati consegnato i loro elaborati entro le ore 12:00, il Presidente dichiara terminata la prova e invita i candidati a presentarsi, secondo ordine previamente concordato, per effettuare le prove pratiche previste dall'Avviso di assunzione e successivamente sostenere il colloquio.

COLLOQUIO

Alle ore 12:10 hanno avuto inizio le prove pratiche ed i colloqui volti ad accettare le attitudini professionali dei candidati attraverso una conversazione in lingua italiana, con domande inerenti alle precedenti esperienze lavorative del candidato, la sua conoscenza della realtà locale e delle relazioni fra l'Italia e la Nuova Zelanda. Una conversazione in lingua inglese di temi di attualità ed una traduzione orale estemporanea di un articolo tratto dal sito di informazione locale Radio New Zealand.

PROVA PRATICA DI USO DEL PERSONAL COMPUTER

Nel corso del colloquio i candidati vengono sottoposti alla prova pratica di uso del personal computer intesa ad accettare le conoscenze dei principali programmi (Windows, Word, Excel, Internet, Motori di Ricerca, Outlook).

PROVA PRATICA DI SEGRETERIA E TENUTA DEGLI ARCHIVI E DI ASSISTENZA CONTABILE

A seguito del completamento della prova pratica di uso del Personal Computer, i candidati vengono chiamati a sostenere la prova pratica consistente in operazioni proprie del lavoro di ufficio di segreteria e archivio (Risposta ad una email di invito ad un evento promozionale).

PROVA PRATICA DI ASSISTENZA CONSOLARE

I candidati vengono quindi chiamati a sostenere la prova pratica consistente in operazioni proprie del lavoro consolare (Risposta ad una richiesta di informazioni da parte di un connazionale su tematiche inerenti il Registro degli Italiani all'estero).

La Commissione, al termine dei colloqui e delle prove pratiche, esprime i suoi giudizi e li traduce in termini numerici centesimali, redigendo per ogni candidato apposita scheda individuale, che si allega al presente verbale.

Alle ore 14:30 dello stesso giorno la Commissione procede alla correzione degli elaborati. Alle ore 15:30 la Commissione prende atto che è stata completata la valutazione di tutti gli elaborati e stabilisce di procedere all'apertura delle buste piccole sigillate contenenti i nominativi dei candidati per l'abbinamento dei nomi con gli elaborati corretti.

Il criterio principale adottato nella correzione della prova scritta di traduzione dall'italiano in inglese è stata la capacità del candidato di costruire

frasi che riflettessero la sintassi e il passo dell'inglese piuttosto che, per calco, quelli della lingua di partenza. Sono inoltre state prese in considerazione, la correttezza dell'interpretazione e le scelte lessicali.

I punteggi relativi ai singoli elaborati vengono riportati sulle schede individuali dei candidati, sulle quali viene calcolata la media e il punteggio finale.

La Commissione dà atto delle seguenti risultanze delle operazioni d'esame:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO FINALE
1. MOIOLI Roberto	88.40/100
2. MONTANARO Anna Maria	81.60/100
3. SIMONETTI Fabio	80.00/100
4. GUADALUPI Maria Rosaria	77.00/100
5. BARTON- HOWES Robert Alexander Andrew	70.80/100

Il candidato Barton-Howes ha ottenuto un punteggio inferiore a 60 nel colloquio orale ed è pertanto risultato non idoneo. Avendo ottenuto un punteggio superiore a 70/100 e non inferiore a 60/100 in ciascuna prova, a norma dell'art. 7 - comma VII - del D.M. n. 032/655, vengono dichiarati IDONEI i seguenti candidati:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO FINALE
1. MOIOLI Roberto	88.40/100
2. MONTANARO Anna Maria	81.60/100
3. SIMONETTI Fabio	80.00/100
4. GUADALUPI Maria Rosaria	77.00/100

Alle ore 16:00 la Commissione procede alla valutazione dei titoli di studio superiori a quello richiesto e delle esperienze lavorative sulla base della documentazione presentata dai candidati idonei nelle domande di ammissione alle prove. Vengono pertanto attribuiti i seguenti punteggi che verranno aggiunti al punteggio finale di ciascun candidato idoneo:

CANDIDATO	TITOLO STUDIO/ESPERIENZA PROFESSIONALE
MOIOLI Roberto	0
MONTANARO Anna Maria	3
SIMONETTI Fabio	2
GUADALUPI Maria Rosaria	1

Il Presidente dispone che la seguente graduatoria finale degli idonei venga affissa all'Albo dell'Ufficio:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO FINALE	VALUTAZIONE TITOLI	PUNTEGGIO TOTALE
1. MOIOLI Roberto	88.40/100	0	88.40/100
2. MONTANARO Anna Maria	81.60/100	3	84.60/100
3. SIMONETTI Fabio	80.00/100	2	82/100
4. GUADALUPI Maria Rosaria	77.00/100	1	78/100

I lavori della Commissione si sono conclusi alle ore 16:30.

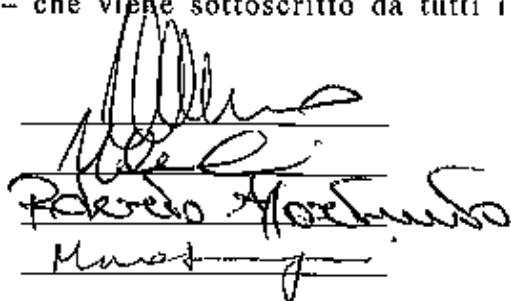
E perché ne consti è stato redatto il presente verbale in due esemplari – uno da inviarsi al Ministero degli Affari Esteri ed uno da conservarsi agli Atti dell'Ufficio unitamente a tutti gli elaborati – che viene sottoscritto da tutti i Membri della Commissione.

Il Presidente

Il Membro

Il Membro con funzioni di Segretario

L'Esperto per la lingua



The image shows four handwritten signatures in black ink, each consisting of a stylized name and a surname. The signatures are arranged vertically and are partially obscured by horizontal lines. The first signature is at the top, followed by the second, then the third, and finally the fourth at the bottom. The handwriting is cursive and appears to be in Italian.



AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

PROVE D'ESAME PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 IMPIEGATO A CONTRATTO DA ADIBIRE AI SERVIZI DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'AMBASCIATA D'ITALIA IN WELLINGTON

GRADUATORIA GENERALE DEI PARTECIPANTI

Candidato	Colloquio	Uso P.C.	Prova pratica segretaria	Prova pratica consolare	Traduzione italiano-inglese	Punteggio finale (media)
MOIOLI Roberto	90/100	100/100	70/100	90/100	75/100	88,40
MONTANARO Anna Maria	90/100	80/100	75/100	90/100	73/100	81,60
SIMONETTI Fabio	85/100	90/100	80/100	60/100	85/100	80,00
GUADALUPI Maria Rosaria	80/100	90/100	75/100	75/100	65/100	77
BARTON-HOWES Robert Alexander Andrew	50/100	80/100	90/100	60/100	74/100	70,80

Data 08/02/2021

Il Presidente della Commissione

Il Membro

L'Esperto per la lingua

Il Membro con funzioni di Segretario