



Consolato Generale d'Italia
Edimburgo

VERBALE n. 2
CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Giudicatrice delle prove di selezione per l'assunzione di n. 1 impiegato/a a contratto da adibire ai servizi di Assistente Amministrativo nei settori Segreteria/Archivio/Contabilità/Consolare;

VISTO l'Avviso affisso all'Albo del Consolato Generale d'Italia a Edimburgo in data 06/10/2025;

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

FA STATO con il presente verbale di avere fissato alla data del **01/12/2025** alle ore **14:30**, l'inizio delle prove d'esame che si svolgeranno secondo il seguente calendario:

1. Lunedì 01 dicembre 2025, h. 14:30 presso The University of Edinburgh, Lecture Theatre G.03, 50 George Square, Edinburgh EH8 9JU:

- 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

Verranno ammessi alla seconda prova solo i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 60/100 nella prova di traduzione. Ai candidati ammessi alla seconda prova verrà data notifica tramite email all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

2. Martedì 27 gennaio 2026, h. 9:30 presso la sede del Consolato Generale d'Italia a Edimburgo, *Italy House*, 20-22 East London Street, Edinburgh EH7 4BQ:

- Un colloquio consistente in:
 - Una conversazione in lingua italiana, intesa a verificare la buona 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 attività svolta dagli Uffici diplomatico-consolari all'estero;
 - Una conversazione in lingua inglese, intesa a verificarne 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 dall'inglese all'italiano;
 - Una prova pratica di uso del personale computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio;
 - Una prova a carattere eminentemente pratica di segreteria, tenuta di archivi, assistenza contabile;



**Consolato Generale d'Italia
Edimburgo**

- Una prova a carattere eminentemente pratico di collaborazione consolare.

I candidati saranno chiamati a sostenere le prove orali secondo l'ordine alfabetico dei rispettivi cognomi.

Nel caso in cui il numero di candidati non permettesse alla Commissione Giudicatrice di ultimare tutti i colloqui nella giornata di Martedì 27 gennaio 2026, questi verranno proseguiti nella giornata di Mercoledì 28 gennaio 2026 con inizio alle ore 9.30

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 a 100/100: prova che dimostra un livello eccellente di conoscenza della materia.

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

Il presente verbale viene affisso all'Albo del Consolato Generale d'Italia a Edimburgo a partire da oggi e fino al termine delle prove stesse e verrà inviato ad ogni singolo candidato unitamente alla lettera di convocazione.

Edimburgo, 19/11/2025

(Firmato – Presidente, Veronica Ferrucci)

(Firmato – Membro, Alessia Fanella)

(Firmato – Membro con funzioni di Segretario, Alessandro Valenzisi)

(Firmato – Esperto per la lingua inglese, Enza De Francisci)

