

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 per le esigenze dello Sportello Consolare di Saarbrücken;

VISTO l'Avviso affisso all'Albo del Consolato Generale d'Italia in Francoforte sul Meno in data 8 gennaio 2026;

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

FA STATO con il presente verbale di avere fissato alla data del 4 marzo 2026 alle ore 10:30, l'inizio delle prove d'esame. In tale giornata avrà luogo la prova scritta.

Saranno ammessi alle prove orali e pratiche solo i candidati che abbiano conseguito il punteggio di idoneità (minimo 60/100) previsto per la prova scritta. I candidati risultati idonei alla prova scritta saranno convocati – mediante messaggio di posta elettronica - a sostenere le prove orali e pratiche secondo l'ordine alfabetico dei rispettivi cognomi. Orientativamente le prove orali saranno calendarizzate in aprile 2026.

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 in Francoforte sul Meno a partire da oggi e fino al termine delle prove stesse e verrà inviato ad ogni singolo candidato unitamente alla lettera di convocazione.

Francoforte sul Meno, 17 febbraio 2026

Il Presidente

Il Membro

Il Membro con funzioni di Segretario

L'Esperto per la lingua

Timbro tondo d'Ufficio



