



Ambasciata d'Italia
Pretoria

**AVVISO DI ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO A CONTRATTO DA ADIBIRE
AI SERVIZI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

L'Ambasciatore d'Italia in Pretoria;

VISTO il D.P.R. 5.1.1967, n. 18, concernente l'Ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri, 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 MAECI-0213808 del 30.11.2023 e le motivazioni ivi contenute;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n° 1 impiegato a contratto da adibire ai servizi di assistente amministrativo presso L'Ambasciata d'Italia di Pretoria.

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 del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di primo grado o equivalente;
- 4) abbiano la residenza in Sud Africa da almeno due anni (ai fini dell'assunzione si legga quanto evidenziato al sottostante punto 2);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 2 per la presentazione delle domande di partecipazione, fatta eccezione per:

- il diciottesimo anno di età.

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 di Pretoria, dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 marzo 2024.**



Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente per via telematica, firmate, scansionate e corredate dalla copia di un documento d'identità valido, al seguente indirizzo di posta elettronica: archivio.pretoria@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 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 quanto tempo risiedono nel Paese;
- f) le eventuali condanne penali comprese quelle inflitte all'estero nonché i provvedimenti penali pendenti a loro carico in Italia e all'estero;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i 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.

Si fa presente, ad ogni utile fine, che i candidati di cittadinanza diversa da quella sudafricana, che dopo aver partecipato alle prove d'esame risultino vincitori delle stesse, non potranno essere assunti se non sono in possesso del *permanent residence permit* o titolo di soggiorno equivalente per lo svolgimento di attività lavorativa in Sud Africa (vedi successivo punto 7, lett. g).

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

4. PROVE D'ESAME

I candidati che risponderanno ai requisiti di cui sopra, saranno sottoposti ad una serie di prove teorico-pratiche che consisteranno in:

- 1) una tradizione 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) 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 attività svolta dagli Uffici diplomatico-consolari 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;
- 3) una prova pratica di uso del personal computer per lo svolgimento di mansioni d'ufficio;
- 4) una prova a carattere eminentemente pratico di segreteria e tenuta di archivi e di assistenza contabile;
- 5) una prova a carattere eminentemente pratico di assistenza consolare.

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.

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 (purché comprovati dalla documentazione allegata alla domanda, come indicato nel precedente punto 2), nei seguenti limiti:

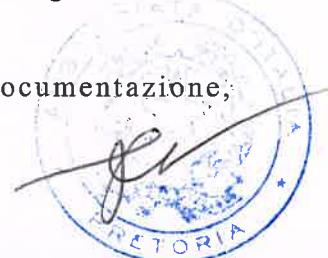
- a) per ogni titolo di studio di grado superiore a quello richiesto per partecipare alle prove: punti 1/100, fino ad un massimo di punti 2/100;
- b) per ogni anno di servizio prestato senza demerito con mansioni almeno equivalenti a quelle previste dal presente Avviso (o immediatamente inferiori nel 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/e;
- c) certificato attestante la residenza in Sud Africa nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande;
- d) certificato di sana costituzione fisica;
- e) certificato penale rilasciato dalle Autorità locali (se cittadino non sudafricano, si richiede anche il certificato rilasciato dalle autorità 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 diversa da quella sudafricana)* copia del permesso di residenza permanente o titolo equivalente con abilitazione a svolgere attività lavorativa.

Con riferimento al punto g), si sottolinea che in mancanza di tale documentazione, non è possibile procedere all'assunzione del candidato.



Con riferimento al requisito della residenza, è opportuno chiarire che l'attestazione da presentare è di norma il certificato di residenza emesso delle autorità locali competenti.

Nei Paesi caratterizzati dalla mancanza di un'autorità preposta o dalla presunta inaffidabilità dei documenti rilasciati dall'autorità locale, come previsto dall'art. 6, comma 2, del D.M. n. 032/655 del 2001, il candidato vincitore può richiedere a questo Ufficio il rilascio di una certificazione sostitutiva che dichiari il possesso del requisito, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 3 febbraio 2011 n. 71.

I cittadini italiani regolarmente iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) possono presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione all'AIRE.

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

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'Ufficio. 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, purché alle nostre Rappresentanze 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.

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

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.



8. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali ai fini di ammissione alle prove d'esame e di eventuale assunzione sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento è il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale della Repubblica Italiana (MAECI) il quale agisce, nel caso specifico, per il tramite della presente Rappresentanza diplomatico/consolare (contatti reperibili sul sito Internet della sede);
2. Per quesiti o reclami, l'interessato può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) del MAECI (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, telefono: 0039 06 36911 (centralino), mail: rpdpd@esteri.it, pec: rpdpd@cert.esteri.it);
3. I dati personali trattati hanno come unica finalità l'ammissione alle prove d'esame per i candidati e la gestione del rapporto d'impiego per il/i vincitore/i, come previsto dal D.P.R. 18/1967 (Titolo VI) modificato dal D.Lgs. 7 aprile 2000, n. 103 e dal DM 032/655 del 16 marzo 2001;
4. Il conferimento dei dati in questione, i quali saranno registrati presso il MAECI-DGRI-Ufficio VI in un apposito schedario cartaceo ed informatico, è per legge obbligatorio. L'eventuale rifiuto può comportare l'esclusione dalla partecipazione alle prove, l'ammissione con riserva o l'impossibilità di procedere all'eventuale assunzione;
5. Il trattamento dei dati, svolto da personale appositamente incaricato, sarà effettuato in modalità manuale ed automatizzata;
6. La graduatoria degli idonei sarà pubblicata in albo e sul sito istituzionale della sede. I dati degli idonei saranno comunicati al M.E.F. - Ufficio Centrale del Bilancio presso il MAECI, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 30.6.2011, n. 123, i dati dei vincitori saranno comunicati ai soggetti previsti dalla normativa italiana e locale: M.E.F. - Ufficio Centrale del Bilancio presso il MAECI per autorizzazioni alla spesa, AGS in occasione richiesta pareri, Legali di fiducia per difesa davanti al foro locale, Ministero Economia e Finanze, Ministero del Lavoro, Società assicurative private per gli obblighi di cui all'art. 158 del DPR 18/67; INPS, INAIL, Enti previdenziali/assistenziali locali, Autorità locali ai fini degli adempimenti necessari;
7. Per i candidati che non hanno avuto successo, in assenza di altri riferimenti normativi, i dati vengono cancellati decorsi 15 anni dalla procedura di selezione, tenuto conto degli artt. 317, 157 e 161 del Codice penale, mentre per motivi di certezza giuridica, i dati dei candidati selezionati sono custoditi a tempo indeterminato nei rispettivi fascicoli personali ai sensi dell'art. 68 del DPR n. 445/2000 e del punto 5 della la Circ. MAE 25/1972;
8. L'interessato può chiedere l'accesso ai propri dati personali e, alle condizioni previste dalla normativa vigente, la loro rettifica. Nei limiti di legge e fatte salve le conseguenze sul seguito dell'iter amministrativo, egli può altresì chiedere la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento. In questi casi, l'interessato dovrà rivolgersi alla Rappresentanza diplomatico/consolare alla quale la presente domanda è indirizzata, informando per conoscenza l'RPD del MAECI.
9. Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, l'interessato può presentare un reclamo all'RPD del MAECI. In alternativa, può rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 ROMA, tel. 0039 06 696771 (centralino), mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it).

Pretoria, 28 FEB 2024




L'Ambasciatore d'Italia
Alberto Vecchi

IL PRESENTE AVVISO È STATO AFFISSO ALL'ALBO DI QUESTA AMBASCIATA IL GIORNO

28 FEB 2024




L'Ambasciatore d'Italia
Alberto Vecchi

**NOTICE OF EMPLOYMENT OF 1 LOCAL STAFF
FOR THE POSITION OF ADMINISTRATIVE ASSISTANT
(COURTESY TRANSLATION)**

The Ambassador of Italy in Pretoria;

In accordance with the provisions of the Presidential Decree no. 18 dated 5th January 1967 concerning the Organization of the Administration of the Italian Ministry of Foreign Affairs, including all updates and amendments, with particular reference to the Legislative Decree no. 103 dated 7th April 2000 which replaced Title VI of the above mentioned Presidential Decree related to contract employees (local staff) in the Italian foreign missions abroad;

In accordance with Ministerial Decree no. 032/655 dated 16th March 2001, registered by the Audit Court on 27th April 2001 (Register no. 4, sheet no. 296) concerning requirements and procedures to recruit local employees in Diplomatic Missions, Consular Offices and Italian Cultural Institutes”;

In accordance with the Ministerial authorization granted with the communication n. MAECI-0213808 dated 30.11.2023;

ANNOUNCES

An open examination to recruit one local employee (local staff) for the position of administrative assistant at the Embassy of Italy in Pretoria.

1. GENERAL REQUIREMENTS FOR THE ADMISSION

Candidates who wish to participate in this examination must meet the following requirements:

1. Be at least eighteen years old on the date of publication of this employment notice;
2. Be healthy and in good physical conditions;
3. Possess the National Intermediate Certificate (NQF Level 3) or equivalent;
4. Being legally resident in South Africa at least since two years (for the purposes of employment be aware of Article 2).

With the exception of the age requirements at no. 1, all the remaining requirements (2,3,4) must be met by the deadline established in Article 2 (Submission of applications).

2. SUBMISSION OF APPLICATIONS

In order to be admitted to the examination, candidates must submit an application form by email, duly hand-signed and scanned together with an ID /Passport copy addressed to the following email address: **archivio.pretoria@esteri.it** by **March 30, 2024 at 12.00 hrs.**

The application form available on the website of the Embassy of Italy in Pretoria has to be used.

Candidates shall declare the following:

- a) Surname, name, date of birth, place of birth and residential address;
- b) Contact details to be used by the Embassy for any communication;
- c) To be healthy and in good physical conditions;
- d) Citizenship or citizenships possessed;
- e) Period of residence in the country;
- f) Any criminal convictions, including those inflicted abroad and any pending criminal proceedings in Italy or in other foreign countries;
- g) Position regarding military duties (for candidates liable for national service);
- h) To possess a title of study equivalent to that specified in Article 1(3) (General Admission Requirements).

In order to gain additional marks as specified in Article 6 (Titles evaluation), candidates must also declare and produce:

- i) Any academic qualification above the one required for admittance. copy of such documents must be attached to the application form;
- j) Any previous work experience with tasks equivalent to those referred to in this notice (in the case of employees already in service at the Embassy, the tasks performed may also be directly inferior to those required), attaching appropriate certification -also in copy- and indicating the causes of resolution from the previous position.

It should be noted that the candidates who do not have South African citizenship and, having participated in the selection, are chosen for the position, cannot be hired unless they hold a *permanent residence permit* or an analogue permit allowing to undertake work activities in South Africa (see Article 7 (g)).

3. EXCLUSION FROM THE SELECTION PROCEDURES

Candidates will be excluded from the selection procedures if their application:

- a) Does not meet all compulsory requirements as specifically outlined in Article 1;
- b) Is not hand-signed;
- c) Is received after the deadline specified in Article 2 of this Notice.

4. EXAMINATION TESTS

Candidates meeting the above-mentioned requirements will be admitted to the following oral and practical examinations:

- 1) A written translation, without using any dictionary, of an office script from Italian into English, to be performed in one hour;
- 2) An oral exam consisting of:
 - a) a conversation in Italian in order to verify the excellent knowledge of that language, candidates' professional attitude, along with their effective integration in the local environment. During this part of the exam the commission will also verify the knowledge of the candidates on the activities carried out by diplomatic-consular offices abroad.
 - b) a conversation in English in order to assess candidates' deep knowledge of that language. During this part of the test an instant translation from

English into Italian of a typical office document will be requested, without using any dictionary.

- 3) An IT-literacy test;
- 4) a practical test of secretarial services, data-filing and accounting assistance;
- 5) a practical test of consular assistance.

5. MINIMUM PASS MARK

In order to pass the selection and achieve eligibility to the position, candidates must obtain a final overall grade of 70/100 with a percentage no lower than 60/100 in each test.

6. EVALUATION OF TITLES

The final list of candidates who pass the examination is based on the average score obtained in the examinations by each candidate. extra marks may be added to the average of the marks obtained in the exams, for the possession of study titles higher than the level requested and specified in Article 1(3) and for previous work experiences if supported by documentation (as mentioned in Article 2 of this Notice).

More precisely, the additional points can be obtained following these criteria:

- a) For each qualification above the required: points 1/100, up to a maximum of 2/100;
- b) For each year of service in other employments without demerits performing duties and responsibilities equivalent to those mentioned in this notice of employment (or just below the level requested, in case of people already employed at the Embassy): points 1/100, up to a maximum of 3/100;

7. DOCUMENTATION

The winning candidate will be requested to submit the following documents:

- a) Birth Certificate,
- b) Proof of Citizenship;
- c) Certificate of residence in South Africa in the two years preceding the application deadline (Italian citizens can submit the AIRE registration certificate);
- d) Medical Certificate of good health;
- e) Criminal Record Certificate (in the case of non-South African citizens it will be necessary to produce two criminal record certificates: one issued by South African authorities, another issued by their Country of origin/nationality);
- f) Certified authentic copy of the academic certificate (foreign certificates need to be presented together with an official translation and declaration of value issued by the relevant Italian Consular Authority);
- g) *For non-South African citizens only*, copy of the permanent residence permit or equivalent status allowing to undertake work activities in South Africa;
- h) With reference to point g) it is to be underlined that without such documentation, the recruitment cannot be finalized. It is to be also reminded that the residence requirement is usually an official residence certificate issued by the local Authorities. In countries where the local certifications cannot be produced or are not considered reliable, as foreseen in art. 6 point 2 of the

ministerial decree n. 032/655 of 2001, the winner can request the Embassy to issue a substitutive certification which will certify the fulfilment of the requirement, as per art. 52 of the Legislative decree n. 71 dated 3rd February 2011.

- i) Italian citizens registered in AIRE are allowed to submit a self-declaration;
- j) Any certificate issued by a foreign authority must be legalized.
- k) Every document/certificate written in a language other than Italian must be accompanied by a certified translation into Italian.
- l) The documentation listed above from (a) to (d) needs to be presented within 15 days since the formal request made by the Italian diplomatic office. The remaining documents must be provided before the contract's finalization.
- m) Any successful candidate of **Italian and EU citizenship** is allowed to produce a self-declaration for the documentation listed above from (a) to (e), as per article 46 of Presidential Decree no. 445 dated 28th December 2000, provided that all the personal details declared (on civil status, personal qualities, and facts) are recorded in official Italian or EU registers, that our Embassy can access for checks.
- n) Any declaration made that is found to be false will result in criminal sanctions (listed in article 76 of the above mentioned Presidential decree no. 445/2000) and will immediately cause the termination of the employment and relinquish any benefits acquired on the basis of the false declaration.
- o) Once the deadline for the submission of the applications expires, the Embassy, taking into consideration the requests submitted in time and the relevant documents produced, will publish a list of candidates eligible to participate to the examinations and will send a written confirmation to each candidate ten working days prior to the day of the exam.**
- p) A Commission shall be appointed to carry out all the examination procedures as mentioned in the present notice.
- q) The successful candidate cannot be employed until the relevant office of the Central Accounting Department validates the approval of the contract as authorized and endorsed by the Italian Ministry of Foreign Affairs.

8. NOTICE ON THE PROTECTION OF PERSONAL DATA

The processing of personal data requested in order to be admitted to the examination and to be subsequently hired will be based on the principles of lawfulness, fairness and transparency to protect the fundamental rights and freedoms of every individual.

To this end, reference is made to the following information:

1. The data processor is the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation (MAECI) of the Italian Republic, which, in this case, operates through the Embassy of Italy in Pretoria (contacts on the web site).
2. In the event of any questions or complaints, the Data Protection Officer (DPO) of MAECI may be contacted at the following addresses: Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROME, tel. 0039 06 36911 (operator), e-mail: rpd@esteri.it; certified e-mail: rpd@cert.esteri.it.
3. The personal data are requested only to admit candidates to the examination tests and to manage the subsequent hiring procedures and contract for the winner, as foreseen in the Decree of the President of the Republic n. 18/1967 (title IV), as

modified by the legislative decree April 7th, 2000 n. 103 and by the Ministerial Decree 032/655 dated March 16th, 2001;

4. The submission of the aforesaid data, that will be recorded in the relevant office of the Ministry in Rome (DGRI-VI) in a paper and digital archive, is mandatory by law. Refusal to provide the requested data can entail the exclusion from the exam, or only the admittance under reserve, or the impossibility to go ahead with the hiring procedure for the winner.

5. The data shall be processed in mixed mode (both digital and manual) by the personnel specifically assigned to the task.

6. the final ranking will be published on the wall of the Embassy and on the official website. The data of the selected candidates will be communicated to the Central Accounting Department of the Ministry of Foreign Affairs as per art. 5 of the legislative decree 30.06.2011, n. 123, while the data of the winner will be communicated to the entitled Italian and local Authorities, according to the applicable legal procedures: Ministry of Finance for the budget authorization, State Lawyers Department for the request of legal opinions, appointed lawyers in case of controversies at the local courts, Ministry of Economics and Finance, Ministry of Labour, private insurance companies as prescribed in art 158 of DPR 18/1967; INPS, INAIL, and local social funds, local authorities as required by local laws and regulations;

7. The data shall be stored for a maximum of 15 years for the unsuccessful candidates, in absence of other law references, for the winners without any time limit as per legal certainty.

8. The applicant may request access to his/her personal profile and rectify his/her personal data. Within the scope of applicable legislation, the applicant may also request that the data be deleted, its use limited or object to it being processed. In these cases, the applicant will have to submit an ad hoc request to the Embassy of Italy in Pretoria, informing and sending a copy to the RPD of the MAECI.

9. If the applicant deems that his/her rights have been violated, he/she may submit a complaint to the RPD of the MAECI. Alternatively, he/she may file a complaint with the Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 ROMA, Tel. 0039 06 696771 (operator), E-mail: garante@gpdp.it, Certified e-mail: protocollo@pec.gpdp.it).

Pretoria, 28 FEB 2024

THIS HIRING NOTICE IS BEING PUBLISHED ON THE OFFICIAL NOTICE BOARD OF THE EMBASSY OF ITALY IN PRETORIA ON

28 FEB 2024