

Gazzetta ufficiale C 167 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

65° anno
21 aprile 2022

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2022/C 167 A/01

Bando di concorso generale — EPSO/AST/152/22 — Assistenti linguistici (AST 1) per le seguenti lingue: estone (ET), croato (HR), italiano (IT), neerlandese (NL), polacco (PL), portoghese (PT) 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AST/152/22 — **Assistenti linguistici (AST 1) per le seguenti lingue:**
estone (ET), croato (HR), italiano (IT), neerlandese (NL), polacco (PL), portoghese (PT)
(2022/C 167 A/01)

Termine per la presentazione delle candidature: 24 maggio 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

INDICE

	<i>pagina</i>
1. Disposizioni generali	3
2. NATURA DELLE FUNZIONI	3
3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE	3
3.1. Condizioni generali	3
3.2. Condizioni specifiche: lingue	3
3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali	3
4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO	4
4.1. Panoramica delle procedure concorsuali	4
4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso	4
4.2.1. Requisiti linguistici	4
4.2.2. Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura, i test e le prove	5
4.2.3. Lingue di comunicazione	5
4.3. Fasi del concorso	5
4.3.1. Candidatura	5
4.3.2. Test a scelta multipla su computer	6
4.3.3. Controllo dell'ammissibilità	6
4.3.4. Assessment center	6
4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva	7
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI	8

	<i>pagina</i>
ALLEGATO I — Funzioni tipiche	9
ALLEGATO II — Esempi di qualifiche minime	10
ALLEGATO III — Disposizioni generali applicabili ai concorsi generali	19

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per esami al fine di costituire elenchi di riserva dai quali le istituzioni dell'Unione europea attingeranno per l'assunzione di nuovi funzionari «**assistenti linguistici**» (gruppo di funzioni AST 1).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante della procedura di concorso.

Numero di posti disponibili negli elenchi di riserva:

Estone (ET) — 12

Croato (HR) — 14

Italiano (IT) — 10

Neerlandese (NL) — 14

Polacco (PL) — 12

Portoghese (PT) — 14

Il presente bando di concorso generale riguarda sei lingue. È possibile candidarsi **per una sola lingua**. La scelta va fatta al momento della presentazione della candidatura e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura.

2. NATURA DELLE FUNZIONI

Si consulti l'allegato I per maggiori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere.

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Coloro che si candidano devono soddisfare **tutte** le condizioni generali e specifiche di ammissione indicate qui si seguito entro il termine previsto per la presentazione delle candidature.

3.1. Condizioni generali

Per essere ammissibili occorre:

- a) godere dei diritti civili in quanto cittadine/i di uno Stato membro dell'UE;
- b) essere in regola con le leggi nazionali applicabili in materia di obblighi militari;
- c) offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

3.2. Condizioni specifiche: lingue

Per candidarsi occorre conoscere almeno **due delle 24 lingue ufficiali dell'UE, come specificato al punto 4.2.**

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Per essere ammissibili, occorre possedere:

- a) un livello di **studi superiori** attestato da un diploma attinente alla natura delle funzioni da svolgere, come indicato nell'allegato I,

oppure

- b) un livello di studi secondari attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e **un'esperienza professionale della durata di almeno tre anni** attinente alla natura delle funzioni da svolgere di cui all'allegato I.

Cfr. l'allegato II per esempi di qualifiche minime.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle procedure concorsuali

Il concorso sarà articolato nelle seguenti fasi:

- presentazione della candidatura (cfr. il punto 4.3.1.);
- test a scelta multipla su computer: test di ragionamento verbale, numerico e astratto e test di comprensione linguistica (cfr. il punto 4.3.2.);
- controllo dell'ammissibilità (cfr. il punto 4.3.3.);
- Assessment center: prove per valutare le competenze generali (uno studio di caso e un colloquio basato sulle competenze) e un colloquio relativo al settore specifico (cfr. il punto 4.3.4.);
- controllo dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva (cfr. il punto 4.3.5).

Le modalità di svolgimento dei test e delle prove (a distanza/in presenza) saranno specificate nella lettera di convocazione alle prove che fornirà anche le istruzioni e altre informazioni necessarie.

Per i test a scelta multipla su computer e per lo studio di caso occorre prenotare un appuntamento seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma, l'EPSO proporrà a chi si candida più date in cui sarà possibile sostenere i test a scelta multipla e una data per lo studio di caso. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test e le prove sono limitati.

Se i test o le prove si svolgono in presenza, l'EPSO garantirà che le condizioni in cui sono svolti siano conformi alle raccomandazioni formulate dalle competenti autorità sanitarie pubbliche (Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie/altre autorità internazionali, europee e nazionali).

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

4.2.1. Requisiti linguistici

Per candidarsi al presente concorso occorre possedere:

- a) una conoscenza approfondita (**livello C2**) di una delle lingue seguenti: **estone, croato, italiano, neerlandese, polacco o portoghese**, denominata d'ora in poi «**lingua 1**»;
- b) una conoscenza soddisfacente (**almeno al livello B2**) della **lingua inglese o francese**, denominata d'ora in poi «**lingua 2**».

Il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nel modulo di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Le abilità suddette sono definite nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue:

I requisiti linguistici del presente concorso tengono conto della specificità delle funzioni degli assistenti linguistici al Parlamento europeo, al Consiglio dell'UE, alla Commissione europea, alla Corte di giustizia dell'UE, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni.

Le opzioni per la lingua 1 corrispondono alla lingua di arrivo delle unità di traduzione o di redazione legislativa delle istituzioni i cui testi devono essere trattati. Pertanto, si richiede agli assistenti linguistici una conoscenza approfondita (livello C2) della lingua 1, che permetta loro di trattare testi complessi (tra cui testi giuridici) redatti o tradotti in tale lingua.

Le versioni originali dei documenti trattati dai servizi interessati sono redatte per lo più in inglese (ad esempio presso il Parlamento europeo, il Consiglio dell'UE o la Commissione europea) o in francese (presso la Corte di giustizia dell'UE). A seconda dell'istituzione che effettua l'assunzione, coloro che saranno assunti a seguito del presente concorso dovranno fare riferimento a tali documenti quando trattano i documenti nella lingua 1.

Va osservato che la maggior parte delle istituzioni interessate utilizza principalmente l'inglese e il francese per la comunicazione interna e interistituzionale, nonché per la gestione dei fascicoli amministrativi. Inoltre, i diversi strumenti informatici utilizzati in queste istituzioni sono più comunemente disponibili in inglese o francese. Infine, la formazione interna è generalmente offerta in queste due lingue, così come la formazione sul posto di lavoro e tra pari.

Pertanto, coloro che si candidano devono padroneggiare l'inglese o il francese. La lingua prescelta determina anche la lingua delle prove (cfr. il punto 4.2.2.).

Per motivi operativi, ai fini dell'assunzione presso la Corte di giustizia dell'UE, gli assistenti linguistici devono avere una conoscenza del francese almeno al livello B2. Tale conoscenza sarà verificata prima dell'assunzione.

4.2.2. Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura, i test e le prove

Nelle diverse fasi del concorso le lingue saranno utilizzate come segue:

Fase del concorso	Test o prova	Lingua
Candidatura	—	Una delle 24 lingue ufficiali dell'UE
Test a scelta multipla su computer	Test di ragionamento verbale, numerico e astratto	Lingua 1
	Test di comprensione linguistica n. 1	Lingua 1
	Test di comprensione linguistica n. 2	Lingua 2
Assessment center	Studio di caso	Lingua 2
	Colloquio basato sulle competenze	Lingua 2
	Prova relativa all'ambito del concorso	Lingua 1

4.2.3. Lingue di comunicazione

Nelle comunicazioni tra coloro che si candidano e l'EPSO si applicano le seguenti disposizioni:

- nelle comunicazioni — **tramite l'account EPSO o per email** — tra l'EPSO e coloro che hanno presentato un atto di candidatura valido, l'EPSO si rivolge al candidato/alla candidata in una delle lingue per la quale è stata dichiarata una conoscenza al livello B2 o superiore nell'atto di candidatura, alla sezione «Capacità di leggere»;
- per quanto riguarda le domande e i reclami di cui ai punti 4.2.1. e 4.2.2. delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (allegato III del presente bando), si invitano le candidate e i candidati interessati/e a presentarli nella loro lingua 2. L'EPSO risponderà come specificato alla lettera a);
- per tutte le altre **domande le candidate/i candidati possono rivolgersi all'EPSO** attraverso il modulo di contatto online in una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE e l'EPSO risponderà alla persona interessata in una delle lingue in cui quest'ultima ha dichiarato di essere disposta a ricevere la risposta.

4.3. Fasi del concorso

4.3.1. Candidatura

Per candidarsi, occorre disporre di un account EPSO. Chi non dispone ancora di un account EPSO dovrà crearlo. **È possibile creare un solo account per tutte le candidature EPSO di una stessa persona.**

La candidatura deve essere presentata per via elettronica collegandosi al sito internet dell'EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> entro la seguente data:

24 maggio 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE e può essere compilato in una qualsiasi di queste lingue.

Convalidando il modulo di candidatura, le candidate/i candidati dichiarano sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «Condizioni di ammissione». Una volta convalidato, il modulo di candidatura non potrà più essere modificato. È responsabilità di coloro che si candidano completare e convalidare il modulo di candidatura entro il termine previsto.

Salvo diversa indicazione, occorre caricare sul proprio account EPSO copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura. Ulteriori dettagli e istruzioni saranno forniti dall'EPSO.

4.3.2. Test a scelta multipla su computer

Tutti coloro che hanno convalidato l'atto di candidatura entro il termine previsto saranno convocati per sostenere una serie di test a scelta multipla su computer, organizzati come segue.

Test	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	da 0 a 20	20/40
Ragionamento numerico	Lingua 1	10 domande	20 minuti	da 0 a 10	
Ragionamento astratto	Lingua 1	10 domande	10 minuti	da 0 a 10	
Comprensione linguistica 1	Lingua 1	12 domande	25 minuti	da 0 a 12	7/12
Comprensione linguistica 2	Lingua 2	12 domande	25 minuti	da 0 a 12	7/12

Per superare la prova occorre ottenere almeno il punteggio minimo richiesto indicato nella tabella precedente. Il punteggio ottenuto in questi test **non sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

Saranno sottoposte al controllo dell'ammissibilità di cui al punto 4.3.3. soltanto le candidature di coloro che hanno ottenuto **il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento e uno dei migliori punteggi nei test di comprensione linguistica.**

4.3.3. Controllo dell'ammissibilità

Il controllo dell'ammissibilità implica la verifica delle condizioni di ammissione definite alla sezione 3 («Condizioni di ammissione») del presente bando. Ciò avverrà sulla base delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura.

Saranno sottoposti al controllo dell'ammissibilità solo i fascicoli di coloro che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento e uno dei migliori punteggi complessivi nei test di comprensione linguistica.

Il controllo dell'ammissibilità sarà effettuato in ordine decrescente dei punteggi complessivi ottenuti nei test di comprensione linguistica. I fascicoli saranno controllati fino a che il numero delle persone candidates e ritenute ammissibili non sarà pari al triplo del numero di posti disponibili negli elenchi di riserva per ciascuna lingua. Soltanto queste persone saranno convocate alla fase successiva del concorso. I restanti fascicoli di candidatura non saranno controllati.

4.3.4. Assessment center

Il numero di coloro che saranno convocati alla fase dell'Assessment center sarà **al massimo pari al triplo** del numero di posti disponibili negli elenchi di riserva per ciascuna lingua.

L'obiettivo dell'Assessment center è valutare le competenze generali e quelle relative al settore specifico di coloro che si candidano.

a) Prove per valutare le competenze generali

Le competenze generali saranno valutate mediante **due prove effettuate nella lingua 2**: uno studio di caso e un colloquio basato sulle competenze, come indicato nella tabella seguente:

Competenza	Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
1. Analisi e risoluzione di problemi	Studio di caso	da 1 a 10	Punteggio minimo richiesto combinato: 35/70
2. Comunicazione	Studio di caso	da 1 a 10	
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Studio di caso	da 1 a 10	
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio basato sulle competenze	da 1 a 10	
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Studio di caso	da 1 a 10	
6. Resilienza	Colloquio basato sulle competenze	da 1 a 10	
7. Lavorare in gruppo	Colloquio basato sulle competenze	da 1 a 10	

Non vi è un punteggio minimo richiesto per le singole competenze, ma occorre conseguire un punteggio minimo complessivo di almeno 35/70 per tutte le competenze combinate. Il punteggio ottenuto in tali prove **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

b) Prova relativa all'ambito del concorso

Le competenze relative al settore specifico saranno valutate mediante **una prova nella lingua 1**, organizzata come segue:

Prova	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Messa a punto di un testo	1 ora	0/100	60/100

Il punteggio ottenuto in tali prove **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva

La commissione giudicatrice controllerà i documenti giustificativi delle candidate/dei candidati una volta concluse le prove dell'Assessment center e prima di stilare gli elenchi di riserva. In particolare verificherà che le dichiarazioni rese nel modulo di candidatura (comprese le sezioni «Istruzione e formazione» e «Esperienza professionale») siano corroborate dai documenti caricati nel rispettivo account EPSO.

Al fine di redigere gli elenchi di riserva per ciascuna lingua, la commissione giudicatrice controllerà i fascicoli delle candidate/dei candidati fino a concorrenza del numero di posti disponibili negli elenchi di riserva. I restanti fascicoli di candidatura non saranno controllati.

Gli elenchi di riserva includeranno pertanto solo i nomi delle candidate e dei candidati ammissibili che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutte le prove, uno dei migliori punteggi nei test di comprensione linguistica e i migliori punteggi (su 170 punti) nelle prove dell'Assessment center.

Gli elenchi di riserva, redatti in ordine alfabetico, saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione.

I passaporti delle competenze delle candidate e dei candidati idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione; anche le candidate e i candidati idonei potranno accedere al proprio passaporto delle competenze.

L'inserimento in un elenco di riserva non costituisce diritto o garanzia di assunzione.

5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

L'EPSO pratica una politica di pari opportunità, parità di trattamento e di accesso nei confronti di tutti coloro che si candidano.

Le persone con disabilità o condizioni di salute che possono incidere sulla capacità di sostenere i test e le prove devono indicarlo nell'atto di candidatura e seguire la procedura per chiedere misure ragionevoli di adeguamento, come descritto nelle disposizioni generali relative ai concorsi generali, allegate al presente bando (cfr. l'allegato III al punto 1.3.). Dopo aver esaminato la domanda e i documenti giustificativi pertinenti, l'EPSO può concedere, se necessario, misure ragionevoli di adeguamento.

Per saperne di più sulla politica dell'EPSO in materia di pari opportunità e su come richiedere misure ragionevoli di adeguamento si rimanda al sito internet dell'EPSO.

ALLEGATO I

FUNZIONI TIPICHE

Compiti comuni in tutte le istituzioni

Gli assistenti linguistici saranno chiamati a svolgere, in un ambiente multilingue, una serie di compiti tra i quali figurano i seguenti:

1. prestare assistenza a linguisti, traduttori e/o giuristi linguisti in attività di traduzione, revisione e messa a punto, anche per traduzioni particolarmente importanti/sensibili: preparare documenti nella lingua del gruppo, svolgere ricerche terminologiche, provvedere al pretrattamento e post-trattamento di testi conformemente agli standard di qualità formali, tecnici e relativi ai formati;
2. utilizzare, nello svolgimento delle loro funzioni, strumenti di traduzione, software per il trattamento dei testi, strumenti CAT (*Computer Assisted Translation*), applicazioni per ufficio e gli altri strumenti informatici disponibili;
3. assistere linguisti, traduttori e/o giuristi linguisti nell'utilizzo degli strumenti informatici;
4. prestare assistenza nelle attività di formazione pratiche e interne all'unità, nell'integrazione dei nuovi colleghi e nell'elaborazione e collaudo di strumenti informatici;
5. provvedere alla gestione dei documenti: trattare le richieste telefoniche e di posta elettronica, gestire e trattare le richieste di traduzione, provvedere al follow-up e all'archiviazione di documenti e corrispondenza, inviare informazioni e documentazione a traduttori free-lance, garantire il collegamento con richiedenti interni ed esterni;
6. assicurare la gestione delle informazioni e della documentazione linguistiche: cercare documenti di riferimento, titoli, testi e/o modelli giuridici e/o di altro tipo in banche dati; caricare documenti in banche dati, server e siti web; provvedere alla conservazione delle risorse linguistiche e documentali, alimentare e aggiornare memorie di traduzione; gestire la corrispondenza con gli esperti nazionali, il collegamento con le biblioteche di servizio e partner esterni; occuparsi della ricerca, compilazione e diffusione delle informazioni;
7. aggiornare memorie di traduzione tematiche in collaborazione con traduttori o giuristi linguisti: sentence management in Euramis (memoria di traduzione centrale), correzione di allineamenti, ecc.

Compiti specifici al Consiglio dell'UE

Al Consiglio, gli assistenti linguistici possono inoltre svolgere i seguenti compiti:

1. rivedere i testi nella lingua 1 confrontandone il contenuto con i documenti originali redatti in un'altra lingua a loro nota o prestare assistenza a chi svolge tale compito, a seconda dei casi;
2. assistere il presidente del gruppo di lavoro dei giuristi linguisti del Consiglio nel consolidamento delle osservazioni degli Stati membri dell'UE e prendere appunti durante le riunioni del gruppo di lavoro;
3. fornire assistenza tecnica, organizzativa e relativa ai contenuti ai giuristi-linguisti mediante la preparazione e l'esecuzione di una revisione preliminare degli atti legislativi nella lingua del gruppo sulla base del modello elaborato nella lingua dei negoziati dal giurista linguista responsabile del documento.

Fine dell'ALLEGATO I, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO II

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE (STATI MEMBRI E REGNO UNITO) E PER GRADO CORRISPONDENTI, IN LINEA DI MASSIMA, A QUELLE RICHIESTE NEI BANDI DI CONCORSO

Cliccare qui per una versione di tali esempi di facile lettura.

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 a AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di 4 anni o più)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>			

Fine dell'ALLEGATO II, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO III

DISPOSIZIONI GENERALI APPLICABILI AI CONCORSI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle procedure di selezione organizzate dall'EPSO, tutti i riferimenti ai candidati sono da intendersi sempre come riferimenti a persone di qualsiasi sesso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutti convocati alla fase successiva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti nell'elenco di riserva.

1. CHI PUÒ CANDIDARSI

1.1. Condizioni generali e condizioni specifiche

Le condizioni generali e specifiche per ogni settore e profilo (comprese quelle relative alle conoscenze linguistiche) sono indicate nella sezione «Condizioni di ammissione».

Le condizioni specifiche relative alle qualifiche, all'esperienza professionale e alla conoscenza delle lingue variano a seconda del profilo richiesto. Nell'atto di candidatura occorre fornire quante più informazioni possibile in merito alle qualifiche e all'esperienza professionale (se richiesta) **attinenti alle funzioni da svolgere**, come descritto nella sezione «Condizioni di ammissione» del presente bando.

- a) **Diplomi e/o certificati:** i diplomi, sia quelli rilasciati in Stati dell'UE che quelli rilasciati in Stati non appartenenti all'UE, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, ad esempio il ministero dell'Istruzione di uno Stato membro. A questo riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto della diversa organizzazione dei sistemi d'istruzione.

Per gli studi superiori e la formazione tecnica, professionale o specialistica, occorre precisare le materie di studio, la durata degli studi e se il corso seguito era a tempo pieno, a tempo parziale o un corso serale.

- b) **L'esperienza professionale** (se richiesta) sarà presa in considerazione solo se attinente alle funzioni da svolgere e se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio; nonché
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali:** se sono retribuiti;
 - **servizio di leva obbligatorio:** se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio di leva obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
 - **congedo di maternità/paternità/adozione:** se è coperto da un contratto di lavoro;
 - **dottorato:** per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito; nonché
 - **lavoro a tempo parziale:** calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

1.2. Documenti giustificativi

In ognuna delle fasi della procedura di selezione i candidati devono presentare un documento ufficiale comprovante la cittadinanza, quale il passaporto o la carta d'identità, che deve essere valido alla data di scadenza dell'iscrizione al concorso (ovvero alla data di scadenza del termine per la presentazione della prima parte dell'atto di candidatura, se l'atto di candidatura è suddiviso in due parti).

Tutti i periodi di attività professionale devono essere attestati dai seguenti documenti originali o dalle relative fotocopie autentiche:

- **attestati degli ex datori di lavoro e dell'attuale datore di lavoro** comprovanti la natura e il livello delle mansioni svolte e le date di inizio e di fine del rapporto di lavoro; gli attestati devono riportare l'intestazione ufficiale e il timbro della società nonché il nome e la firma del responsabile; oppure
- **il contratto o i contratti di lavoro più la prima e l'ultima busta paga** con una descrizione particolareggiata delle funzioni svolte;
- per le attività professionali non salariate (lavori autonomi, libere professioni, ecc.), **fatture o buoni d'ordine** nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente;
- (nel caso di concorsi per interpreti di conferenza per i quali è richiesta un'esperienza professionale) documenti attestanti **il numero di giorni lavorati e le lingue di lavoro** (lingua di partenza e di arrivo) utilizzate specificamente nell'interpretazione di conferenze.

In generale, non sono richiesti documenti giustificativi per comprovare la conoscenza delle lingue, tranne per determinati concorsi per linguisti o per profili specialistici.

Ai candidati può essere chiesto di fornire informazioni supplementari o altri documenti in qualsiasi fase della procedura. L'EPSO informerà i candidati in merito ai documenti giustificativi da fornire e al momento in cui presentarli.

1.3. Pari opportunità e misure ragionevoli

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la convalida della candidatura, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni di contatto indicate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

In caso di problemi di accessibilità, o per ottenere maggiori informazioni, si prega di contattare l'Unità «EPSO ACCESSIBILITY»:

— all'indirizzo di posta elettronica EPSO-accessibility@ec.europa.eu; oppure

— per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare i candidati e selezionare i migliori in base alle loro competenze, capacità e qualifiche secondo le condizioni stabilite nel bando di concorso. I suoi membri determinano il livello di difficoltà delle prove del concorso e ne convalidano il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

Al fine di assicurare l'indipendenza della commissione giudicatrice, è tassativamente vietato ai candidati o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare i membri della commissione giudicatrice, salvo in caso di prove che richiedano un'interazione diretta tra i candidati e la commissione.

I candidati che intendano far valere il loro punto di vista o i loro diritti devono farlo per iscritto. La corrispondenza all'attenzione della commissione giudicatrice deve essere inviata all'EPSO che provvederà a inoltrarla alla commissione giudicatrice. Qualsiasi intervento diretto o indiretto dei candidati che non si attenga a questa procedura è vietato e può comportare l'esclusione dal concorso.

In particolare, l'esistenza di legami familiari o di un legame gerarchico tra i candidati e i membri della commissione giudicatrice costituisce conflitto d'interessi. I membri della commissione giudicatrice sono tenuti a dichiarare all'EPSO tali situazioni non appena ne vengono a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascuna di queste situazioni e prenderà le misure opportune. La mancata osservanza delle regole di cui sopra potrebbe comportare l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei membri della commissione giudicatrice e l'esclusione dei candidati dal concorso (si veda il punto 4.4).

Il nome dei membri della commissione giudicatrice viene pubblicato sul sito internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu) prima dell'inizio delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

3. COMUNICAZIONI

3.1. Comunicazioni tra l'EPSO e i candidati

I candidati devono consultare il proprio account EPSO **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento del concorso. Se un problema tecnico dipendente dall'EPSO impedisce ai candidati di svolgere queste verifiche, essi devono segnalarlo immediatamente all'EPSO esclusivamente tramite il sito dell'EPSO: https://epso.europa.eu/help_it.

L'EPSO si riserva il diritto di non fornire informazioni che siano già chiaramente indicate nel presente bando di concorso, nei suoi allegati e nel sito internet dell'EPSO, comprese quelle riportate nella rubrica «Domande frequenti».

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza relativa a un determinato atto di candidatura il proprio **nome e cognome** (come riportati nel loro account EPSO), il **numero di candidatura e il numero di riferimento della procedura di selezione**.

L'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

I candidati godono di specifici diritti di accesso a determinate informazioni che li riguardano personalmente, concessi ai sensi dell'obbligo di motivazione, per consentire di presentare ricorso contro decisioni di rifiuto.

L'obbligo di motivazione deve tener conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, al fine di garantire l'indipendenza di quest'ultima e l'obiettività della selezione. Ne consegue che per motivi di riservatezza non possono essere rese pubbliche le posizioni assunte dai componenti della commissione giudicatrice in relazione alla valutazione individuale o comparativa dei candidati.

I diritti di accesso sono diritti specifici dei candidati di un concorso generale e la normativa sull'accesso del pubblico ai documenti può non dare luogo a diritti maggiori di quelli specificati nella presente sezione.

3.2.1. Pubblicazione automatica

Al termine di ciascuna fase della procedura di selezione organizzata per un determinato concorso, ciascun candidato riceverà automaticamente, mediante il proprio account EPSO, le seguenti informazioni:

- **test a scelta multipla su computer:** i risultati conseguiti e una griglia che mostra, con indicazione del numero/della lettera di riferimento, le risposte selezionate dal candidato e le risposte corrette. L'accesso agli **enunciati delle domande e delle risposte è espressamente escluso**;
- **ammissione:** se il candidato è stato ammesso; in caso di non ammissione, le condizioni di ammissione che non sono state soddisfatte dal candidato;
- **valutazione dei talenti (Talent Screener):** i risultati conseguiti e una griglia con il coefficiente di ponderazione delle domande, i punti attribuiti a ciascuna risposta e il punteggio totale del candidato;
- **test preliminari:** i risultati conseguiti dal candidato;
- **prove intermedie:** i risultati conseguiti dai candidati non ammessi alla fase successiva;
- **Assessment center/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati, il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

Di norma, l'EPSO non mette a disposizione dei candidati i testi originali perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito se:

- le prove si sono concluse;
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati; nonché
- i testi originali non sono destinati a essere riutilizzati in futuri concorsi.

3.2.2. Informazioni fornite su richiesta

È possibile richiedere una copia **non corretta** delle proprie risposte alle prove scritte il cui contenuto **non sia destinato a essere riutilizzato** in concorsi futuri. Ciò esclude esplicitamente le risposte alle prove e-tray e agli studi di caso.

Le prove corrette del concorso e i dati relativi ai punteggi assegnati sono vincolati dalla segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e **non saranno resi noti**.

L'EPSO si adopera per mettere a disposizione dei candidati quante più informazioni possibili, nel rispetto dell'obbligo di motivazione, della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e delle norme in materia di protezione dei dati personali. Tutte le richieste di informazioni saranno valutate alla luce degli obblighi suddetti.

Le richieste di informazioni devono essere trasmesse mediante la pagina web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) entro 10 giorni di calendario dal giorno in cui i risultati sono stati pubblicati sull'account EPSO dei candidati.

4. MEZZI DI RICORSO E PROBLEMI

4.1. Problemi tecnici e organizzativi

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato rileva un problema tecnico o organizzativo grave, **deve informarne l'EPSO esclusivamente** tramite il suo sito internet (https://epso.europa.eu/help_it), al fine di consentirci di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza il proprio **nome e cognome** (come riportato nell'account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

Se il problema si verifica in un centro di test o durante le «prove a distanza», si deve:

- avvisare immediatamente il personale incaricato della vigilanza in modo che possa essere individuata una soluzione; Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, nonché
- contattare l'EPSO non oltre tre giorni di calendario dopo il test tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) fornendo una breve descrizione del problema.

Se il problema si verifica al di fuori dei centri di test (ad esempio nella fase di prenotazione dei test o nel caso di problemi tecnici durante una prova a distanza prima di essere collegati con il personale incaricato della sorveglianza), occorre seguire le istruzioni riportate nel proprio account EPSO e sul sito internet dell'EPSO oppure contattare immediatamente l'EPSO tramite il suo sito internet (https://epso.europa.eu/help_it).

Se il problema riguarda la procedura di iscrizione al concorso, i candidati devono contattare l'EPSO immediatamente, e in ogni caso prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it). È probabile che alle domande inviate meno di 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature non possa essere data risposta prima della scadenza del termine.

4.2. Procedimento di riesame interno

4.2.1. Errori nelle domande dei test a scelta multipla su computer

La base di domande utilizzata per i test a scelta multipla su computer è sottoposta a continui e approfonditi controlli di qualità da parte dell'EPSO e delle commissioni giudicatrici.

Se un candidato ritiene che una o più domande dei test a scelta multipla su computer contengano un errore tale da compromettere la capacità di rispondervi, può chiedere che la commissione giudicatrice riesamini la domanda o le domande in questione (nel quadro della procedura di «neutralizzazione»).

Nel corso di questa procedura la commissione giudicatrice può decidere di annullare la domanda erranea e suddividere i punti ad essa destinati tra le domande restanti del test. La ridistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.

Modalità per presentare reclami relativi ai test a scelta multipla su computer:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO **unicamente tramite il sito web dell'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **3 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno presi in considerazione i reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non descrivono chiaramente la domanda o le domande contestate e il presunto errore.

In particolare, i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione e che non specificano chiaramente quale sia il problema, non saranno presi in considerazione.

La stessa procedura di revisione si applica agli eventuali errori rilevati nella prova e-tray.

4.2.2. Domande di riesame

Un candidato può chiedere il riesame di qualsiasi **decisione** adottata dalla commissione giudicatrice o dall'EPSO che determini i risultati e/o l'ammissione o l'esclusione relativamente alla fase successiva del concorso.

Le domande di riesame possono basarsi su:

- un'irregolarità materiale nella procedura di concorso e/o
- l'inosservanza, da parte della commissione giudicatrice o dell'EPSO, dello statuto dei funzionari, del bando di concorso, dei suoi allegati e/o della giurisprudenza.

Si sottolinea che i candidati non sono autorizzati a contestare la validità della valutazione espressa dalla commissione giudicatrice in merito alla qualità dei risultati conseguiti in una prova o alla pertinenza delle qualifiche e dell'esperienza professionale. La valutazione costituisce un giudizio di valore espresso dalla commissione e il fatto di essere in disaccordo non prova che sia stato commesso un errore. Le richieste di riesame presentate su tale base non avranno esito positivo.

Modalità per le richieste di riesame:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** a decorrere dalla data in cui la decisione contestata è stata pubblicata nel proprio account EPSO;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'EPSO invierà una conferma del ricevimento. L'organo che aveva adottato la decisione contestata (l'EPSO o la commissione giudicatrice) esaminerà la richiesta e fornirà al candidato una risposta motivata il più rapidamente possibile.

Se l'esito è positivo, il candidato sarà reinserito nel concorso alla fase in cui era stato escluso, indipendentemente da quanto sia avanzato il concorso nel frattempo.

4.3. Altri mezzi di ricorso

4.3.1. Reclami amministrativi

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un reclamo al direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina.

Possono presentare un reclamo contro una decisione, o la mancata adozione di una decisione, che incida in modo diretto e immediato sul loro status giuridico di candidati solo se le norme che disciplinano la procedura di selezione sono state palesemente violate. **Il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso dalla commissione giudicatrice** (si veda il punto 4.2.2).

Modalità per i reclami amministrativi:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **tre mesi** dalla data di notifica della decisione contestata o dalla data in cui la decisione avrebbe dovuto essere adottata;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

I reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti non saranno presi in considerazione.

4.3.2. Ricorsi giurisdizionali

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale al Tribunale, in base all'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e all'articolo 91 dello statuto dei funzionari.

Un ricorso giurisdizionale contro una decisione dell'EPSO e non della commissione giudicatrice potrà essere accolto dal Tribunale solo dopo che sia stato presentato un reclamo amministrativo, in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari (si veda la sezione 4.3.1). Ciò vale in particolare per le decisioni concernenti i criteri generali di ammissibilità che sono adottate dall'EPSO e non dalla commissione giudicatrice.

Modalità per i ricorsi giurisdizionali:

- **procedura:** consultare il sito del Tribunale (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Mediatore europeo

Tutti i cittadini dell'UE e coloro che vi risiedono possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si vedano i punti da 4.1 a 4.3).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore:

- **procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno risposto ad alcuna delle domande del Talent Screener;

- non hanno rispettato le condizioni e le modalità previste per le prove organizzate a distanza;
- non hanno prenotato l'appuntamento per uno o più test o non si sono presentati per sostenerlo/i;
- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura le lingue indicate nel presente bando di concorso o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per queste lingue;
- hanno tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interessi con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quelle specificate nel presente bando di concorso (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi); e/o
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

Inoltre, se i candidati non hanno partecipato al test di connessione, ma hanno successivamente partecipato ad alcune prove a distanza incontrando problemi di connessione, l'EPSO si riserva il diritto di non riprogrammare la prova.

Chi si candida a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'UE deve dare prova della massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzione o può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

5. NULLA OSTA DI SICUREZZA

Il personale che tratta informazioni sensibili e classificate che esigono un elevato grado di riservatezza (informazioni classificate UE) deve essere in possesso del nulla osta di sicurezza del livello adeguato.

Di conseguenza, per determinati posti, può essere chiesto che i vincitori di un concorso siano in possesso di un nulla osta di sicurezza del personale valido oppure siano in condizione di ottenerlo in tempo utile.

Ciò potrebbe implicare che, come prerequisito per l'assunzione in determinati posti, ai candidati idonei possa essere chiesto di sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, che sarà effettuata dall'autorità nazionale competente dello Stato membro di cui hanno la cittadinanza.

Si consiglia alle persone interessate di informarsi sulla procedura prima di candidarsi al concorso.

Tale requisito sarà chiaramente indicato nell'avviso di posto vacante relativo al posto in questione.

6. PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali sono trattati in conformità al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹⁾.

Si veda anche l'informativa sulla privacy riguardante la protezione dei dati nel quadro di un concorso generale ⁽²⁾.

Fine dell'ALLEGATO III, cliccare qui per tornare al testo principale.

⁽¹⁾ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

⁽²⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_it

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni
dell'Unione europea
L-2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT