

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE
(EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AST/125/12 — Assistenti (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per esami al fine di costituire elenchi di riserva per l'assunzione di assistenti (*).

EPSO/AST/125/12 — Assistenti (AST 3)

nei seguenti settori:

1. AUDIT
2. FINANZA/CONTABILITÀ
3. ECONOMIA/STATISTICA

Lo scopo del concorso è costituire elenchi di riserva per coprire posti vacanti nelle Istituzioni europee.

Prima di presentare la candidatura, gli interessati devono leggere attentamente la guida per i concorsi generali pubblicata nella Gazzetta ufficiale C 270 A del 7 settembre 2012 e sul sito dell'EPSO.

La guida è parte integrante del presente bando di concorso e spiega le regole relative alle procedure e alle modalità di iscrizione.

INDICE

- I. INDICAZIONI GENERALI
- II. NATURA DELLE FUNZIONI
- III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE
- IV. TEST DI ACCESSO
- V. FASE DI VALUTAZIONE
- VI. ELENCHI DI RISERVA
- VII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA
- ALLEGATI

(*) Nel presente bando ogni riferimento al maschile è da intendersi anche al femminile.

I. INDICAZIONI GENERALI

1. Numero di idonei per settore	Settore 1 = 25 Settore 2 = 45 Settore 3 = 40
2. Osservazioni	I candidati possono iscriversi a uno solo dei settori suddetti. La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata una volta che l'atto di candidatura sarà stato convalidato e inoltrato per via elettronica.

II. NATURA DELLE FUNZIONI

Gli assistenti di livello AST 3 partecipano, sotto la supervisione di un amministratore, alla realizzazione della missione dell'istituzione o organo di appartenenza e dovranno svolgere mansioni di applicazione, esecuzione, supporto e logistica in differenti settori di attività.

Per una descrizione dettagliata di questi diversi settori si rimanda agli allegati.

III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per l'iscrizione elettronica, i candidati devono soddisfare tutte le condizioni generali e specifiche enunciate qui di seguito.

1. Condizioni generali

- a) Essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
- b) Godere dei diritti civili;
- c) Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare;
- d) Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

2. Condizioni specifiche

2.1	Titoli di studio: vedere gli allegati
2.2	Esperienza professionale: vedere gli allegati
2.3.	Conoscenze linguistiche ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Cfr. il quadro comune europeo di riferimento per le lingue — livello richiesto: lingua 1 = C1/lingua 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

a) Lingua 1	Lingua principale: conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea Seconda lingua (obbligatoriamente diversa dalla lingua 1): conoscenza soddisfacente del francese, dell'inglese o del tedesco <i>Conformemente alla sentenza pronunciata dalla Corte di giustizia dell'Unione europea (Grande Sezione) nella causa C-566/10 P, Repubblica italiana/Commissione, le istituzioni dell'UE sono tenute a indicare, nel presente concorso, i motivi che limitano la scelta della seconda lingua a un numero ristretto di lingue ufficiali dell'UE.</i> <i>Si informano pertanto i candidati che le opzioni relative alla seconda lingua nel presente concorso sono state definite conformemente all'interesse del servizio in base al quale si richiede ai colleghi neoassunti di essere immediatamente operativi e capaci di comunicare efficacemente nel loro lavoro quotidiano. In caso contrario il funzionamento efficiente delle istituzioni ne risulterebbe gravemente pregiudicato.</i> <i>Secondo una prassi consolidata a livello delle istituzioni dell'Unione europea, il francese, l'inglese e il tedesco rimangono le lingue maggiormente utilizzate nella comunicazione interna e che meglio rispondono alle esigenze dei servizi anche in termini di comunicazione esterna e di gestione dei fascicoli. Inoltre, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente scelte dai partecipanti ai concorsi, quando la scelta della seconda lingua è libera. Questo dato conferma che tali lingue corrispondono agli attuali standard professionali e di istruzione, dal momento che la padronanza di almeno una di esse è un presupposto per quanti si candidano a un posto presso l'Unione europea. Pertanto, per raggiungere un equilibrio tra l'interesse del servizio, da un lato, e le esigenze e le capacità dei candidati, dall'altro, tenendo conto del settore specifico del presente concorso, è legittimo organizzare i test in francese, inglese e tedesco, per assicurare che, a prescindere dalla loro prima lingua, tutti i candidati padroneggino a livello operativo almeno una di queste tre lingue ufficiali. Inoltre, ai fini della parità di trattamento, tutti i partecipanti al concorso, quindi anche coloro la cui prima lingua è una delle tre lingue ufficiali suddette, devono sostenere i test nella loro <u>seconda</u> lingua, scelta tra le restanti due lingue. Un esame delle competenze specifiche condotto secondo tali modalità permette alle istituzioni europee di valutare, in un ambiente assai simile a quello in cui i neoassunti dovranno lavorare, se i candidati sono in grado di essere immediatamente operativi. Ciò non pregiudica l'eventuale successiva formazione linguistica finalizzata all'apprendimento di una terza lingua di lavoro, conformemente all'articolo 45, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari.</i>
e	
b) Lingua 2	

IV. TEST DI ACCESSO

I test di accesso si svolgono su computer e sono organizzati dall'EPSO. La commissione giudicatrice determina il livello di difficoltà dei test e ne stabilisce il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

1. Convocazione ai test	Saranno invitati a sostenere i test i candidati che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini (si veda il titolo VII). Attenzione: 1) con la convalida della candidatura si dichiara di soddisfare le condizioni generali e specifiche indicate al titolo III; 2) per sostenere i test occorre prenotare una data; la prenotazione va fatta obbligatoriamente entro il termine comunicato tramite il passaporto personale EPSO.	
2. Natura dei test e attribuzione del punteggio	Serie di test basati su domande a scelta multipla volte a valutare le attitudini e le competenze generali dei candidati in materia di:	
Test a)	ragionamento verbale	punteggio: da 0 a 20 punti punteggio minimo richiesto: 10 punti
Test b)	ragionamento numerico	punteggio: da 0 a 10 punti
Test c)	ragionamento astratto	punteggio: da 0 a 10 punti
		Il punteggio minimo richiesto complessivamente per i test b) e c) è 10 punti.

Test d)	capacità professionali: esattezza e precisione	punteggio: da 0 a 20 punti
Test e)	capacità professionali: senso delle priorità e dell'organizzazione	punteggio: da 0 a 20 punti
		Il punteggio minimo richiesto complessivamente per i test d) ed e) è 20 punti.
Test f)	test situazionale	punteggio: da 0 a 40 punti punteggio minimo richiesto: 24 punti
3. Lingua in cui si svolgono i test	Lingua 1 per i test a), b) e c) Lingua 2 per i test d), e) e f)	

V. FASE DI VALUTAZIONE

1. Convocazione	Saranno ammessi alla fase di valutazione (<i>assessment center</i>) i candidati che: — hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto in ciascun test di accesso, — hanno ottenuto ⁽²⁾ uno dei punteggi complessivi migliori, e — al vaglio delle informazioni fornite nell'atto di candidatura elettronico ⁽³⁾, soddisfano le condizioni generali e specifiche indicate al titolo III. Il numero dei candidati convocati per la fase di valutazione corrisponde a circa due volte e mezzo quello degli idonei indicato nel presente bando di concorso e sarà pubblicato sul sito dell'EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
2. Fase di valutazione	Questa fase serve a valutare le competenze indicate in appresso. A. Competenze specifiche Le competenze specifiche saranno testate unicamente mediante lo studio di caso nel settore prescelto. B. Competenze generali ⁽⁴⁾ — Capacità di analizzare e risolvere problemi — Capacità comunicative — Capacità di produrre risultati di qualità — Capacità di apprendimento e perfezionamento — Senso delle priorità e dell'organizzazione — Resilienza — Lavoro d'équipe Queste competenze generali saranno valutate mediante le seguenti prove ⁽⁵⁾: a) posta in arrivo (<i>in-tray exercise</i>) b) colloquio strutturato c) studio di caso nel settore prescelto d) esercizio in gruppo Per sostenere lo studio di caso ⁽⁶⁾ nel settore prescelto, che è parte integrante della fase di valutazione, e gli altri elementi di questa stessa fase, i candidati saranno convocati in linea di massima a Bruxelles per una giornata. Ciascuna di queste competenze generali sarà oggetto delle prove indicate di seguito:

⁽²⁾ Nel caso che, per l'ultimo posto utile in graduatoria, più candidati abbiano ottenuto il medesimo punteggio, saranno tutti convocati alla fase di valutazione.

⁽³⁾ Queste informazioni saranno controllate sulla base dei documenti giustificativi prima della stesura dell'elenco di riserva (cfr. titolo VI, punto 1, e titolo VII, punto 2).

⁽⁴⁾ Le competenze suddette sono definite al punto 1.2 della guida per i concorsi generali.

⁽⁵⁾ Il contenuto di questi elementi è convalidato dalla commissione giudicatrice.

⁽⁶⁾ Per motivi organizzativi, lo studio di caso potrà essere organizzato presso centri di test negli Stati membri e/o a Bruxelles, indipendentemente dalle altre prove della fase di valutazione.

	Posta in arrivo	Colloquio strutturato	Studio di caso	Esercizio in gruppo
Capacità di analizzare e risolvere problemi	x		x	
Capacità comunicative		x	x	
Capacità di produrre risultati di qualità	x		x	
Capacità di apprendimento e perfezionamento		x		x
Senso delle priorità e dell'organizzazione	x	x		
Resilienza		x		x
Lavoro d'équipe	x			x
3. Lingue della fase di valutazione	Lingua 2			
4. Punteggio	Competenze specifiche [test c)] da 0 a 30 punti punteggio minimo richiesto: 15 punti ponderazione: 30 % del punteggio globale Competenze generali da 0 a 10 punti per ogni competenza generale punteggio minimo richiesto: 3 punti per ogni competenza generale e 35 punti su 70 per il totale delle 7 competenze generali ponderazione: 70 % del punteggio globale			

VI. ELENCHI DI RISERVA

1. Iscrizione negli elenchi di riserva	La commissione giudicatrice iscrive nell'elenco di riserva i candidati che: — hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto ⁽⁷⁾ in tutti i test e i migliori punteggi complessivi nelle prove della fase di valutazione (cfr. il numero degli idonei al punto 1 del titolo I), e — dall'esame dei documenti giustificativi, risultano soddisfare tutte le condizioni di ammissione. La verifica è effettuata per ordine decrescente di merito finché non si sarà raggiunto il numero massimo di idonei che possono essere iscritti nell'elenco di riserva e che soddisfano effettivamente tutte le condizioni di ammissione. Non saranno esaminati i documenti giustificativi dei candidati classificatisi al di sotto di questo limite. I candidati, il cui atto di candidatura elettronico presentasse dichiarazioni ⁽⁸⁾ non suffragate da pertinenti documenti giustificativi, saranno esclusi dal concorso a seguito della verifica.
2. Graduatoria	Gli elenchi di riserva saranno compilati per concorso e per ordine alfabetico.

⁽⁷⁾ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno iscritti tutti nell'elenco di riserva.

⁽⁸⁾ Le dichiarazioni relative alle condizioni generali sono verificate dall'EPSO, quelle relative alle condizioni specifiche dalla commissione giudicatrice.

VII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA

1. Iscrizione elettronica	Gli interessati devono iscriversi per via elettronica secondo la procedura indicata sul sito dell'EPSO e in particolare seguendo le istruzioni per l'iscrizione online. Termine ultimo (compresa la convalida): 22 gennaio 2013, alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.
2. Fascicolo di candidatura	I candidati ammessi alla fase di valutazione dovranno consegnare ⁽⁹⁾ il fascicolo di candidatura completo (atto di candidatura elettronico firmato e documenti giustificativi) quando si presenteranno a sostenere le prove di questa fase. Modalità: si veda il punto 6.1 della guida per i concorsi generali.

⁽⁹⁾ La data della convocazione alla fase di valutazione sarà comunicata agli interessati in tempo utile tramite il passaporto personale EPSO.

ALLEGATO 1

AUDIT

1. Natura delle funzioni

I funzionari svolgeranno compiti di assistenza in uno o più dei seguenti settori di audit esterno o interno:

- analizzare (sotto il controllo diretto del responsabile dell'audit o di un revisore designato) le relazioni e le dichiarazioni sull'impiego delle risorse dell'Unione europea trasmesse dagli Stati membri e da altri beneficiari,
- contribuire alla valutazione dell'efficacia dei sistemi di controllo attuati dagli Stati membri e da altri beneficiari,
- partecipare all'organizzazione delle consultazioni interservizi, al loro controllo e al seguito che gli viene dato,
- contribuire a sviluppare le missioni di audit e il memorandum per la pianificazione delle indagini (EPM, Enquiry Planning Memorandum),
- aiutare a preparare le relazioni di audit e assicurare il controllo delle raccomandazioni,
- preparare le procedure che implicano conseguenze finanziarie e gestionali per gli Stati membri e altri beneficiari interessati dall'utilizzo delle risorse dell'Unione europea o, se del caso, assicurare l'esecuzione dei controlli,
- garantire il coordinamento delle relazioni con la Corte dei conti,
- aiutare nella gestione dei contratti stipulati con revisori esterni che forniscono servizi di audit,
- fornire assistenza per verificare la natura dei processi, per individuare i rischi e i controlli e per valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di controllo interno, di gestione dei rischi e di amministrazione,
- promuovere la qualità e la coerenza metodologica delle attività di audit realizzate all'interno dei servizi.

2. Titoli di studio o diplomi

Ciclo completo di studi superiori certificato da un diploma, attinente alla natura delle funzioni

O

Ciclo completo di studi secondari certificato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore seguito da un'esperienza professionale, attinente alla natura delle funzioni, di almeno tre anni

NB: L'esperienza professionale di almeno tre anni forma parte integrante del diploma e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesti qui di seguito.

3. Esperienza professionale

Un'esperienza professionale della durata minima di 3 anni, attinente alla natura delle mansioni da svolgere.

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.

ALLEGATO 2

FINANZA/CONTABILITÀ

1. Natura delle funzioni

Nel quadro delle varie attività finanziarie e di bilancio dell'istituzione, che si fondano sul regolamento finanziario dell'Unione europea e sulle relative modalità d'applicazione, il funzionario sarà incaricato di svolgere, sulla base di precise istruzioni e con l'impiego di strumenti informatici specifici (sistema informatico di contabilità), mansioni di applicazione inerenti ai seguenti ambiti:

- controllo delle procedure finanziarie e di bilancio (gestione degli stanziamenti, impegni, verifica delle fatture e pagamenti, ordini di riscossione, e previsioni di credito),
- partecipazione all'elaborazione delle previsioni di bilancio e compilazione delle relazioni e dei conti annuali,
- assistenza in materia di gare d'appalto,
- verifica dei crediti e accertamento delle entrate,
- gestione finanziaria delle entrate e controllo del trattamento contabile,
- assistenza nelle attività di attuazione dei sistemi contabili e finanziari,
- tenuta di una contabilità generale o di bilancio,
- messa a punto, esecuzione e miglioramento delle procedure di qualità contabile per attenuare i rischi contabili,
- esecuzione di controlli periodici sui dati contabili per garantire il raggiungimento degli obiettivi di qualità contabile,
- assistenza nelle operazioni di chiusura e di redazione dei rendiconti finanziari,
- aiuto contabile e consulenza ai servizi delle Istituzioni,
- gestione della tesoreria e delle operazioni di pagamento e riconciliazioni bancarie,
- gestione delle riconciliazioni in contabilità generale e delle casse di anticipi.

2. Titoli di studio o diplomi

Ciclo completo di studi superiori certificato da un diploma, attinente alla natura delle funzioni

O

Ciclo completo di studi secondari certificato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore seguito da un'esperienza professionale, attinente alla natura delle funzioni, di almeno tre anni

NB: L'esperienza professionale di almeno tre anni forma parte integrante del diploma e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto qui di seguito.

3. Esperienza professionale

Un'esperienza professionale della durata minima di 3 anni, attinente alla natura delle mansioni da svolgere.

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.

ALLEGATO 3

STATISTICA/ECONOMIA

1. Natura delle funzioni

I funzionari svolgeranno compiti di assistenza in uno o più dei settori seguenti:

- conti nazionali, statistiche dei prezzi e indicatori chiave,
- statistiche delle finanze delle amministrazioni pubbliche,
- statistiche regionali e settoriali,
- statistiche sociali,
- statistiche complessive delle imprese,
- cooperazione nell'ambito del sistema statistico europeo, cooperazione internazionale,
- servizi statistici e informatici per le imprese.

Le mansioni essenziali consisteranno in:

1) *metodi statistici, concezione e standardizzazione:*

- testare, convalidare e controllare la qualità dei metodi statistici,
- partecipare all'elaborazione di indicatori statistici,
- contribuire all'armonizzazione e alla standardizzazione dei processi, dei prodotti e dei metodi per le statistiche ufficiali europee, con l'ausilio delle tecnologie informatiche moderne,
- contribuire allo sviluppo di nuovi prodotti e di nuove attività statistiche;

2) *regolamentazione e coordinamento statistici:*

- partecipare alle attività di regolamentazione e di coordinamento statistici delle istituzioni europee, con le altre istituzioni dell'UE, gli Stati membri, i paesi associati e le organizzazioni internazionali, per quanto riguarda la regolamentazione, l'armonizzazione e il coordinamento delle procedure e dei metodi statistici;

3) *gestione e trattamento dei dati statistici*

- convalidare e strutturare dati statistici,
- calcolare i dati derivati e realizzare stime e proiezioni statistiche,
- raccogliere, trasmettere e mettere insieme dati statistici in vista della loro pubblicazione,
- consolidare l'uso di dati integrati, compresi quelli da fonti amministrative,
- effettuare trattamenti preliminari di dati provenienti da basi di dati (*data warehouse*), trattare «big data»/dati provenienti da internet/dati multivariati;

4) *valutazione e controllo di qualità, verifica dei dati*

- contribuire alla verifica della conformità e della validità dei metodi, dei prodotti e dei risultati statistici,
- valutare la qualità e garantire una procedura per un marchio di qualità delle statistiche ufficiali europee;

5) *analisi, consulenza e divulgazione di informazioni statistiche ed economiche*

- analizzare dati economici e statistici e preparare valutazioni statistiche o economiche,
- contribuire all'analisi e alla valutazione del potenziale delle fonti in combinazione con altre fonti,
- gestire le domande di informazione su questioni statistiche ed economiche, informare gli utilizzatori e fornire loro consulenza sulla multifunzionalità dei dati provenienti dalla base di dati,
- presentare i risultati per la diffusione (redigere testi, utilizzare tecniche multimediali, scrivere per la rete) in relazioni statistiche ed economiche.

Queste funzioni richiedono capacità di adattamento in settori trasversali nonché una buona comprensione degli eventi politici ed economici, competenze comprovate di analisi, comunicazione, redazione, tecniche di divulgazione e gestione di progetti.

2. Titoli di studio o diplomi

Ciclo completo di studi superiori certificato da un diploma, attinente alla natura delle funzioni

O

Ciclo completo di studi secondari certificato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore seguito da un'esperienza professionale, attinente alla natura delle funzioni, di almeno tre anni

NB: L'esperienza professionale di almeno tre anni forma parte integrante del diploma e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesti qui di seguito.

3. Esperienza professionale

Un'esperienza professionale della durata minima di 3 anni, attinente alla natura delle mansioni da svolgere.

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.
