

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/400/22 — AMMINISTRATORI (AD 7) ED ESPERTI (AD 9) NEI SETTORI DELL'INDUSTRIA DELLA DIFESA E DELLO SPAZIO

(2022/C 233 A/01)

Termine per la presentazione delle candidature: 19 luglio 2022 alle ore 12:00 (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: conoscenze linguistiche	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 e le prove	5
4.2.3. Lingue di comunicazione	5
4.3. Fasi del concorso	6
4.3.1. Candidatura	6
4.3.2. Controlli di ammissibilità	6
4.3.3. Valutazione dei talenti (Talent screener)	6
4.3.4. Assessment center	6
4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva	8

	<i>pagina</i>
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE RAGIONEVOLI	8
ALLEGATO I — Funzioni tipiche	9
ALLEGATO II — Disposizioni generali relative ai concorsi generali	10
ALLEGATO III — Esempi di qualifiche minime	18
ALLEGATO IV — Talent screener: criteri e modalità per la selezione	27

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire un elenco di riserva dal quale la Commissione europea, principalmente, e in particolare la direzione generale dell'industria della difesa e dello spazio (DG DEFIS), potrà attingere per l'assunzione di nuovi funzionari (**gruppo di funzioni AD 7 e AD 9**).

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

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva:

Settore 1	Industria della difesa	AD 7	32
		AD 9	16
Settore 2	Spazio	AD 7	35
		AD 9	17

Il presente bando di concorso riguarda due settori e ogni settore comprende due gradi. **Ci si può candidare per un solo settore e per un solo grado nell'ambito del settore prescelto.** La scelta va fatta al momento della presentazione della candidatura e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura. Tuttavia, a determinate condizioni, la commissione giudicatrice può riassegnare una candidatura per il grado AD 9 al grado AD 7 (si veda il punto 4.3.2).

2. NATURA DELLE FUNZIONI

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

In caso di assunzione, le candidate e i candidati idonei dovranno sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, come previsto al punto 5 delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (allegato II del presente bando).

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

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

3.1. Condizioni generali

Per essere ammissibili occorre:

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

3.2. Condizioni specifiche: conoscenze linguistiche

Per candidarsi occorre conoscere almeno **due delle 24 lingue ufficiali dell'UE, come specificato al punto 4.2.1.**

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Per potersi candidare per il **grado AD 7 in uno dei due settori** occorre possedere:

- un livello di studi corrispondente ad una formazione universitaria completa della durata di **almeno quattro anni** attestata da un diploma, seguita da un'esperienza professionale pertinente di **almeno sei anni**;

oppure

- un livello di studi corrispondente ad una formazione universitaria completa della durata di **almeno tre anni** attestata da un diploma, seguita da un'esperienza professionale pertinente di **almeno sette anni**.

Per potersi candidare per **il grado AD 9 in uno dei due settori** occorre possedere:

- a) un livello di studi corrispondente ad una formazione universitaria completa della durata di **almeno quattro anni** attestata da un diploma, seguita da un'esperienza professionale pertinente di **almeno dieci anni**;

oppure

- b) un livello di studi corrispondente ad una formazione universitaria completa della durata di **almeno tre anni** attestata da un diploma, seguita da un'esperienza professionale pertinente di **almeno undici anni**.

Per entrambi i gradi, l'esperienza sarà considerata pertinente se:

- i) è stata acquisita **nel settore della difesa**, compresi, tra l'altro, la ricerca e lo sviluppo e gli appalti nel settore della difesa, la politica industriale nell'ambito della difesa **e/o nel settore spaziale**, compresi, ma non solo, la ricerca e lo sviluppo nel settore spaziale, l'economia dello spazio, il diritto dello spazio, la navigazione satellitare ecc.;

ed

- ii) è attinente alla natura delle funzioni di cui all'allegato I.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'allegato III.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle procedure concorsuali

Il concorso sarà articolato nelle fasi seguenti:

- candidatura (si veda il punto 4.3.1);
- controllo dell'ammissibilità (si veda il punto 4.3.2);
- Talent screener (si veda il punto 4.3.3);
- Assessment center (si veda il punto 4.3.4);
 - i) test di ragionamento;
 - ii) test per valutare le competenze generali; un colloquio situazionale basato sulle competenze e una presentazione orale;
 - iii) test per valutare le competenze specifiche: un colloquio e una prova scritta;
- controllo dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva (si veda il punto 4.3.5).

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

Per i test di ragionamento e la prova scritta occorre prenotare un appuntamento seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma, l'EPSO proporrà a chi si candida più date per i test di ragionamento e una data per la prova scritta in cui sarà possibile sostenere tali prove. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere le prove sono limitati.

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

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

4.2.1. Requisiti linguistici

Per candidarsi a questo concorso occorre avere almeno una conoscenza approfondita (**almeno di livello C1**) di una delle 24 lingue ufficiali dell'UE e una conoscenza soddisfacente (**almeno di livello B2**) di un'altra lingua ufficiale dell'UE. Una di queste lingue deve essere l'inglese.

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 per il presente concorso, vale a dire il fatto che alcune prove devono essere svolte in inglese, tengono conto della specificità delle funzioni svolte dal personale della DG DEFIS. Tali requisiti si applicano a entrambi i settori e gradi contemplati dal presente bando di concorso.

Il personale della DG DEFIS utilizza principalmente l'inglese per le attività di analisi, la comunicazione interna e le riunioni, la comunicazione con i portatori di interessi esterni, la redazione di relazioni, briefing, discorsi e atti legislativi, la preparazione di pubblicazioni, lo svolgimento di altri compiti di cui all'allegato I e la partecipazione a corsi di formazione specialistica. L'inglese è utilizzato anche nelle consultazioni interservizi, nella comunicazione interistituzionale e nelle procedure di audit. Una buona padronanza dell'inglese è pertanto essenziale in quanto permette ai nuovi assunti/alle nuove assunte di essere immediatamente operativi/e.

La conoscenza di altre lingue è considerata un vantaggio in quanto altre lingue sono utilizzate in casi particolari, ad esempio nelle attività specifiche relative a un paese. Tuttavia, le candidate/i candidati idonei/e devono avere almeno una conoscenza soddisfacente (livello B2) dell'inglese per poter svolgere le funzioni di cui all'allegato I.

Per i motivi sopra elencati, coloro che si candidano devono padroneggiare l'inglese. Ciò determina anche l'uso delle lingue nell'atto di candidatura e nelle prove (si veda il punto 4.2.2).

4.2.2. *Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e le prove*

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

Fase del concorso	Prova	Lingua
Candidatura	—	Una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, tranne che per la sezione «Talent screener», che deve essere compilata in inglese.
Assessment center	Test di ragionamento	Una lingua ufficiale dell'UE diversa dall'inglese
	Colloquio situazionale basato sulle competenze	Inglese
	Presentazione orale	Inglese
	Colloquio relativo al settore specifico	Inglese
	Prova relativa all'ambito del settore specifico	Inglese

La sezione «Talent screener» dell'atto di candidatura deve essere compilata in inglese in modo che le risposte possano essere oggetto di una valutazione comparativa da parte della commissione giudicatrice. La sezione «Talent screener» dell'atto di candidatura potrà anche essere utilizzata dalla commissione come documento di riferimento durante il colloquio relativo al settore specifico.

4.2.3. *Lingue di comunicazione*

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

- 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 alla candidata/al candidato in una delle lingue che la persona in questione ha dichiarato di conoscere al livello B2 o superiore nella sezione «Capacità di leggere» dell'atto di candidatura;
- 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 II del presente bando), si invitano le candidate e i candidati interessati/e a presentarli in inglese o in francese. L'EPSO risponderà come specificato alla lettera a);

- c) per tutte le altre **domande chi si candida può rivolgersi all'EPSO** tramite 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 una 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 data seguente:

19 luglio 2022 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. Il modulo di candidatura può essere compilato in una qualsiasi di tali lingue, ad eccezione della **sezione «Talent screener», che deve essere compilata in inglese.**

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 (compresa la sezione «Talent screener»). Ulteriori dettagli e istruzioni saranno forniti dall'EPSO.

4.3.2. *Controlli di 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.

Se la commissione giudicatrice ritiene che una candidata/un candidato al grado AD 9 non soddisfi i requisiti di ammissibilità per tale grado, può riassegnare la candidatura al grado AD 7 nello stesso settore, purché siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- a) in base ai dati contenuti nell'atto di candidatura, la persona interessata soddisfa i requisiti di ammissibilità per il grado AD 7;

e

- b) nel modulo di candidatura ha dato il proprio consenso alla riassegnazione al grado AD 7.

In caso di riassegnazione, la persona interessata sarà considerata candidata al grado AD 7 per il resto del concorso.

4.3.3. *Valutazione dei talenti (Talent screener)*

La commissione giudicatrice effettuerà una selezione in base alle qualifiche solo per le candidate/i candidati ritenuti ammissibili. A tal fine, effettuerà una valutazione comparativa dei meriti di tutte le candidate e tutti i candidati ammissibili sulla base delle informazioni fornite nel modulo di candidatura. Ulteriori dettagli sono forniti nell'allegato IV del presente bando. A seguito di tale valutazione, la commissione giudicatrice stilerà un elenco di candidate/candidati per settore e per grado, in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito. Coloro che conseguiranno il punteggio più elevato saranno convocati per l'Assessment center.

4.3.4. *Assessment center*

Il numero delle persone convocate alla fase dell'Assessment center **corrisponde al massimo al triplo** del numero di candidate/candidati idonee/i richiesto per ciascun settore e grado.

L'obiettivo dell'Assessment center è valutare le capacità di ragionamento, le competenze generali e le competenze specifiche richieste per il settore prescelto da coloro che si candidano.

a) *Test di ragionamento*

Una serie di test di ragionamento sarà organizzata come segue.

Test	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Una lingua ufficiale dell'UE diversa dall'inglese	20 domande	35 minuti	da 0 a 20	20/40
Ragionamento numerico		10 domande	20 minuti	da 0 a 10	
Ragionamento astratto		10 domande	10 minuti	da 0 a 10	

Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole prove. Occorre tuttavia conseguire un punteggio minimo di almeno 20/40 per tutte le prove combinate. Il punteggio ottenuto in questi test **non sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale per la fase dell'Assessment center.

b) *Prove per valutare le competenze generali*

Le competenze generali saranno valutate mediante due prove, effettuate in **inglese**, come indicato nella tabella seguente:

Competenza	Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
1. Analisi e risoluzione di problemi	Presentazione orale	da 0 a 10	Punteggio minimo richiesto combinato: 40/80
2. Comunicazione	Presentazione orale	da 0 a 10	
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Presentazione orale	da 0 a 10	
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	da 0 a 10	
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	da 0 a 10	
6. Resilienza	Presentazione orale	da 0 a 10	
7. Lavorare in gruppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	da 0 a 10	
8. Leadership	Colloquio situazionale basato sulle competenze	da 0 a 10	

Non vi è un punteggio minimo richiesto per le singole competenze, ma occorre conseguire un punteggio minimo complessivo di almeno 40/80 punti per tutte le competenze combinate. Il punteggio ottenuto in tali prove **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

c) *Prove per valutare le competenze specifiche*

Le competenze specifiche saranno valutate mediante due prove, effettuate in **inglese**, come indicato nella tabella seguente:

Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Colloquio relativo al settore specifico	da 0 a 50	25/50
Prova relativa all'ambito del settore specifico	da 0 a 50	25/50

I punteggi ottenuti in tali prove **saranno presi in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

d) *Organizzazione delle prove dell'Assessment center*

I risultati dei test di ragionamento saranno comunicati alle persone interessate non appena sarà terminata questa parte della procedura di selezione e i risultati saranno stati elaborati. Se le candidate/i candidati non conseguono il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento, la loro convocazione e/o prenotazione per le prove dell'Assessment center sarà automaticamente cancellata e non potranno sostenere tali prove. Qualora nel frattempo una candidata/un candidato avesse già svolto tali prove, i risultati di queste ultime non saranno valutati e non saranno comunicati alla persona interessata.

Saranno controllati i documenti giustificativi delle persone che ottengono tutti i punteggi minimi richiesti alle prove dell'Assessment center e uno dei migliori punteggi complessivi nelle prove di valutazione delle competenze relative al settore specifico e delle competenze generali, come specificato al punto 4.3.5.

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

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

Per costituire gli elenchi di riserva, la commissione giudicatrice controllerà i fascicoli di coloro che hanno ottenuto i punteggi complessivi più elevati, in ordine decrescente di punteggio, fino al raggiungimento del numero di idonei richiesto per ciascun elenco di riserva. I restanti fascicoli di candidatura non saranno controllati.

L'elenco di riserva includerà pertanto solo i nomi delle candidate e dei candidati ammissibili che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutte le prove e i migliori punteggi complessivi (su 180 punti) nelle prove che valutano le competenze generali e quelle relative al settore specifico.

L'elenco di riserva sarà redatto in ordine alfabetico e sarà messo 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 RAGIONEVOLI

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 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 (si veda l'allegato II 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

Il presente allegato presenta esempi di funzioni tipiche che i vincitori del presente concorso possono essere chiamati a svolgere.

1. SETTORE 1 — INDUSTRIA DELLA DIFESA**1.1. Amministratori nel settore dell'industria della difesa (AD 7)**

1. Concezione, elaborazione, monitoraggio e analisi della politica dell'UE nel settore dell'industria e del mercato interno della difesa, sotto il profilo della normativa, dei programmi di finanziamento e delle attività di sostegno. Svolgimento delle pertinenti analisi giuridiche, finanziarie ed economiche.
2. Contributo alla definizione delle priorità di finanziamento, alla redazione di documenti legislativi e all'elaborazione di procedure a sostegno dell'attuazione dei programmi europei di difesa.
3. Partecipazione alla valutazione delle proposte collaborative di ricerca e sviluppo nel settore della difesa ai fini del finanziamento; negoziazione, preparazione, monitoraggio e controllo dell'attuazione di determinati progetti collaborativi di ricerca e sviluppo che saranno finanziati dai programmi europei di difesa.
4. Monitoraggio e analisi delle tendenze del mercato industriale e tecnologico nell'ambito della difesa.
5. Sviluppo e attuazione di procedure e sistemi (compresi sistemi informatici) per garantire la gestione delle informazioni sensibili, comprese le informazioni classificate UE.
6. Progettazione e monitoraggio di attività a sostegno dell'imprenditorialità e dell'industria dell'UE nel settore della difesa, in particolare per sostenere le start-up e le piccole e medie imprese.

1.2. Esperti nel settore dell'industria della difesa (AD 9)

Gli esperti del settore della difesa svolgono compiti equivalenti a quelli assegnati agli amministratori in questo settore (si veda il punto 1.1). Oltre a tali compiti, sono incaricati/e di:

1. negoziare e monitorare complessi accordi giuridici e amministrativi con organizzazioni che sostengono la Commissione nell'attuazione dei programmi europei di difesa;
2. rappresentare la Commissione nelle discussioni e nei negoziati con i principali portatori di interessi del settore della difesa e con i pertinenti attori interistituzionali e gruppi di lavoro, compresi i ministeri della Difesa degli Stati membri dell'UE, la NATO, il Consiglio dell'UE, il Parlamento europeo e i rappresentanti dell'industria;
3. coordinare e supervisionare i gruppi che svolgono i compiti tipici di cui sopra nel settore dell'industria della difesa.

2. SETTORE 2 — SPAZIO**2.1. Amministratori nel settore dello spazio (AD 7)**

1. Contribuire alla concezione e allo sviluppo della politica spaziale dell'UE nei settori dell'accesso dell'UE allo spazio, alle infrastrutture spaziali e ai servizi spaziali.
2. Contribuire all'attuazione del programma spaziale dell'UE e dei futuri programmi spaziali, nonché alla ricerca spaziale dell'UE, principalmente per promuovere l'innovazione.
3. Supervisionare le attività del programma spaziale realizzate tramite entità delegate, anche per quanto riguarda gli appalti per i sistemi spaziali dell'UE, e contribuire alla fornitura dei servizi correlati.
4. Progettare azioni innovative e attività di monitoraggio a sostegno dell'imprenditorialità e dell'industria spaziale dell'UE (in particolare a sostegno del nuovo ecosistema industriale spaziale europeo) mediante la nuova iniziativa «CASSINI» per l'imprenditorialità nel settore spaziale.

5. Progettare azioni innovative e attività di monitoraggio per sviluppare ulteriormente ed espandere la diffusione sul mercato di dati, applicazioni e servizi spaziali dell'UE.
6. Ideare, sviluppare e monitorare azioni volte a rafforzare le sinergie della politica e del programma spaziale dell'UE con altre politiche dell'Unione, anche con il settore della difesa.
7. Rappresentare la Commissione e interagire con altre istituzioni europee, gli Stati membri dell'UE, i paesi terzi, le pertinenti organizzazioni internazionali e altri portatori di interessi (ad esempio le organizzazioni del settore), comprese attività di sensibilizzazione e comunicazione.

2.2. Esperti nel settore dello spazio (AD 9)

Gli esperti del settore dello spazio svolgono compiti equivalenti a quelli assegnati agli amministratori in questo settore (si veda il punto 2.1). Oltre a tali compiti, sono incaricati/e di:

1. negoziare e monitorare complessi accordi di contributo giuridici e amministrativi con organizzazioni che sostengono la Commissione nell'attuazione dei programmi europei nel settore dello spazio;
2. coordinare e supervisionare i gruppi che svolgono i compiti tipici di cui sopra nel settore dell'industria dello spazio.

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

ALLEGATO II

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE 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 condizioni seguenti:
 - **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 autenticate:

- **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 vengano 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 informazioni seguenti:

- **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 cinque 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 erronea 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 **tre 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 descrivano 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 II, 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

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 ad 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 ad 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 ad 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 Κλασικού 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 ad 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 ad 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 ad 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 ad 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 ad 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 – Masterexamen/ 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 ad 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
	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.			

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

ALLEGATO IV

TALENT SCREENER: CRITERI E MODALITÀ PER LA SELEZIONE

A. CRITERI DI SELEZIONE

A.1. Criteri di selezione per il settore 1 — Industria della difesa

A.1.1. *Settori pertinenti per l'industria della difesa*

Coloro che si candidano per il settore 1 devono possedere comprovate competenze ed esperienza in uno o più dei settori seguenti:

1. Monitoraggio e analisi della tecnologia e del mercato nel settore della difesa.
2. Sviluppo della politica industriale e del mercato interno della difesa.
3. Ricerca e/o sviluppo tecnologico nel settore della difesa e/o sviluppo basato sulle capacità.
4. Programmi multinazionali di cooperazione nel settore della difesa.
5. Economia e finanziamento della difesa.
6. Appalti nel settore della difesa.
7. Pianificazione e processo decisionale in materia di difesa, compreso lo sviluppo delle capacità.
8. Diritto e/o etica militare.
9. Legislazione in materia di difesa, anche per quanto riguarda il controllo delle esportazioni.

A.1.2. *Criteri di selezione per gli amministratori nel settore dell'industria della difesa (AD 7)*

La commissione giudicatrice applicherà i criteri di selezione riportati di seguito per la fase del concorso relativa al «Talent screener».

1. Esperienza professionale nello sviluppo, nell'attuazione e nel monitoraggio delle politiche, della legislazione e/o degli studi in uno o più dei settori elencati nella sezione A.1.1.
2. Esperienza professionale nel monitoraggio e nell'analisi delle tendenze del mercato industriale e tecnologico pertinenti per la difesa.
3. Esperienza professionale nel presentare questioni complesse in uno o più dei settori di cui alla sezione A.1.1 in modo comprensibile ai responsabili delle decisioni che non siano degli specialisti e/o al grande pubblico.
4. Esperienza professionale nel trattare con le istituzioni pubbliche e i portatori di interessi, anche del settore dell'industria, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.1.1.
5. Esperienza professionale nella gestione di programmi o progetti collaborativi di ricerca e sviluppo nel settore della difesa.
6. Esperienza professionale in settori lavorativi sensibili sotto il profilo della sicurezza, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.1.1.
7. Specializzazione accademica conseguita in uno o più dei settori elencati nella sezione A.1.1 durante la preparazione per un diploma universitario (master o dottorato).

A.1.3. *Criteri di selezione per gli esperti nel settore dell'industria della difesa (AD 9)*

La commissione giudicatrice applicherà i criteri di selezione riportati di seguito per la fase del concorso relativa al «Talent screener».

1. Esperienza professionale nello sviluppo, nell'attuazione e nel monitoraggio delle politiche, della legislazione e/o degli studi in uno o più dei settori elencati nella sezione A.1.1.

2. Esperienza professionale nel monitoraggio e nell'analisi delle tendenze del mercato industriale e tecnologico pertinenti per la difesa.
3. Esperienza professionale nel presentare questioni complesse di uno o più dei settori di cui alla sezione A.1.1 in modo comprensibile a responsabili delle decisioni che non siano specialisti e/o al grande pubblico.
4. Esperienza professionale nel trattare con le istituzioni pubbliche e i portatori di interessi, compreso il settore dell'industria, anche su questioni politiche sensibili, e nel creare e mantenere reti professionali, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.1.1.
5. Esperienza professionale nella gestione di programmi o progetti collaborativi multinazionali di ricerca e sviluppo nel settore della difesa.
6. Esperienza professionale in settori lavorativi sensibili sotto il profilo della sicurezza, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.1.1.
7. Esperienza professionale nella negoziazione di accordi legali e amministrativi complessi, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.1.1.
8. Esperienza professionale nell'ambito del coordinamento delle responsabilità all'interno di un gruppo.
9. Specializzazione accademica conseguita in uno o più dei settori elencati nella sezione A.1.1 durante la preparazione per un diploma universitario (master o dottorato).

A.2. Criteri di selezione per il settore 2 — spazio

A.2.1. Aree pertinenti nel settore spaziale

Coloro che si candidano per il settore 2 devono possedere comprovate competenze ed esperienza in uno o più dei settori seguenti:

1. industria spaziale;
2. ingegneria aerospaziale, compresi i sistemi satellitari;
3. informatica, ingegneria digitale e delle telecomunicazioni, compresa la connettività sicura;
4. diritto aeronautico e dello spazio;
5. economia e marketing in ambito spaziale;
6. relazioni internazionali con organizzazioni e organismi spaziali;
7. osservazione della Terra;
8. navigazione satellitare e posizionamento globale;
9. conoscenza dell'ambiente spaziale;
10. ricerca spaziale.

A.2.2. Criteri di selezione per gli amministratori nel settore dello spazio (AD 7)

La commissione giudicatrice applicherà i criteri di selezione riportati di seguito per la fase del concorso relativa al «Talent screener».

1. Esperienza professionale e/o accademica in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 nello svolgimento di uno o più dei compiti seguenti:
 - a) gestione di programmi;
 - b) elaborazione di politiche e normative o attuazione della legislazione vigente o gestione della legislazione e della sua evoluzione;
 - c) avvio/sviluppo di studi scientifici, socioeconomici o politici;
 - d) progettazione di sistemi o contributo alla loro progettazione;

- e) sviluppo e/o supervisione di processi di sicurezza e accreditamento dei sistemi industriali pubblici e privati.
- 2. Esperienza professionale in settori lavorativi sensibili sotto il profilo politico e della sicurezza, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.2.1.
- 3. Esperienza professionale (diversa dalle attività di audit) nel monitorare e nel contribuire alle attività internazionali di regolamentazione (ad esempio, elaborazione di norme e accordi commerciali internazionali) in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1.
- 4. Esperienza professionale nel presentare questioni tecnologiche complesse di uno o più dei settori di cui alla sezione A.2.1 in modo comprensibile a responsabili delle decisioni che non siano specialisti e/o al grande pubblico, ad esempio partecipazione a consultazioni pubbliche, redazione di relazioni o briefing.
- 5. Esperienza professionale in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 nel trattare con le istituzioni pubbliche e i portatori di interessi, anche del settore dell'industria, nelle negoziazioni e/o nel mantenimento di una rete professionale.
- 6. Specializzazione accademica conseguita in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 durante la preparazione di un diploma universitario (master o dottorato).

A.2.3. Criteri di selezione per gli esperti nel settore dello spazio (AD 9)

La commissione giudicatrice applicherà i criteri di selezione riportati di seguito per la fase del concorso relativa al «Talent screener».

- 1. Esperienza professionale e/o accademica in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 nello svolgimento di uno o più dei compiti seguenti:
 - a) gestione di programmi;
 - b) elaborazione di politiche e normative o attuazione della legislazione vigente o gestione della legislazione e della sua evoluzione;
 - c) avvio/sviluppo di studi scientifici, socioeconomici o politici;
 - d) progettazione di sistemi o contributo alla loro progettazione;
 - e) sviluppo e/o supervisione di processi di sicurezza e accreditamento dei sistemi industriali pubblici e privati.
- 2. Esperienza professionale in settori lavorativi sensibili sotto il profilo politico e della sicurezza, in uno o più degli ambiti elencati nella sezione A.2.1.
- 3. Esperienza professionale (diversa dalle attività di audit) nel monitorare e nel contribuire alle attività internazionali di regolamentazione (ad esempio, elaborazione di norme e accordi internazionali) in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1.
- 4. Esperienza professionale nel presentare questioni tecnologiche complesse di uno o più dei settori di cui alla sezione A.2.1 in modo comprensibile ai responsabili delle decisioni che non siano degli specialisti e/o al grande pubblico, ad esempio partecipazione a consultazioni pubbliche, redazione di relazioni, briefing o altri documenti.
- 5. Esperienza professionale in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 nel trattare con le istituzioni pubbliche e i portatori di interessi, anche del settore dell'industria, nelle negoziazioni e/o nel mantenimento di una rete professionale.
- 6. Esperienza professionale nell'ambito del coordinamento delle responsabilità all'interno di un gruppo.
- 7. Specializzazione accademica conseguita in uno o più dei settori elencati nella sezione A.2.1 durante la preparazione di un diploma universitario (master o dottorato).

B. PROCEDURA**B.1. Determinazione dell'ordine di valutazione delle domande**

1. Al momento di compilare la sezione «Esperienza professionale» del modulo di candidatura, le candidate e i candidati dovranno indicare per ogni singola voce la percentuale di tempo dedicato a uno o più «compiti» di un determinato elenco che rispecchia in larga misura i criteri di selezione elencati nella sezione A. Ciò consentirà di calcolare la durata complessiva dell'esperienza (in giorni) relativamente a un determinato compito.
2. La commissione giudicatrice assegnerà a ciascun compito e a ciascuna domanda del Talent screener (si veda la sezione B.2, punto 1) un coefficiente di ponderazione che riflette la loro rilevanza (da 1 a 3).
3. Il numero complessivo di giorni dedicati a un determinato compito (si veda il punto 1) sarà poi moltiplicato per il coefficiente correttore attribuito a tale compito dalla commissione giudicatrice. Ciò produrrà, per ciascuno dei candidati, un punteggio relativo a ciascun singolo compito e un punteggio totale per tutti i compiti considerati complessivamente.
4. Verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dei punteggi complessivi dei candidati/delle candidate.
5. I punteggi e la graduatoria stabiliti conformemente a questa sezione non saranno presi in considerazione per decidere chi possa passare alla fase successiva del concorso. La decisione relativamente alle candidate/ai candidati da convocare alla fase successiva del concorso è presa dalla commissione giudicatrice esclusivamente sulla base dei punteggi ponderati attribuiti conformemente alla sezione B.2.

B.2. Selezione dei candidati mediante il Talent screener

1. Nel compilare la sezione «Talent screener» del modulo di candidatura, tutti coloro che si candidano dovranno rispondere alla stessa serie di domande e fornire le informazioni richieste. Tali domande si baseranno sui criteri di selezione elencati nella sezione A. La selezione per titoli sarà effettuata esclusivamente sulla base delle informazioni fornite nella sezione «Talent screener». Le candidate/i candidati devono includere tutte le informazioni pertinenti nelle risposte della sezione «Talent screener», anche se le stesse informazioni figuravano già in altre sezioni del modulo di candidatura. Eventuali riferimenti a documenti caricati nell'account EPSO di coloro che si candidano o altri riferimenti (per esempio link verso siti web) non saranno presi in considerazione. Sarà preso in considerazione solo il testo inserito nei campi pertinenti in risposta alle domande della sezione «Talent screener».
2. La commissione giudicatrice procederà — in ordine decrescente della graduatoria stabilita conformemente alla sezione B.1 — alla valutazione delle risposte fornite nella sezione «Talent screener».
3. La commissione giudicatrice esaminerà le risposte fornite da tutti i candidati nella sezione «Talent screener» e attribuirà un punteggio da 0 a 4 a ciascuna risposta. Questi punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione fissato dalla commissione giudicatrice per ciascuna domanda del «Talent screener» (si veda la sezione B.1, punto 2). I punti ponderati assegnati a ogni domanda del «Talent screener» saranno infine sommati per ottenere il punteggio complessivo.
4. La commissione giudicatrice redigerà un elenco di candidate/i in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito, come indicato al punto 3.
5. Coloro che conseguiranno i punteggi più alti saranno convocati alla fase successiva del concorso.

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