

BANDO DI CONCORSO GENERALE N. PE/85/C

Il segretario del Parlamento europeo bandisce un concorso generale per titoli ed esami per costituire una riserva di

Queste mansioni potranno comportare talune trasferite, in particolare a Strasburgo e a Bruxelles.

DATTILOGRAFI/E

e

SEGRETARI/IE STENODATTILOGRAFI/E

di lingua inglese

per la copertura dei posti di tale categoria, grado e specializzazione che non fossero assegnati per trasferimento interno o promozione di funzionari già in servizio presso il Parlamento europeo.

La validità di tale elenco di riserva scadrà il 31 dicembre 1981 ma è prorogabile. In tal caso i candidati iscritti in tale elenco ne verranno informati in tempo utile.

I. CARRIERA

La carriera si articola sul grado 4 della categoria C (dattilografi/e) e sui gradi 3 e 2 della categoria C (segretari/ie stenodattilografi/e). L'inquadramento iniziale è al grado C 4 (dattilografi/e) e al grado C 3 (stenodattilografi/e).

II. MANSIONI

A. DATTILOGRAFI/E:

- lavori di dattilografia in lingua inglese,
- battitura a macchina di testi registrati su dischi o nastri.

B. SEGRETARI/IE STENODATTILOGRAFI/E:

- lavori di dattilografia in lingua inglese e in almeno un'altra lingua ufficiale della Comunità europea,
- stenografia o stenotipia di testi in lingua inglese,
- battitura a macchina di testi registrati su dischi o nastri,
- altri lavori di segreteria.

III. TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stipendio base mensile iniziale si situa fra 42 339 franchi belgi (grado C 4, scatto 1) e 45 815 franchi belgi (grado C 4, scatto 3) per i/le dattilografi/e e fra 46 919 franchi belgi (grado C 3, scatto 1) e 50 621 franchi belgi (grado C 3, scatto 3) per i/le segretari/ie stenodattilografi/e, secondo la formazione e l'esperienza professionale specifica del candidato.

Lo stipendio è maggiorato, se del caso, degli assegni e delle indennità previsti dallo statuto dei funzionari della Comunità europea e specificati nella «Comunicazione» che precede il presente bando di concorso. Il coefficiente correttore di cui alla parte V di detta «Comunicazione» è attualmente, per il Lussemburgo, pari a 100.

A norma dell'articolo 4 bis dell'allegato VII dello statuto, attualmente viene corrisposta a titolo temporaneo un'indennità forfettaria mensile di 1 872 franchi belgi per i/le dattilografi/e e di 2 870 franchi belgi per i/le segretari/ie stenodattilografi/e.

Se del caso, sarà inoltre versata per un determinato periodo, secondo le modalità indicate all'articolo 10 dell'allegato VII dello statuto, un'indennità giornaliera compresa fra 689 e 1 071 franchi belgi per i primi 15 giorni e fra 345 e 500 franchi belgi dal 16° giorno in poi.

Ad esempio, lo stipendio netto di un funzionario non coniugato, che non abbia familiari a carico e che benefici dell'indennità di dislocazione, ammonta, previa deduzione delle trattenute obbligatorie (pensione, assicurazioni, imposta comunitaria) a circa:

- 44 903 franchi belgi per il grado C 4, scatto 1,
- 47 928 franchi belgi per il grado C 4, scatto 3,
- 49 890 franchi belgi per il grado C 3, scatto 1,
- 53 486 franchi belgi per il grado C 3, scatto 3.

In tali importi non sono comprese le indennità giornaliere.

IV. MODALITÀ DEL CONCORSO E CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Per poter concorrere il candidato dovrà specificare a quale dei due concorsi desidera partecipare:

- per dattilografo/a, ovvero
- per segretario/a stenodattilografo/a.

La scelta effettuata dovrà essere indicata sull'atto di candidatura e non potrà essere ulteriormente modificata.

Il concorso è per titoli ed esami.

Saranno ammessi a parteciparvi i candidati in possesso dei requisiti sottoindicati e la cui candidatura sia stata accettata dalla commissione giudicatrice.

1. Condizioni generali:

i candidati dovranno dimostrare di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 28, lettere a), b) e c), dello statuto dei funzionari delle Comunità europee, riportati al titolo I «Condizioni generali», punti 1, 2 e 3, delle disposizioni comuni contenute nel presente numero della *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.

2. Titoli o diplomi ed esperienza professionale richiesti⁽¹⁾:

- a) i candidati dovranno dimostrare di essere in possesso di un titolo di studio del ciclo medio inferiore (medie inferiori, istituti commerciali, tecnici o professionali) ovvero di possedere un'esperienza professionale equivalente;
- b) i candidati, alla data fissata per la presentazione delle candidature, dovranno aver fatto almeno un anno di pratica professionale con mansioni analoghe a quelle descritte al titolo II «Mansioni». Ai fini della pratica professionale si terrà conto della durata degli studi compiuti dopo il ciclo medio inferiore, nel caso specifico presso istituti specializzati per segretari/ie o istituti assimilabili.

Le dichiarazioni rese ai punti 12 e 16 dell'atto di candidatura dovranno essere comprovate da documenti giustificativi (diplomi, certificati di lavoro e simili), in fotocopia autenticata.

Non saranno ammessi al concorso i candidati che non abbiano presentato i documenti giustificativi richiesti.

⁽¹⁾ Non saranno ammessi al concorso i candidati che abbiano compiuto un ciclo completo di studi universitari e conseguito il diploma finale.

Va ricordato che il nome figurante sull'atto di candidatura deve necessariamente corrispondere a quello impiegato per i successivi scambi di corrispondenza e ulteriori invii di diplomi.

3. Limite di età:

i candidati dovranno essere nati dopo il 7 agosto 1944 e prima dell'8 agosto 1962.

Il suddetto limite di età non si applica ai candidati che alla data stabilita per la presentazione delle candidature siano funzionari o altri agenti di una delle istituzioni delle Comunità europee in servizio da almeno un anno. Tuttavia, per poter beneficiare di tale dispensa, essi dovranno presentare un attestato rilasciato dall'istituzione da cui dipendono in cui siano indicate la qualifica e la data di entrata in servizio.

4. Conoscenze linguistiche:

i candidati dovranno possedere una conoscenza approfondita della lingua inglese e discrete nozioni di un'altra lingua ufficiale delle Comunità (tedesco, danese, francese, italiano, olandese), sufficienti per l'espletamento delle funzioni previste.

5. La commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che sono in possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso e designa in base a tale elenco i candidati ammessi alle prove, i quali saranno poi convocati per iscritto.

V. DESCRIZIONE DELLE PROVE

Tutte le prove qui di seguito indicate dovranno essere effettuate su macchina da scrivere elettrica. Tuttavia, i candidati che desiderino usare una macchina diversa da quella elettrica sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura.

1. Prove scritte obbligatorie:

A. PER DATTILOGRAFI/E E STENODATTILOGRAFI/E:

- a) trascrivere a macchina in bella copia e correggere un testo dattiloscritto in lingua inglese comprendente errori grammaticali e ortografici nonché note e rimandi manoscritti, entro 20 minuti;
- b) prova di velocità (minimo 220 battute o 35 parole al minuto); trascrivere a macchina un testo già dattiloscritto in lingua inglese, entro 15 minuti;
- c) manoscrivere sotto dettatura un testo in lingua inglese di circa 40 righe che presenta ta-

lune difficoltà ortografiche e grammaticali; trascrivere a macchina in bella copia e impaginare entro 20 minuti; il testo sarà letto rapidamente prima e dopo il dettato;

- d) manoscrivere sotto dettatura un testo di circa 15 righe in una seconda lingua ufficiale delle Comunità europee, a scelta del candidato; trascrivere a macchina tale dettato entro 10 minuti; il testo sarà letto rapidamente prima e dopo il dettato.

B. PER STENODATTILOGRAFI/E

- e) prendere in stenografia (o stenotipia) un testo dettato in lingua inglese, per tre minuti, alla velocità media di 100 parole al minuto; trascrivere in bella copia entro 25 minuti; il testo sarà letto rapidamente prima e dopo la dettatura;
- f) redigere in lingua inglese un breve testo su un argomento semplice, in base a elementi forniti, entro un tempo fissato dalla commissione giudicatrice.

2. Prove scritte facoltative:

A. PER DATTILOGRAFI/E E STENODATTILOGRAFI/E:

manoscrivere sotto dettatura un testo di circa 15 righe in una o più lingue ufficiali delle Comunità europee, diverse da quella scelta per la prova obbligatoria di cui al punto 1 A, lettera d); trascrivere a macchina il dettato entro 10 minuti. Il testo sarà letto rapidamente prima e dopo il dettato.

Ogni lingua costituirà una prova facoltativa a parte.

B. PER DATTILOGRAFI/E:

redigere in lingua inglese un breve testo su un argomento semplice, in base ad elementi forniti, entro un tempo determinato.

3. Ammissibilità alla prova orale obbligatoria:

- a) saranno ammessi alla prova orale per dattilografi/e i candidati che abbiano ottenuto il 60 % dei punti nel complesso delle prove obbligatorie di cui al titolo V A e un punteggio pari o superiore a 10 in ciascuna delle prove di cui al titolo V, punto 1 A, lettere a), b) e c);
- b) saranno ammessi alle prove orali per segretari/ie stenodattilografi/e i candidati che abbiano ottenuto il 60 % dei punti nel complesso delle

prove obbligatorie di cui al titolo V, punto 1 A e B e un punteggio pari o superiore a 10 in ciascuna delle prove di cui al titolo V, punto 1 A, lettere a), b) e c), nonché al titolo V, punto 1 B, lettera e).

4. Prova orale obbligatoria:

colloquio con la commissione giudicatrice per consentirle di valutare la cultura generale e le conoscenze linguistiche dei candidati nonché la loro attitudine a svolgere le mansioni descritte al titolo II A e B nell'ambito di un'istituzione europea.

IMPORTANTE

I candidati dovranno precisare nel loro atto di candidatura:

- la lingua prescelta per la prova obbligatoria, prevista al titolo V, punto 1 A, lettera d), in una seconda lingua ufficiale delle Comunità europee. Si può scegliere una sola lingua;
- la/le lingua/e prescelta/e per le prove facoltative previste al titolo V, punto 2 A di cui sopra.

VI. PUNTEGGIO DELLE PROVE

1. Prove scritte obbligatorie:

le prove scritte obbligatorie saranno valutate con un punteggio da 0 a 20.

2. Prove scritte facoltative:

le prove scritte facoltative saranno valutate con un punteggio da 0 a 5.

Ai fini della graduatoria finale sarà preso in considerazione unicamente il punteggio superiore a 3 conseguito in ciascuna prova facoltativa.

3. Prova orale obbligatoria:

la prova orale obbligatoria sarà valutata con un punteggio da 0 a 10.

Un punteggio inferiore a 6 nella prova orale avrà per effetto l'eliminazione del candidato.

VII. COMPILAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

La graduatoria dei candidati nell'elenco di riserva sarà stabilita in base al punteggio ottenuto complessivamente nelle varie prove.

VIII. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati sono pregati di compilare la loro domanda servendosi dell'atto di candidatura inserito nella presente Gazzetta ufficiale e di inoltrarla al Parlamento europeo, casella postale 1601, Lussemburgo. La domanda, corredata dei documenti giustificativi relativi alla formazione scolastica e professionale nonché al-

l'esperienza professionale, dovrà essere spedita per raccomandata al più tardi entro la mezzanotte del 7 agosto 1980, data del timbro postale.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che le documentazioni non pervenute entro i termini indicati saranno escluse dalla commissione giudicatrice.
