

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/391/21 – PERSONALE ESPERTO NEL SETTORE DEL SOSTEGNO TECNICO ALLE RIFORME STRUTTURALI NEGLI STATI MEMBRI E PERSONALE ESPERTO NEL SETTORE DELL'ACQUIS DI SCHENGEN (AD 7)

(2021/C 120 A/01)

Termine ultimo per l'iscrizione: 11 maggio 2021 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire due elenchi di riserva dai quali principalmente la direzione generale Sostegno alle riforme strutturali (DG REFORM) e la direzione generale Migrazione e affari interni (DG HOME) della Commissione europea potranno attingere per l'assunzione di nuovi membri della funzione pubblica da inquadrare come «**amministratori**» (gruppo di funzioni AD).

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

Per le disposizioni generali applicabili ai concorsi generali, si veda l'ALLEGATO III.

Numero dei posti disponibili nell'elenco di riserva:

1. Sostegno alle riforme strutturali: **45**
2. *Acquis* di Schengen **25**

Il presente bando riguarda due settori. È possibile candidarsi per uno solo di essi. La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura elettronico.

Durante la procedura di selezione i candidati/le candidate saranno convocati a sostenere diverse prove, come indicato nel presente bando di concorso. L'EPSO garantirà che le condizioni in cui chi si candida svolgerà tali prove siano conformi alle raccomandazioni formulate dalle competenti autorità sanitarie pubbliche (Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie/altre autorità internazionali/europee e nazionali).

NATURA DELLE FUNZIONI**1. *Sostegno alle riforme strutturali:***

La maggior parte delle assunzioni in questo settore del concorso sarà destinata alla direzione generale Sostegno alle riforme strutturali. Il personale esperto assunto sarà incaricato della progettazione, dell'attuazione e della valutazione dei progetti di sostegno tecnico, al fine di sostenere le riforme amministrative e strutturali negli Stati membri, nei seguenti settori/aree di competenza:

- pubblica amministrazione
- sistema giudiziario

- settore finanziario
- amministrazione delle entrate pubbliche
- gestione delle spese
- contesto imprenditoriale
- settore dell'energia e del clima
- settore dell'ambiente
- settore dell'istruzione
- settore sanitario
- sistemi di previdenza sociale
- digitalizzazione.

Gli esperti/le esperte nel settore delle riforme strutturali dovranno essere immediatamente operativi e dimostrare un elevato livello di competenza in materia di riforme in uno o più dei settori/aree di cui sopra. Dovranno inoltre dimostrarsi capaci di fornire consulenza e prestare sostegno alle amministrazioni pubbliche per la progettazione, l'attuazione e la valutazione delle riforme.

2. *Acquis di Schengen:*

La maggior parte delle assunzioni in questo settore del concorso sarà destinata alla direzione generale Migrazione e affari interni. Il personale esperto assunto dovrà dimostrare di possedere competenze e conoscenze giuridiche, politiche o pratiche pertinenti e sarà responsabile della progettazione, dell'attuazione e della valutazione dell'*acquis* di Schengen negli Stati membri, con l'obiettivo di rafforzare il quadro giuridico e politico esistente, nei seguenti settori/aree di competenza:

- gestione integrata delle frontiere
- gestione delle frontiere esterne
- cooperazione di polizia nell'ambito dell'attuazione dell'*acquis* di Schengen
- politica in materia di visti
- sistemi d'informazione su larga scala per il settore delle frontiere, della migrazione e della sicurezza, per la loro interoperabilità e per l'automazione dei controlli di frontiera
- settore della gestione della migrazione, compreso il rimpatrio.

Gli esperti/le esperte nel settore «Schengen» dovranno essere immediatamente operativi e dimostrare un elevato livello di competenza in materia di riforme in uno o più dei settori/aree di cui sopra. Dovranno essere in grado di fornire consulenza e prestare sostegno, spesso in tempi molto stretti, per la progettazione, l'attuazione e la valutazione delle politiche nel contesto di eventuali riforme dell'*acquis* di Schengen. Nell'ambito delle loro funzioni i gli esperti/le esperte dovranno svolgere frequenti missioni negli Stati membri per effettuare valutazioni in loco o partecipare a riunioni con gli Stati membri e le agenzie dell'UE.

Per maggiori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere, si veda l'ALLEGATO I.

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per la presentazione dell'atto di candidatura elettronico, chi si candida deve soddisfare TUTTE le condizioni generali e specifiche enunciate di seguito.

1) *Condizioni generali*

- Godere dei diritti civili in quanto cittadino/a di uno Stato membro dell'UE
- Essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare
- Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere

2) Condizioni specifiche: lingue

Per candidarsi occorre conoscere **almeno due lingue ufficiali dell'UE**: la prima almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e la seconda almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente).

Si noti che il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Le abilità suddette sono definite nel *quadro comune europeo di riferimento per le lingue*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5d>

Ai fini del presente bando di concorso si intende per

- lingua 1: la lingua utilizzata per i test a scelta multipla su computer;
- lingua 2: la lingua utilizzata per la selezione in base alle qualifiche («Talent Screener» — valutazione dei talenti) e nelle prove dell'Assessment center. La lingua 2 deve essere diversa dalla lingua 1.

La comunicazione tra l'EPSO e coloro che hanno presentato una candidatura valida avverrà mediante l'account personale EPSO dei candidati/delle candidate in una delle lingue di cui essi hanno dichiarato nell'atto di candidatura di possedere una conoscenza di livello B2 o superiore.

La lingua 2 è obbligatoriamente il francese o l'inglese.

Il concorso è organizzato per rispondere alle esigenze della DG REFORM e della DG HOME. Sulla base dei motivi elencati di seguito, i candidati/le candidate idonei assunti in queste direzioni generali devono possedere una conoscenza soddisfacente (almeno al livello B2) dell'**inglese** o del **francese**.

Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio, la DG REFORM e la DG HOME usano prevalentemente l'inglese, e in misura minore il francese, per il lavoro di analisi e la comunicazione interna, nonché per la comunicazione con le parti interessate esterne, la stesura di relazioni e pubblicazioni e la redazione di atti legislativi, come indicato nell'allegato I. La DG REFORM e la DG HOME utilizzano prevalentemente queste due lingue anche nella comunicazione con altre istituzioni.

Ciò premesso, occorre sottolineare i seguenti punti per quanto riguarda le lingue utilizzate dal personale della DG REFORM e della DG HOME:

- l'inglese e il francese sono le lingue principali in cui si svolgono le comunicazioni tra il personale delle due direzioni generali, le riunioni interne o le sessioni interne di formazione. L'inglese è anche ampiamente utilizzato per lo svolgimento del lavoro di analisi, la comunicazione con i portatori di interessi esterni e la redazione di pubblicazioni, relazioni e proposte legislative. Il personale inoltre redige prevalentemente in inglese le bozze di briefing e i discorsi;
- l'inglese e il francese sono le lingue principali utilizzate da queste due direzioni generali nelle riunioni con altri servizi della Commissione, nelle consultazioni interservizi e nelle procedure di audit;
- anche le formazioni interne per i nuovi arrivati si tengono in inglese e in francese.

Il personale può utilizzare lingue diverse dall'inglese e dal francese, ad esempio nelle attività specifiche relative a un paese, e la conoscenza di altre lingue è considerata un vantaggio. Tuttavia, i candidati/le candidate idonei devono conoscere l'inglese o il francese almeno al livello B2 al fine di svolgere i compiti illustrati nella pertinente sezione del bando di concorso e nell'allegato I ed essere immediatamente operativi dopo l'assunzione.

Per tali motivi, conformemente al punto 4 della sezione «**MODALITÀ DI SELEZIONE**», per la selezione in base alle qualifiche («Talent Screener» — valutazione dei talenti) e nelle prove dell'Assessment center deve essere utilizzato l'inglese o il francese. Inoltre, il Talent Screener è oggetto di una valutazione comparativa da parte della commissione giudicatrice, che se ne serve anche come documento di riferimento all'Assessment center durante il colloquio relativo al settore specifico, ed è utilizzato ai fini dell'assunzione se il candidato/la candidata vince il concorso: è pertanto nell'interesse sia del servizio che di chi si candida che il Talent Screener sia compilato nella lingua 2 (inglese o francese).

3) *Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali*

Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa **di almeno 4 anni**, attestata da un diploma, seguita da un minimo di **6 anni di esperienza professionale** direttamente attinente alle funzioni da svolgere nel settore prescelto, come indicato nell'allegato I,

oppure

un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa **di almeno 3 anni**, attestata da un diploma, seguita da un minimo di **7 anni di esperienza professionale** direttamente attinente alle funzioni da svolgere nel settore prescelto, come indicato nell'allegato I.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'ALLEGATO IV

MODALITÀ DI SELEZIONE

1) *Procedura di iscrizione al concorso*

Al momento di compilare l'atto di candidatura, occorre:

- selezionare una lingua 1 e una lingua 2:
 - la lingua 1 tra le 24 lingue ufficiali dell'UE; e
 - la lingua 2 tra l'inglese o il francese;
- confermare che si soddisfano le condizioni di ammissione per il presente concorso;
- fornire ulteriori informazioni pertinenti per il concorso (ad esempio: titoli di studio, esperienza professionale e risposte alle domande poste relative al settore (Talent Screener)).

È possibile compilare l'atto di candidatura in una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, ad eccezione della sezione del **Talent Screener** che **deve essere compilata nella lingua 2 dei candidati/delle candidate (inglese o francese)**.

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

2) *Test a scelta multipla su computer*

Se il numero di candidature ricevute **supera una determinata soglia** stabilita per ciascun settore dalla direttrice dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina, tutti coloro che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini saranno convocati per sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in un centro accreditato dell'EPSO o da remoto.

Salvo diversa indicazione, **i candidati/le candidate devono prenotare** un appuntamento per i test a scelta multipla su computer seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma sarà possibile scegliere tra più date e diverse sedi di esami. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test **sono limitati**.

Se il numero di candidature **è al di sotto della soglia** prestabilita, i test saranno invece somministrati durante l'Assessment center (punto 5).

I test a scelta multipla su computer saranno strutturati nel modo seguente:

| Test | Lingua | Domande | Durata | Punteggio | Punteggio minimo richiesto |
|-----------------------|----------|------------|-----------|-----------------|---|
| Ragionamento verbale | Lingua 1 | 20 domande | 35 minuti | da 0 a 20 punti | 10/20 |
| Ragionamento numerico | Lingua 1 | 10 domande | 20 minuti | da 0 a 10 punti | Ragionamento numerico + astratto combinati: 10/20 |
| Ragionamento astratto | Lingua 1 | 10 domande | 10 minuti | da 0 a 10 punti | |

Questi test sono eliminatori e il punteggio in essi ottenuto non è sommato a quello delle altre prove dell'Assessment center.

3) *Verifica delle condizioni di ammissione*

Il rispetto delle condizioni di ammissione illustrate nella sezione «Condizioni di ammissione» sarà verificato sulla base dei dati forniti nell'atto di candidatura elettronico. L'EPSO controllerà se chi si candida soddisfa le condizioni generali di ammissione mentre la commissione giudicatrice controllerà il rispetto delle condizioni specifiche per l'ammissione relative alle sezioni «Istruzione e formazione» ed «Esperienza professionale» dell'atto di candidatura elettronico, tenendo conto delle funzioni di cui all'allegato I.

Ci sono due scenari possibili:

- Se i test a scelta multipla su computer **sono stati organizzati preliminarmente**, la commissione giudicatrice procederà a controllare l'ammissibilità dei fascicoli di coloro che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutti i test a scelta multipla su computer, secondo quanto indicato nel bando di concorso, in ordine decrescente dei punteggi ottenuti nei test. I fascicoli saranno esaminati fino a quando il numero di candidati ammissibili avrà raggiunto una determinata soglia, stabilita prima dei test dalla direttrice dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina e solo tali candidati saranno ammessi alla fase successiva del concorso. I restanti fascicoli non saranno esaminati.
- Se i test a scelta multipla su computer **non sono stati organizzati preliminarmente**, saranno controllati i fascicoli di tutti coloro che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini.

I documenti giustificativi dei candidati/delle candidate saranno verificati in una fase successiva (cfr. il punto 6).

4) *Selezione in base alle qualifiche (Talent Screener)*

Affinché la commissione giudicatrice possa valutare obiettivamente e in modo strutturato, confrontandoli tra loro, i meriti di tutti coloro che si candidano per lo stesso settore di questo concorso, questi/e devono rispondere, utilizzando la loro lingua 2, a una stessa serie di domande posta nella sezione «Talent Screener» del modulo di candidatura. La selezione in base alle qualifiche sarà effettuata **solo per i candidati/le candidate ritenuti ammissibili**, come precisato al precedente punto 3, utilizzando **unicamente** le informazioni fornite nella sezione del Talent Screener. **È quindi importante indicare in questa sezione tutte le informazioni rilevanti, anche se sono già state menzionate in altre sezioni dell'atto di candidatura.** Le domande sono basate sui criteri di selezione figuranti nel presente bando.

Per l'elenco dei criteri, si veda l'ALLEGATO II.

Per effettuare la selezione basata sulle qualifiche, la commissione giudicatrice assegnerà dapprima a ogni **criterio di selezione** un coefficiente di ponderazione in base alla sua rilevanza (da 1 a 3) e a ciascuna risposta fornita dai candidati/dalle candidate da 0 a 4 punti. I punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione di ciascun criterio e sommati tra loro al fine di individuare i candidati/le candidate il cui profilo corrisponde meglio alle funzioni da svolgere.

Solo i candidati che ottengono i migliori punteggi complessivi dopo la selezione in base alle qualifiche (Talent Screener) saranno ammessi alla fase successiva.

5) **Assessment center**

Il numero di candidati/candidate convocati a questa fase sarà **al massimo 3 volte** superiore al numero di posti disponibili nell'elenco di riserva per ciascun settore. Chi soddisfa le condizioni di ammissione in base ai dati registrati nell'atto di candidatura elettronico e ha conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi** nella selezione in base alle qualifiche sarà convocato a sostenere le prove dell'Assessment center che si svolgeranno (online o in presenza) su una o più giornate nella sua **lingua 2 (inglese o francese)**. Si noti che lo studio di caso e la prova scritta sul settore del concorso possono essere organizzati in uno dei centri accreditati dell'EPSO oppure da remoto. Ulteriori dettagli e istruzioni saranno specificati nella lettera di convocazione.

Se **non sono stati preliminarmente organizzati**, i test a scelta multipla su computer di cui al punto 2 dovranno essere sostenuti nella fase dell'Assessment center in un centro accreditato dell'EPSO o da remoto. Questi test sono eliminatori e il punteggio in essi conseguito non sarà sommato a quello delle altre prove dell'Assessment center per calcolare il punteggio complessivo finale.

Salvo diversa indicazione, i candidati/le candidate dovranno caricare sul proprio account EPSO le copie scansionate dei documenti giustificativi. Ulteriori dettagli e istruzioni saranno specificati nella lettera di convocazione.

All'Assessment center saranno valutate otto competenze generali e le competenze settoriali richieste per il presente concorso mediante **cinque prove** (colloquio sulle competenze generali, studio di caso, colloquio situazionale basato sulle competenze, colloquio relativo al settore specifico e prova scritta relativa al settore specifico), come indicato nelle tabelle sottostanti.

| Competenza | Test | |
|--|--|--|
| 1. Analisi e risoluzione di problemi | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Studio di caso |
| 2. Comunicazione | Studio di caso | Colloquio basato sulle competenze generali |
| 3. Capacità di produrre risultati di qualità | Studio di caso | Colloquio basato sulle competenze generali |
| 4. Apprendimento e sviluppo | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Colloquio basato sulle competenze generali |
| 5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Studio di caso |
| 6. Resilienza | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Colloquio basato sulle competenze generali |
| 7. Lavorare in gruppo | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Colloquio basato sulle competenze generali |
| 8. Leadership | Colloquio situazionale basato sulle competenze | Colloquio basato sulle competenze generali |

Punteggio minimo richiesto: 3/10 per ogni competenza e un punteggio minimo complessivo di 40/80

| Competenza | Prova | Punteggio minimo richiesto |
|-----------------------|--|----------------------------|
| Competenze settoriali | Colloquio sulle competenze settoriali | 25/50 |
| | Prova scritta sul settore del concorso | 25/50 |

6) *Elenco di riserva*

Dopo aver controllato la corrispondenza tra i documenti giustificativi e le informazioni contenute nell'atto di candidatura elettronico, la commissione giudicatrice compilerà, per ogni lingua e fino a concorrenza dei posti disponibili, un **elenco di riserva** con i nomi di coloro che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti e i migliori punteggi complessivi nelle prove dell'Assessment center. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva e i passaporti delle competenze dei candidati/delle candidate idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione delle istituzioni dell'UE per le procedure di assunzione e le prospettive di sviluppo della carriera. L'inserimento in un elenco di riserva **non costituisce diritto o garanzia** di assunzione.

PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

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

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.

Per maggiori ragguagli sulla politica in materia di pari opportunità e sulla procedura per chiedere misure particolari si consulti il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_it) e le disposizioni generali allegate al presente bando (punto 1.3. Pari opportunità e misure particolari).

COME E QUANDO PRESENTARE LA CANDIDATURA

Per presentare la candidatura occorre prima creare un account EPSO. Si ricorda che si deve creare un unico account per tutte le candidature EPSO.

Occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <https://jobs.eu-careers.eu> entro la seguente data:

11 maggio 2021 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

ALLEGATO I

FUNZIONI

1. Sostegno alle riforme strutturali

La Commissione europea è alla ricerca di amministratori con solide conoscenze e competenze in materia di riforme strutturali. Gli amministratori assunti dovranno svolgere compiti come quelli descritti di seguito in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:

- pubblica amministrazione
- sistema giudiziario
- settore finanziario
- amministrazione delle entrate pubbliche
- gestione delle spese
- contesto imprenditoriale
- settore dell'energia e del clima
- settore dell'ambiente
- settore dell'istruzione
- settore sanitario
- sistemi di previdenza sociale
- digitalizzazione.

In questi settori/aree di competenza, le funzioni principali degli amministratori possono comprendere, tra l'altro, i seguenti compiti:

- fornire alle autorità degli Stati membri consulenza diretta a livello tecnico e politico (per quanto riguarda il dibattito sulle esigenze in materia di riforme), tradurre le richieste di sostegno degli Stati membri in progetti di sostegno tecnico e contribuire alla loro efficace attuazione sul campo;
- progettare e coordinare progetti di sostegno tecnico, come concordato con gli Stati membri, in coordinamento con altri servizi della Commissione e fornitori di sostegno tecnico (funzionari di altri Stati membri, organizzazioni internazionali, agenzie pubbliche, esperti privati);
- fornire sostegno tecnico diretto alla progettazione e attuazione delle riforme;
- gestire contratti o accordi complessi di sostegno tecnico agli Stati membri, compresa l'elaborazione di capitolati d'onori e la descrizione delle azioni;
- monitorare l'attuazione operativa del sostegno tecnico agli Stati membri;
- contribuire alla valutazione dei risultati dei progetti di sostegno tecnico e delle riforme correlate;
- rappresentare la Commissione nelle discussioni con gli Stati membri e altre parti interessate (in particolare i fornitori di sostegno tecnico);
- fornire un'analisi generale degli sviluppi politici nel settore/area di competenza;
- utilizzare le conoscenze attinte dai progetti di sostegno tecnico per contribuire ai processi di governance dell'Unione europea, come il Semestre europeo.

2. Acquis di Schengen

La Commissione europea è alla ricerca di amministratori con solide conoscenze e competenze in materia di *acquis* di Schengen. L'*acquis* di Schengen si compone di un'ampia gamma di norme in rapida evoluzione riguardanti la gestione delle frontiere esterne, di una serie di misure di accompagnamento e di compensazione e di un solido meccanismo di valutazione e monitoraggio. L'*acquis* di Schengen riguarda diversi settori/aree di intervento per i quali la Commissione necessita di competenze specifiche per sviluppare nuove politiche e fornire sostegno tecnico agli Stati membri (nel contesto della valutazione e del monitoraggio).

Gli amministratori assunti dovranno svolgere compiti come quelli descritti di seguito in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:

- gestione integrata delle frontiere
- gestione delle frontiere esterne
- cooperazione di polizia nell'ambito dell'attuazione dell'*acquis* di Schengen
- politica in materia di visti e di documenti di viaggio
- sistemi d'informazione su larga scala per il settore delle frontiere, della migrazione e della sicurezza, per la loro interoperabilità e per l'automazione dei controlli di frontiera
- settore della gestione della migrazione, compreso il rimpatrio.

In questi settori/aree di competenza, le funzioni principali degli amministratori possono comprendere, tra l'altro, i seguenti compiti:

- preparare iniziative legislative sull'*acquis* di Schengen e partecipare ai negoziati con il colegislatore;
- contribuire all'elaborazione e all'attuazione di nuove iniziative politiche per l'*acquis* di Schengen;
- fornire un'analisi generale degli sviluppi politici nel settore/area di competenza;
- analizzare e valutare la legislazione vigente in materia di *acquis* di Schengen;
- individuare nuove esigenze e adeguare la legislazione vigente in materia di *acquis* di Schengen sulla base dei risultati della sua valutazione;
- preparare e coordinare missioni di valutazione Schengen sull'attuazione dell'*acquis* di Schengen da parte degli Stati membri e dei paesi associati Schengen; dirigere il gruppo di esperti e provvedere al follow up con gli Stati membri valutati, in coordinamento con altri servizi della Commissione e fornitori di sostegno tecnico (organizzazioni internazionali, agenzie decentrate dell'UE, segnatamente CEPOL, EUROPOL, eu-LISA e FRONTEX);
- monitorare l'attuazione operativa dell'*acquis* di Schengen da parte degli Stati membri e delle agenzie dell'UE;
- fornire alle autorità degli Stati membri consulenza diretta a livello tecnico e politico in merito alla necessità di migliorare l'attuazione dell'*acquis* di Schengen;
- contribuire alla valutazione dei progetti a sostegno dell'attuazione dell'*acquis* di Schengen;
- apportare contributi a progetti nel contesto dello Strumento per la gestione delle frontiere e i visti (BMVI) nell'ambito del Fondo per la gestione integrata delle frontiere (IBMF) e del Fondo Asilo e migrazione (AMF);
- rappresentare la Commissione nelle discussioni con gli Stati membri, il Parlamento europeo e altre parti interessate, compresi i fornitori di sostegno tecnico.

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

ALLEGATO II

CRITERI DI SELEZIONE

1. *Sostegno alle riforme strutturali:*

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale nel sostegno all'elaborazione di programmi/progetti di riforma del settore pubblico in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:

- pubblica amministrazione
- sistema giudiziario
- settore finanziario
- amministrazione delle entrate pubbliche
- gestione delle spese
- contesto imprenditoriale
- settore dell'energia e del clima
- settore dell'ambiente
- settore dell'istruzione
- settore sanitario
- sistemi di previdenza sociale
- digitalizzazione.

2. Esperienza professionale nell'assistenza all'elaborazione di programmi/progetti di riforma del settore pubblico in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:

- pubblica amministrazione
- sistema giudiziario
- settore finanziario
- amministrazione delle entrate pubbliche
- gestione delle spese
- contesto imprenditoriale
- settore dell'energia e del clima
- settore dell'ambiente
- settore dell'istruzione
- settore sanitario
- sistemi di previdenza sociale
- digitalizzazione.

3. Esperienza professionale nella valutazione dei risultati delle riforme del settore pubblico in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:

- pubblica amministrazione
- sistema giudiziario
- settore finanziario

- amministrazione delle entrate pubbliche
 - gestione delle spese
 - contesto imprenditoriale
 - settore dell'energia e del clima
 - settore dell'ambiente
 - settore dell'istruzione
 - settore sanitario
 - sistemi di previdenza sociale
 - digitalizzazione.
4. Esperienza professionale in materia di riforme del settore pubblico acquisita lavorando in uno o più dei seguenti settori, o per uno o più dei seguenti soggetti:
- amministrazione di uno Stato membro
 - organizzazione pubblica
 - organizzazione internazionale
 - ente privato
 - istituzioni e organi europei.
5. Esperienza professionale nel sostegno o nel coordinamento di strategie di gestione del cambiamento.
6. Esperienza professionale in negoziati con o per conto di uno Stato membro o di un'istituzione europea sulla riforma nei settori/aree di competenza di questo settore del concorso.
7. Esperienza professionale in materia di appalti pubblici o gestione di progetti.
8. Esperienza professionale in ricerche accademiche e/o insegnamento in materia di riforme nei settori/aree di competenza di questo settore del concorso.
9. Diploma universitario (master o dottorato) in studi con una specializzazione in riforme nei settori/aree di competenza di questo settore del concorso, oltre al diploma richiesto per accedere al concorso.
10. Diploma/certificato in materia di gestione del cambiamento, oltre al diploma richiesto per accedere al concorso.

2. *Acquis di Schengen:*

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:
- gestione integrata delle frontiere
 - gestione delle frontiere esterne
 - cooperazione di polizia nell'ambito dell'attuazione dell'*acquis* di Schengen
 - politica in materia di visti e di documenti di viaggio
 - sistemi d'informazione dell'UE su larga scala per le frontiere, la migrazione e la sicurezza, la loro interoperabilità e l'automazione dei controlli di frontiera
 - settore della gestione della migrazione, compreso il rimpatrio.

2. Esperienza professionale nella valutazione dei risultati degli Stati membri per quanto riguarda l'attuazione del quadro giuridico di Schengen (ad esempio, nell'effettuazione di valutazioni Schengen a livello nazionale o dell'UE, di audit nazionali o dell'UE) in uno o più dei seguenti settori/aree di competenza:
 - gestione integrata delle frontiere
 - gestione delle frontiere esterne
 - cooperazione di polizia nell'ambito dell'attuazione dell'*acquis* di Schengen
 - politica in materia di visti e di documenti di viaggio
 - sistemi d'informazione dell'UE su larga scala per le frontiere, la migrazione e la sicurezza, la loro interoperabilità e l'automazione dei controlli di frontiera
 - settore della gestione della migrazione, compreso il rimpatrio.
3. Esperienza professionale nella preparazione e nell'elaborazione di politiche o legislazione in materia di *acquis* di Schengen, anche nelle fasi preliminari, quali la comunicazione politica, la valutazione d'impatto, la consultazione pubblica, il coordinamento delle posizioni e la rappresentanza nei comitati o nei gruppi di esperti.
4. Esperienza professionale nell'attuazione o nell'applicazione di politiche o della legislazione in materia di *acquis* di Schengen.
5. Esperienza professionale nello sviluppo di strategie di gestione integrata delle frontiere a livello nazionale o dell'UE.
6. Esperienza professionale nello sviluppo e nel monitoraggio di operazioni dei sistemi d'informazione su larga scala dell'UE per le frontiere, la migrazione e la sicurezza e la loro interoperabilità o nella progettazione e negoziazione dei rispettivi quadri strategici e normativi.
7. Esperienza professionale in negoziati con o per conto di uno Stato membro o di un'istituzione europea sulla riforma nei settori/aree di competenza in questo settore del concorso.
8. Diploma universitario (master o dottorato) in studi a settori/aree nei settori di competenza pertinenti a questo settore del concorso, oltre al diploma richiesto per accedere al concorso.

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

ALLEGATO III

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; e
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali:** se sono retribuiti;
 - **servizio militare obbligatorio:** se è stato svolto prima o dopo il diploma richiesto per un periodo non superiore alla durata legale del servizio militare 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;
 - **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 2 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 particolari

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
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare e selezionare i candidati 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 uno dei 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 **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 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 applica i principi del codice di buona condotta amministrativa https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_it (pubblicato nella *Gazzetta ufficiale*). Conformemente a questi principi, l'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

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

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

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

3.2.1. Pubblicazione automatica

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

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

- **Assessment center/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati, il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

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

- le prove si sono concluse,
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati, e
- 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 tramite il sito 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 sito web https://epso.europa.eu/help_it, al fine di consentire a quest'ultimo di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

Il candidato deve 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, si deve:

- avvertire immediatamente il personale incaricato della vigilanza di modo che possa essere individuata una soluzione al centro stesso. Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, e
- contattare l'EPSO non oltre 3 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 (e riguarda ad esempio la procedura di prenotazione delle date), occorre seguire le istruzioni indicate nel proprio account EPSO e sul sito dell'EPSO o contattare immediatamente l'EPSO tramite il sito (https://epso.europa.eu/help_it).

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

4.2. Procedimento di riesame interno

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

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

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);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **3 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno prese in considerazione le richieste ricevute 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 si applica per quanto riguarda eventuali errori 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);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **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);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **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.

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

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.

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

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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 |
| Česká republika | 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| Danmark | Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (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/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 Dioplóma 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| 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 (Doktorexamen) 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni) |
| Sverige | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng |
| United Kingdom | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland | Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate |
| | <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p> | | | |

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