

Gazzetta ufficiale

delle Comunità europee

ISSN 0378-701 X

C 51

23° anno

29 febbraio 1980

Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni ed informazioni

Sommario

I Comunicazioni

Consiglio

Risoluzione del Consiglio, del 18 febbraio 1980, concernente la realizzazione di un piano d'azione comunitario in materia di residui radioattivi 1

Risoluzione del Consiglio, del 18 febbraio 1980, relativa al comitato consultivo in materia di gestione del programma di ricerca «gestione e deposito dei residui radioattivi» 4

Risoluzione del Consiglio, del 18 febbraio 1980, in materia di ritrattamento dei combustibili nucleari irraggiati 4

Risoluzione del Consiglio, del 18 febbraio 1980, in materia di reattori superconvertitori 5

Commissione

ECU — Unità di conto europea 7

II Atti preparatori

III Informazioni

Consiglio

Comunicato 8

Bando di concorso generale Consiglio/C/204 (dattilografi di lingua inglese di sesso femminile o maschile) 11

Bando di concorso generale Consiglio/C/205 (dattilografi di lingua italiana di sesso femminile o maschile) 13

I

(Comunicazioni)

CONSIGLIO

RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO

del 18 febbraio 1980

concernente la realizzazione di un piano d'azione comunitario in materia di residui radioattivi

IL CONSIGLIO DELLE COMUNITA EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica,

visto il progetto di risoluzione presentato dalla Commissione,

considerando che la Commissione ha presentato al Consiglio una comunicazione concernente un piano d'azione comunitario in materia di residui radioattivi;

considerando che lo sviluppo dell'energia nucleare deve consentire alla Comunità di coprire una parte crescente del suo fabbisogno di energia elettrica, assicurando al tempo stesso la sicurezza del suo approvvigionamento, grazie ad una diversificazione delle fonti di combustibile,

considerando che il prevedibile aumento della produzione di energia elettrica di origine nucleare comporterà nei prossimi decenni una corrispondente produzione di residui,

considerando che tale sviluppo deve avvenire nel pieno rispetto della sicurezza dei lavoratori e delle popolazioni, nonché della protezione dell'ambiente;

considerando che a tale scopo la gestione e il deposito dei residui radioattivi devono essere effettuati nelle migliori condizioni possibili;

considerando che il Consiglio ha già approvato programmi «Ambiente» e programmi di ricerca e di sviluppo della Comunità attualmente in corso in materia di gestione e di deposito dei residui radioattivi;

considerando tuttavia che i problemi posti dai residui radioattivi costituiscono un insieme di problemi relativi alla messa a punto delle tecnologie acquisite e di problemi giuridici, amministrativi, finanziari e sociali che vanno risolti in un contesto comune;

considerando che l'attuale sforzo comunitario in materia di ricerca e sviluppo deve essere pertanto completato secondo quanto previsto qui di seguito;

considerando infine che la collaborazione con paesi e organismi terzi nel settore della gestione e del deposito dei residui radioattivi potrebbe trarre beneficio da un allargamento delle attività comunitarie,

approva il piano d'azione che fa parte integrante della presente risoluzione,*prende atto* che la Commissione presenterà le proposte necessarie per assicurare l'esecuzione del piano.

ALLEGATO

PIANO D'AZIONE COMUNITARIO IN MATERIA DI RESIDUI RADIOATTIVI

Il piano riguarda i problemi posti dai residui radioattivi provenienti dagli impianti nucleari, in particolare modo i problemi relativi alla gestione e al deposito dei residui ad alta radioattività e/o di lunga durata.

Esso è valido dal 1980 al 1992 ed è soggetto a revisione ogni tre anni.

All'inizio esso è fondato sui cinque punti seguenti:

1. Analisi permanente della situazione per l'adozione delle soluzioni necessarie

Occorre stabilire

- a) l'elenco delle tecniche disponibili e degli impianti esistenti e previsti dagli Stati membri per il trattamento e il condizionamento dei residui in vista di un loro eventuale trasporto e del loro deposito, con l'indicazione delle date alle quali tali tecniche potranno essere applicate al più presto
- b) l'elenco dei lavori di ricerca e di sviluppo tecnologico in materia di deposito dei residui che gli Stati membri e la Comunità intendono effettuare, nonché l'elenco degli impianti di deposito che gli Stati membri intendono costruire e mettere in funzione, tenuto conto della natura dei prodotti da immagazzinare, eventualmente con il relativo calendario;
- c) per le varie categorie di residui, l'elenco delle pratiche di gestione negli Stati membri, definite o da definire, conformemente alle norme di sicurezza applicabili in ogni Stato membro, le date in cui tali pratiche dovranno poter essere applicate, l'analisi di tali date alla luce delle date relative all'applicazione delle tecniche di cui alla lettera a);
- d) dato che quanto precede non riguarda specificatamente il deposito definitivo, anche l'inventario dei procedimenti e delle procedure destinati a consentire il deposito definitivo dei residui radioattivi e, per quanto possibile, le previsioni per l'applicazione e l'analisi di tali previsioni in base alle lettere a), b) e c).

Le informazioni e i risultati ottenuti nel corso dei lavori summenzionati saranno utilizzati per fornire in permanenza alla Comunità e agli Stati membri un quadro dei lavori e delle realizzazioni nel settore della gestione e del deposito dei residui radioattivi, di fronte alle esigenze dei programmi nucleari.

2. Esame, a livello comunitario, delle misure capaci di assicurare il deposito a lungo termine o definitivo dei residui radioattivi in condizioni ottimali

- Rafforzamento ed estensione della concertazione e dello scambio di informazioni esistenti, tramite il programma attuale di ricerca e sviluppo della Comunità, all'insieme dei programmi nazionali relativi allo studio ed all'istituzione di siti di deposito a lungo termine o definitivo.
- Esame, a tempo debito, delle scelte tecniche e dei programmi relativi alle attività di dimostrazione dei vari Stati membri.
- Incoraggiamento dello sviluppo di una cooperazione tecnica nel settore del deposito ogniqualvolta tale cooperazione sia considerata dagli Stati membri interessati utile e fattibile.
- Esame, in generale, di misure che possono rappresentare soluzioni ottimali per il deposito a lungo termine o definitivo dei residui radioattivi.

3 **Consultazione sulle pratiche concernenti la gestione dei residui, la qualità e le proprietà dei residui condizionati e le condizioni di evacuazione dei residui**

Risulta necessario organizzare una consultazione regolare del comitato consultivo in materia di gestione del programma di ricerca «Gestione e deposito dei residui radioattivi» e, se del caso, delle autorità nazionali responsabili.

Ciò dovrebbe permettere

- di preparare, in base all'esperienza acquisita nei vari Stati membri in materia di gestione, trattamento e deposito dei residui radioattivi, raccomandazioni relative all'esecuzione soddisfacente di tali operazioni, sotto l'aspetto della sicurezza e della tutela dell'ambiente; queste raccomandazioni dovranno conservare un carattere indicativo ed evolutivo in armonia con lo sviluppo delle tecniche per tutta la durata del piano;
- di valutare le possibilità e l'opportunità di armonizzare le pratiche di gestione dei residui;
- di ravvicinare i metodi di valutazione della qualità e delle proprietà dei residui condizionati;
- di ricercare i mezzi di reciproca informazione in materia di costi di gestione dei residui;
- di favorire, secondo le procedure comunitarie esistenti, qualora ciò risulti opportuno, la concertazione tra gli Stati membri sulle posizioni da adottare nell'ambito delle organizzazioni internazionali come l'AIEA, l'ISO e l'AEN.

4 **Continuità dello sforzo di ricerca e sviluppo della Comunità per tutta la durata del piano**

Il Consiglio si impegna a decidere sulle nuove proposte di programmi quinquennali di ricerca e sviluppo (azione indiretta), presentate dalla Commissione. Il Consiglio è deciso a garantire la continuità dei programmi di ricerca e sviluppo per tutta la durata del piano.

Il Consiglio prende atto del fatto che la Commissione si impegna a presentare queste proposte al più tardi un anno prima della scadenza del programma quinquennale precedente, nonché a provvedere al necessario coordinamento tecnico tra le attività nel settore dei residui radioattivi che si svolgono nell'ambito del programma di azione diretta del CCR e le attività svolte nell'ambito del programma d'azione indiretta.

In particolare la Commissione ha presentato, il 5 marzo 1979, un secondo programma di ricerca e sviluppo 1980-1984 che farà immediatamente seguito al programma 1975-1979.

5 **Informazione periodica del pubblico**

Il pubblico deve essere informato della situazione nel settore dei residui radioattivi.

In tale contesto gli Stati membri proseguiranno ed intensificheranno i loro sforzi per informare nel miglior modo il pubblico sulle azioni che essi svolgono in materia di gestione e di deposito dei residui radioattivi.

La Commissione farà altrettanto per le azioni che la riguardano.

RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO

del 18 febbraio 1980

relativa al comitato consultivo in materia di gestione del programma di ricerca «gestione e deposito dei residui radioattivi»

IL CONSIGLIO DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

pareri sono trasmessi alla Commissione ed una copia di essi è inviata al Consiglio.

ADOTTA LA PRESENTE RISOLUZIONE:

1. Al comitato consultivo in materia di gestione del programma di ricerca «gestione e deposito dei residui radioattivi», oltre ai compiti previsti nei paragrafi da 2 a 6 della risoluzione del 18 luglio 1977 relativa ai comitati consultivi in materia di gestione dei programmi di ricerca, è affidato il compito supplementare di consigliare la Commissione per l'esecuzione del «piano d'azione comunitario in materia di residui radioattivi», approvato dal Consiglio nella risoluzione del 18 febbraio 1980.
2. Il comitato formula pareri distinti da quelli di cui alla risoluzione del 18 luglio 1977, allorché riguardano l'esecuzione del piano; tali pareri sono elaborati dal segretariato e sottoposti al comitato per approvazione. Ogni membro del comitato può chiedere che la sua opinione sia inserita in tali pareri. I

3. Per l'esecuzione del compito di cui al paragrafo 1 della presente risoluzione e in deroga al paragrafo 7 della risoluzione del 18 luglio 1977, i governi degli Stati membri e la Commissione potranno, qualora lo ritengano opportuno, designare esperti in sostituzione dei membri nominati nell'ambito della gestione del programma di ricerca fino ad un numero massimo di due per delegazione.
4. Il comitato consultivo in materia di gestione del programma di ricerca «gestione e deposito dei residui radioattivi» svolge il compito supplementare di cui alla presente risoluzione, secondo le modalità indicate, per tutta la durata del piano d'azione comunitario in materia di residui radioattivi, anche se il suo compito originario è stato condotto a termine.
5. La presente risoluzione completa la risoluzione del 18 luglio 1977.

RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO

del 18 febbraio 1980

in materia di ritrattamento dei combustibili nucleari irraggiati

IL CONSIGLIO DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

Dopo aver preso conoscenza della comunicazione della Commissione riguardante gli elementi di una strategia comunitaria in materia di ritrattamento dei combustibili nucleari irraggiati e tenendo conto del fatto che:

- la situazione dell'approvvigionamento energetico comunitario è caratterizzata da una forte dipendenza dalle importazioni d'energia primaria e da prospettive incerte in materia di approvvigionamento d'idrocarburi a livello mondiale;

- il ritrattamento permette di ottenere una diminuzione del fabbisogno di uranio naturale e di lavoro di arricchimento grazie al riciclaggio dell'uranio e del plutonio nei reattori termici e veloci con la prospettiva di una minore dipendenza esterna nei confronti dell'uranio grazie alla superconversione;

ESPRIME IL SUO ACCORDO SU QUANTO SEGUE:

1. È nell'interesse della Comunità e degli Stati membri mantenere aperta la possibilità di recuperare e riutilizzare i combustibili usati scaricati dai reattori nu-

clean, senza che ciò pregiudichi le modalità dei processi decisionali degli Stati membri.

2. A questo scopo occorre

- che gli Stati membri e le imprese che, soprattutto per consolidare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico nella Comunità, hanno ritenuto opportuno svolgere programmi nel settore del ritrattamento, assicurino la continuità delle realizzazioni e degli studi, senza pregiudicare le misure che saranno indotti a prendere in merito alle modalità di applicazione;
- che, tenuto debito conto dei dispositivi giuridici ed industriali già applicati, si organizzi un coordi-

namento tra tutte le parti interessate affinché le attività industriali nel settore del ritrattamento si svolgano nelle migliori condizioni possibili, tanto dal punto di vista delle imprese che esercitano dette attività, quanto da quello degli utilizzatori che ricorrono ad esse;

- che la Comunità, gli Stati membri e le imprese interessate proseguano lo sforzo avviato per garantire che tali attività rimangano compatibili, in qualsiasi momento del loro sviluppo industriale, con gli obiettivi di sicurezza delle popolazioni, di salvaguardia dell'ambiente e con l'esigenza di non destinare le materie nucleari ad usi diversi da quelli dichiarati dagli utilizzatori.

RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO

del 18 febbraio 1980

in materia di reattori superconvertitori

IL CONSIGLIO DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

dopo aver preso conoscenza della comunicazione della Commissione «L'alternativa dei reattori superconvertitori veloci nel quadro comunitario — giustificazioni, realizzazioni, problemi e prospettive di azione», e tenendo conto del fatto che

- a) la situazione dell'approvvigionamento energetico comunitario è caratterizzata da una forte dipendenza dalle importazioni di energia primaria e da prospettive incerte in materia di approvvigionamento di idrocarburi a livello mondiale;
- b) il reattore superconvertitore potrebbe assumere un ruolo importante nell'approvvigionamento energetico della Comunità, contribuendo alla graduale riduzione della sua dipendenza dalle importazioni di uranio, nonché al miglioramento della sua bilancia dei pagamenti;
- c) sono già stati compiuti sforzi, e dei risultati sono già stati conseguiti grazie anche agli accordi di collaborazione esistenti tra Stati membri della Comunità, nella prospettiva di sviluppare questa linea di reattori;

SI DICHIARA D'ACCORDO SU QUANTO SEGUE:

- è interesse della Comunità e degli Stati membri mantenere aperta la possibilità di rendere disponibili ai produttori di energia, su base commerciale, reattori superconvertitori entro termini di tempo che tengano debitamente conto del fabbisogno energetico nella Comunità, senza che ciò pregiudichi le modalità dei processi decisionali degli Stati membri;
- gli Stati membri e le imprese che, soprattutto per consolidare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico nella Comunità, hanno ritenuto opportuno svolgere programmi nel settore dei reattori superconvertitori veloci, assicurano la continuità delle realizzazioni e degli studi, compresi quelli relativi al ciclo di combustibile, senza pregiudicare le misure che saranno indotti a prendere in merito alle modalità di applicazione, e proseguono gli sforzi affinché le prestazioni di tale tipo di reattore forniscano sempre adeguate garanzie conformemente alle disposizioni in materia di sicurezza,

di protezione radiologica e di protezione dell'ambiente;

- la Comunità darà il proprio sostegno al raggiungimento di tali obiettivi. Le nuove forme che assumerebbe tale sostegno e le relative modalità concrete saranno decise dal Consiglio in base a proposte della Commissione.

Il lavoro tendente all'armonizzazione progressiva dei codici e delle misure di sicurezza proseguirà nell'ambito del comitato di coordinamento dei reattori veloci.

Il pubblico deve essere informato della situazione nel settore dei superconvertitori veloci.

In tale contesto gli Stati membri proseguiranno e intensificheranno i loro sforzi per informare nel miglior modo il pubblico sulle azioni che essi svolgono nel settore dei superconvertitori veloci.

La Commissione farà altrettanto per le azioni che la riguardano.

COMMISSIONE

ECU (*) — UNITÀ DI CONTO EUROPEA (*)

28 febbraio 1980

Importo in moneta nazionale per una unità:

Franco belga e lussemburghese	40,6325	Franco svizzero	2,37041
Marco tedesco	2,50052	Peseta spagnola	95,2357
Fiorino olandese	2,75434	Corona svedese	5,96228
Sterlina inglese	0,621703	Corona norvegese	6,95409
Corona danese	7,80371	Dollaro canadese	1,63127
Franco francese	5,86487	Scudo portoghese	68,0692
Lira italiana	1158,83	Scellino austriaco	17,9096
Sterlina irlandese	0,677124	Marco finlandese	5,31102
Dollaro USA	1,42196	Yen giapponese	352,788
		Dracma greca	55,8901

La Commissione ha installato una telescrivente con meccanismo di risposta automatica capace di trasmettere ad ogni richiedente, su semplice chiamata per telex, i tassi di conversione nelle principali monete. Questo servizio opera ogni giorno dalle ore 15,30 alle ore 13 del giorno dopo.

Il richiedente deve procedere nel seguente modo:

- chiamare il numero di telex 23789 a Bruxelles;
- trasmettere il proprio indicativo di telex;
- formare il codice «cccc» che fa scattare il meccanismo di risposta automatica che produce l'iscrizione sulla propria telescrivente dei tassi di conversione dell'UCE;
- non interrompere la comunicazione prima della fine del messaggio che è segnalata dall'iscrizione «ffff».

(*) Regolamento (CEE) n. 3180/78 del Consiglio, del 18 dicembre 1978 (GU n. L 379 del 30. 12. 1978, pag. 1).

(*) — Decisione 75/250/CEE del Consiglio, del 21 aprile 1975 (convenzione di Lomé) (GU n. L 104 del 24. 4. 1975).

— Decisione n. 3289/75/CECA della Commissione, del 18 dicembre 1975 (GU n. L 327 del 19. 12. 1975).

— Decisioni del consiglio dei governatori della Banca europea per gli investimenti del 18 marzo 1975 e 30 dicembre 1977.

— Regolamento finanziario del 21 dicembre 1977 applicabile al bilancio generale delle Comunità europee (GU n. L 356 del 31. 12. 1977).

III

(Informazioni)

CONSIGLIO

COMUNICATO

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DI CONCORSI GENERALI

I concorsi generali organizzati per l'assunzione di funzionari delle Comunità europee sono preceduti, conformemente alle disposizioni dello statuto dei funzionari, dalla pubblicazione di un bando di concorso nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*. I concorsi possono essere organizzati per coprire un certo numero di posti vacanti o per costituire una riserva di assunzione.

I. Requisiti generali

Per poter essere nominato funzionario in una delle istituzioni delle Comunità europee il candidato deve rispondere ai requisiti previsti nello statuto dei funzionari, qui appresso specificati:

1. Essere cittadino di uno degli Stati membri delle Comunità ⁽¹⁾ e godere dei diritti politici. Per la cittadinanza, sono tuttavia possibili eccezioni.
2. Essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.
3. Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.
4. Aver sostenuto con successo un concorso di assunzione.
5. Essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni.

(¹) Gli Stati membri sono:

- il Belgio,
- la Danimarca,
- la Repubblica federale di Germania,
- la Francia,
- l'Irlanda,
- l'Italia,
- il Lussemburgo,
- i Paesi Bassi,
- il Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord.

**CONSIGLIO
DELLE
COMUNITA' EUROPEE**

Amministrazione

Da compilare dal candidato

Nome:

Indirizzo:

Riservato all'amministrazione

**Avviso di ricevimento dell'atto di candidatura
al concorso Consiglio/C/....**

Richiamo:

Ricordiamo che i documenti giustificativi relativi ai diplomi o titoli di studio e all'esperienza professionale che non ci sono stati ancora trasmessi dovranno pervenirci entro e non oltre il:

- 15 aprile 1980 per il bando di concorso generale Consiglio/C/204,
- 25 aprile 1980 per il bando di concorso generale Consiglio/C/205,

preferibilmente mediante plico raccomandato, con indicazione del numero del concorso.

ATTO DI CANDIDATURA

Fotografia
recente
(grandezza massima
5 cm x 5 cm)

Concorso Consiglio/C/....

Impiego richiesto:

Rispondere ad ogni domanda, anche se la risposta è negativa. Non lasciare rubriche in bianco, né servirsi di lineette. Scrivere a macchina o in stampatello con inchiostro nero. Non dimenticare di apporre fotografia e firma.

1. Cognome:

Cognome da nubile:

2. Nome:

(sottolineare il nome solitamente usato)

3. Indirizzo: Tel:

(ogni cambiamento di indirizzo deve essere segnalato)

4. Nazionalità di origine: attuale:

5. Data e luogo di nascita (città, provincia e Stato)

6. Stato civile: celibe (nubile) – coniugato/a – vedovo/a – divorziato/a – separato/a
(cancellare le voci inutili)

Figli:

1	2	3	4	5
.....

(Indicare la data di nascita dei figli)

Altre persone a carico:

7. Indirizzo dei genitori:

8. Personi da avvertire in caso di incidenti:

Conoscenze di stenodattilografia e dattilografia (indicare la velocità al minuto, precisando se si tratta di parole, sillabe o battute).

	Danese	Francese	Inglese	Italiano	Olandese	Tedesco
Dattilografia						
Stenografia						
Stenotipia						

Tipo di tastiera utilizzata abitualmente (AZERTY, QWERTZ, QWERTY, ecc.):

93. Impieghi precedenti:
Indicare il(i) posto(i) eventualmente occupato(i) fino ad oggi, come pure ogni altra esperienza professionale acquisita.

1. Impiego attualmente occupato o impiego più recente				2.			
Durata		Stipendio mensile netto		Durata		Stipendio mensile netto	
dal	al	iniziale	finale	dal	al	iniziale	finale
Definizione esatta delle mansioni esplicate:				Definizione esatta delle mansioni esplicate:			
Nome e indirizzo del datore di lavoro:				Nome e indirizzo del datore di lavoro:			
Descrizione del lavoro svolto:				Descrizione del lavoro svolto:			

6. **Avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali delle Comunità ⁽¹⁾ e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale delle Comunità, nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.**

II. Procedura

1. **Per presentare la propria candidatura, il candidato deve utilizzare l'atto di candidatura accluso alla Gazzetta ufficiale. Detto atto di candidatura deve essere compilato in modo leggibile a macchina da scrivere o, se compilato a mano, in stampatello. Ogni rubrica deve essere riempita seguendo le istruzioni contenute nel formulario. I candidati devono indicare chiaramente il numero del concorso (prima pagina) e firmare la dichiarazione contenuta nell'ultima pagina.**

Sono ricevibili soltanto le candidature presentate per un determinato concorso. Le candidature presentate anteriormente non possono essere prese in considerazione. Del pari, i candidati non potranno far riferimento a documenti presentati anteriormente.

I documenti giustificativi necessari (diplomi, certificati di lavoro, ecc.) possono essere spediti a parte (fotocopie). Il segretariato generale può chiedere documenti e informazioni complementari.

2. **Per ogni concorso viene costituita una commissione giudicatrice, composta di un presidente e di uno o più membri designati dall'autorità che ha il potere di nomina e dal comitato del personale.**
3. **L'autorità che ha il potere di nomina stabilisce l'elenco dei candidati che posseggono i requisiti di cui ai punti 1, 2 e 3 del precedente capitolo I e lo trasmette alla commissione giudicatrice unitamente ai fascicoli delle candidature.**

4. **Dopo aver preso conoscenza dei fascicoli, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano alle condizioni fissate dal bando di concorso.**

Nei concorsi per esami, tutti i candidati iscritti in detto elenco sono ammessi alle prove.

Nei concorsi per titoli, la commissione giudicatrice, dopo aver stabilito i criteri in base ai quali valuterà i titoli dei candidati, procede all'esame dei titoli dei candidati iscritti in detto elenco.

Nei concorsi per titoli e per esami, la commissione giudicatrice stabilisce quali fra i candidati iscritti in detto elenco sono ammessi alle prove.

5. **Al termine dei suoi lavori la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati idonei alle funzioni corrispondenti ai posti da coprire. Questo elenco di idoneità deve possibilmente comprendere un numero di candidati almeno doppio di quello dei posti da coprire. Esso è trasmesso all'autorità che ha il potere di nomina; quest'ultima sceglie in detto elenco il (i) candidato(i) che essa nomina al (ai) posto(i) vacante(i).**
6. **Ciascun candidato viene informato circa la sorte riservata alla sua candidatura.**
7. **I lavori della commissione giudicatrice sono segreti. Pertanto, non possono essere comunicati né i motivi dell'eventuale non ammissione alle prove, né i voti ottenuti dai candidati.**

(¹) Le lingue ufficiali delle Comunità sono: il danese, il francese, l'inglese, l'italiano, l'olandese e il tedesco.

III. Periodo di prova

Dopo la loro entrata in servizio, i candidati acquisiscono la qualità di funzionari in prova e sono tenuti (ad eccezione dei funzionari dei gradi A 1 e A 2) ad effettuare un periodo di prova la cui durata è fissata in 9 mesi per i funzionari delle categorie A e B e del quadro L/A ed in 6 mesi per i funzionari delle categorie C e D. Una volta terminato con esito positivo il periodo di prova, i funzionari in prova sono nominati di ruolo.

IV. Regime pecuniario, sicurezza sociale e trattenute fiscali

1. La retribuzione comprende:

- a) uno stipendio base;
- b) se del caso e alle condizioni stabilite dallo statuto dei funzionari:
 - un'indennità di dislocazione pari al 16 % dello stipendio base, aumentato, ove occorra, dell'assegno di famiglia e dell'assegno per i figli a carico, ai quali il funzionario ha diritto. Tale indennità non può essere inferiore a 7 177 FB al mese;
 - per un determinato periodo, un'indennità giornaliera;
 - un assegno di famiglia pari al 5 % dello stipendio base, con un minimo di 3 119 FB al mese;
 - un assegno mensile di 4 018 FB per ogni figlio a carico;
 - un'indennità scolastica corrispondente alle effettive spese scolastiche, da un minimo di 1 292 FB ad un massimo di 3 589 FB al mese per ogni figlio a carico.

2. Le Comunità europee si avvalgono di un sistema di sicurezza sociale che garantisce ai funzionari:

- un regime di pensione (vecchiaia, invalidità e, se del caso, reversibilità);
- la copertura dei rischi di malattia e di infortunio sul lavoro e nella vita privata.

La pensione massima di vecchiaia è pari al 70 % dell'ultimo stipendio base; essa corrisponde, di norma, a 35 anni di servizio. Le spese di malattia sono rimborsate, in generale, fino all'80 %.

I contributi dei funzionari al finanziamento di tali prestazioni sono dedotti dalla loro retribuzione (contributo personale: 6,75 % per la pensione vecchiaia, 1,5 % per i rischi di malattia e 0,1 % per i rischi di infortunio nella vita privata).

3. La retribuzione è soggetta esclusivamente ad un'imposta a profitto delle Comunità ed è esonerata da qualsiasi imposta nazionale.

4. Alla retribuzione netta del funzionario è applicato un coefficiente correttore (corrispondente alle fluttuazioni del costo della vita).

V. Spese di viaggio

I candidati invitati a partecipare ad esami o ad un colloquio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, alle condizioni precisate nella lettera di convocazione. Anche le spese di viaggio in occasione dell'entrata in servizio sono rimborsate conformemente alle disposizioni dello statuto dei funzionari.

BANDO DI CONCORSO GENERALE CONSIGLIO/C/204

Il segretariato generale del Consiglio delle Comunità europee bandisce il presente concorso allo scopo di costituire un elenco di riserva per l'assunzione di

DATTILOGRAFI DI LINGUA INGLESE

(di sesso femminile o maschile)

in posizione di inizio di carriera.

Tale riserva è costituita per coprire i posti vacanti o che si renderanno vacanti presso il segretariato generale del Consiglio. I candidati iscritti nell'elenco di riserva saranno assunti in funzione delle esigenze di servizio.

L'elenco di riserva è valido fino al 1° gennaio 1983. Tale validità potrà essere prorogata.

I. ASSUNZIONE E RETRIBUZIONE

L'assunzione avverrà nel grado C 5.

Lo stipendio base mensile è pari a 39 006 FB (grado C 5, primo scatto).

II. NATURA DELLE FUNZIONI E REQUISITI

Effettuare lavori di dattilografia, in particolare:

- lavori dattilografici in inglese, su macchine da scrivere normali e/o macchine da scrivere con memoria,
- trascrizione dattilografica di testi in inglese registrati su magnetofono

Avere attitudini sufficienti per svolgere tali funzioni, nonché una conoscenza approfondita della lingua inglese e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale delle Comunità, cioè danese, francese, italiano, olandese o tedesco, per quanto richiesto dalle funzioni da svolgere.

Avere inoltre attitudini a lavorare in gruppo.

III. MODALITÀ E CONDIZIONI DEL CONCORSO

Il concorso avverrà per titoli e per esami.

Vi saranno ammessi i candidati che soddisfano alle condizioni seguenti e la cui candidatura sia accolta dalla commissione giudicatrice:

- a) aver compiuto studi completi di livello medio (studi medi inferiori, commerciali o tecnici) sanciti da un diploma, o possedere un'esperienza professionale di livello equivalente. I candidati devono dimostrare, con la presentazione di documenti giustificativi, che soddisfano a questa condizione di ammissione al concorso (copia del diploma o documenti giustificativi che attestino l'esperienza professionale equivalente);
- b) avere, alla data di pubblicazione del presente bando di concorso, un'esperienza professionale di almeno un anno come dattilografo in lingua inglese. Anche la durata e la natura di tale esperienza professionale devono essere comprovate da documenti giustificativi, ad esempio certificati o attestati di lavoro o di tirocinio;
- c) essere nati dopo il 31 dicembre 1939 e prima del 1° gennaio 1960. Il limite di età non si applica ai candidati che, alla data di pubblicazione del bando di concorso o alla data fissata per la presentazione delle candidature, siano da almeno un anno funzionari o altri agenti delle Comunità europee. Per poter beneficiare di tale deroga essi devono presentare un attestato rilasciato dall'istituzione di appartenenza che precisi la loro qualifica e la data di entrata in servizio;
- d) soddisfare alle condizioni generali di cui al paragrafo I, punti 1, 2 e 3 del comunicato che precede il presente bando di concorso.

La commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano alle condizioni di ammissione al concorso. Essa procede quindi all'esame dei titoli presentati dai candidati e redige l'elenco dei candidati ammessi alle prove. I candidati saranno informati individualmente per iscritto del seguito riservato alla loro candidatura.

IV. NATURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE

a) Prove scritte obbligatorie:

1. Trascrizione dattilografica in bella copia ed impaginazione in 40 minuti, di un testo dattiloscritto in lingua inglese di circa 45 righe, conte-

nente correzioni e rinvii manoscritti, errori di ortografia e di grammatica.

2. Dettato manoscritto di un testo inglese difficile di circa 25 righe e trascrizione dattilografica del medesimo in 15 minuti.

b) *Prove orali obbligatorie.*

1. Colloquio con il candidato che consenta di valutare le sue conoscenze professionali e generali.
2. Colloquio con il candidato che consenta di valutare il livello delle sue conoscenze linguistiche.

c) *Prova(e) scritta(e) facoltativa(e):*

1. Dettato manoscritto di un testo semplice, di circa 10 righe, redatto in una o più delle seguenti lingue: danese, francese, italiano, olandese o tedesco, a scelta del candidato. I candidati disporranno di 15 minuti per la trascrizione dattilografica di ciascun testo.
2. Stesura in stenografia di un testo dettato in inglese, durata 3 minuti, alla velocità media di 150 sillabe al minuto e trascrizione dattilografica del testo in 20 minuti.

d) *Valutazione delle prove:*

Ciascuna prova sarà valutata in ventesimi.

Il punteggio complessivo delle prove sarà stabilito addizionando:

- i punti ottenuti nelle prove scritte obbligatorie, cui si applica il coefficiente 2;
- i punti ottenuti nelle prove orali obbligatorie;

— i punti superiori ai $10/20$ ottenuti in ciascuna delle prove facoltative.

V. *ELENCO DI IDONEITÀ*

Saranno iscritti nell'elenco di idoneità i candidati che avranno ottenuto almeno $12/20$ in ogni prova scritta obbligatoria e nella prima prova orale obbligatoria, almeno $10/20$ nella seconda prova orale obbligatoria ed almeno un totale di 85 punti nella valutazione dell'insieme delle prove obbligatorie.

Al suddetto totale saranno aggiunti i punti superiori al voto 10 ottenuti nelle prove facoltative.

VI. *PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE*

I candidati sono pregati di trasmettere la loro domanda, mediante l'atto di candidatura inserito nella presente Gazzetta ufficiale, al direttore dell'amministrazione del segretariato generale del Consiglio, rue de la Loi, 170, B-1048 Bruxelles. Tale domanda dovrà essere spedita, preferibilmente con plico raccomandato, non oltre le ore 24 del 15 aprile 1980. Farà fede la data del timbro postale.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che essi dovranno presentare, entro la stessa data, i documenti giustificativi riguardanti la loro formazione scolastica ed eventualmente professionale, nonché l'esperienza professionale. I candidati dovranno inoltre redigere un elenco completo dei documenti presentati, allegandolo all'atto di candidatura.

I candidati che non abbiano presentato entro i termini fissati i documenti giustificativi necessari per l'ammissione al concorso saranno esclusi dalla commissione giudicatrice.

BANDO DI CONCORSO GENERALE CONSIGLIO/C/205

Il segretariato generale del Consiglio delle Comunità europee bandisce il presente concorso allo scopo di costituire un elenco di riserva per l'assunzione di

DATTILOGRAFI DI LINGUA ITALIANA

(di sesso femminile o maschile)

in posizione di inizio di carriera.

Tale riserva è costituita per coprire i posti vacanti o che si renderanno vacanti presso il segretariato generale del Consiglio. I candidati iscritti nell'elenco di riserva saranno assunti in funzione delle esigenze di servizio.

L'elenco di riserva è valido fino al 1° gennaio 1983. Tale validità potrà essere prorogata.

I. ASSUNZIONE E RETRIBUZIONE

L'assunzione avverrà nel grado C 5.

Lo stipendio base mensile è pari a 39 006 FB (grado C 5, primo scatto).

II. NATURA DELLE FUNZIONI E REQUISITI

Effettuare lavori di dattilografia, in particolare:

- lavori dattilografici in italiano, su macchine da scrivere normali e/o macchine da scrivere con memoria,
- trascrizione dattilografica di testi in italiano registrati su magnetofono.

Avere attitudini sufficienti per svolgere tali funzioni, nonché una conoscenza approfondita della lingua italiana e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale delle Comunità, cioè danese, francese, inglese, olandese o tedesco, per quanto richiesto dalle funzioni da svolgere.

Avere inoltre attitudini a lavorare in gruppo.

III. MODALITÀ E CONDIZIONI DEL CONCORSO

Il concorso avverrà per titoli e per esami.

Vi saranno ammessi i candidati che soddisfano alle condizioni seguenti e la cui candidatura sia accolta dalla commissione giudicatrice:

- a) aver compiuto studi completi di livello medio (studi medi inferiori, commerciali o tecnici) sanciti da un diploma, o possedere un'esperienza professionale di livello equivalente. I candidati devono dimostrare, con la presentazione di documenti giustificativi, che soddisfano a questa condizione di ammissione al concorso (copia del diploma o documenti giustificativi che attestino l'esperienza professionale equivalente);
- b) avere, alla data di pubblicazione del presente bando di concorso, un'esperienza professionale di almeno un anno come dattilografo in lingua italiana. Anche la durata e la natura di tale esperienza professionale devono essere comprovate da documenti giustificativi, ad esempio certificati o attestati di lavoro o di tirocinio;
- c) essere nati dopo il 31 dicembre 1939 e prima del 1° gennaio 1960. Il limite di età non si applica ai candidati che, alla data di pubblicazione del bando di concorso o alla data fissata per la presentazione delle candidature, siano da almeno un anno funzionari o altri agenti delle Comunità europee. Per poter beneficiare di tale deroga essi devono presentare un attestato rilasciato dall'istituzione di appartenenza che precisi la loro qualifica e la data di entrata in servizio;
- d) soddisfare alle condizioni generali di cui al paragrafo I, punti 1, 2 e 3 del comunicato che precede il presente bando di concorso.

La commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano alle condizioni di ammissione al concorso. Essa procede quindi all'esame dei titoli presentati dai candidati e redige l'elenco dei candidati ammessi alle prove. I candidati saranno informati individualmente per iscritto del seguito riservato alla loro candidatura.

IV. NATURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE

a) Prove scritte obbligatorie:

1. Trascrizione dattilografica in bella copia ed impaginazione, in 40 minuti, di un testo dattilo-

scritto in lingua italiana di circa 45 righe, contenente correzioni e rinvii manoscritti, errori di ortografia e di grammatica.

2. Dettato manoscritto di un testo italiano difficile di circa 25 righe e trascrizione dattilografica del medesimo in 15 minuti

b) *Prove orali obbligatorie:*

1. Colloquio con il candidato che consenta di valutare le sue conoscenze professionali e generali.
2. Colloquio con il candidato che consenta di valutare il livello delle sue conoscenze linguistiche.

c) *Prova(e) scritta(e) facoltativa(e):*

1. Dettato manoscritto di un testo semplice, di circa 10 righe, redatto in una o più delle seguenti lingue: danese, francese, inglese, olandese o tedesco, a scelta del candidato. I candidati disporranno di 15 minuti per la trascrizione dattilografica di ciascun testo.
2. Stesura in stenografia di un testo dettato in italiano, durata 3 minuti, alla velocità media di 150 sillabe al minuto e trascrizione dattilografica del testo in 20 minuti.

d) *Valutazione delle prove:*

Ciascuna prova sarà valutata in ventesimi.

Il punteggio complessivo delle prove sarà stabilito addizionando:

- i punti ottenuti nelle prove scritte obbligatorie, cui si applica il coefficiente 2;
- i punti ottenuti nelle prove orali obbligatorie;

— i punti superiori ai $10/20$ ottenuti in ciascuna delle prove facoltative.

V. *ELENCO DI IDONEITÀ*

Saranno iscritti nell'elenco di idoneità i candidati che avranno ottenuto almeno $12/20$ in ogni prova scritta obbligatoria e nella prima prova orale obbligatoria, almeno $10/20$ nella seconda prova orale obbligatoria ed almeno un totale di 85 punti nella valutazione dell'insieme delle prove obbligatorie.

Al suddetto totale saranno aggiunti i punti superiori al voto 10 ottenuti nelle prove facoltative.

VI. *PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE*

I candidati sono pregati di trasmettere la loro domanda, mediante l'atto di candidatura inserito nella presente Gazzetta ufficiale al direttore dell'amministrazione del segretariato generale del Consiglio, rue de la Loi 170, B-1048 Bruxelles. Tale domanda dovrà essere spedita, preferibilmente con plico raccomandato, non oltre le ore 24 del 25 aprile 1980. Farà fede la data del timbro postale.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che essi dovranno presentare, entro la stessa data, i documenti giustificativi riguardanti la loro formazione scolastica ed eventualmente professionale, nonché l'esperienza professionale. I candidati dovranno inoltre redigere un elenco completo dei documenti presentati, allegandolo all'atto di candidatura.

I candidati che non abbiano presentato entro i termini fissati i documenti giustificativi necessari per l'ammissione al concorso saranno esclusi dalla commissione giudicatrice.

Publication n° CB-23-77-017-FR-C

LA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE, LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES ET LES ACCORDS MULTILATÉRAUX

300 pages, EN, FR

Prix vente au numéro : FB 225,— Dkr 36,90 DM 14,60 FF 30,20 Lit 5 300
Fl 15,25 £ 3-60 US \$ 6.20

La nature spécifique de la Communauté conduit à l'élaboration d'un droit communautaire spécifique et distinct du droit international et des droits nationaux classiques. Ainsi est posé le problème de l'insertion du droit communautaire au regard du droit national et international. L'ordre juridique international contemporain, matérialisé par les relations multinationales dans le cadre interétatique ou des organisations internationales, ne reconnaît pas le fait communautaire. Cela explique que, dans ces deux cadres, l'affirmation de la présence communautaire et sa participation à la vie internationale s'est réalisée progressivement, par paliers, de manière empirique sans suivre un modèle préalable. Dans ces conditions la présente publication, par ses tableaux et ses textes de base en annexe, doit contribuer à la perception de cette évolution.

Cet ouvrage permettra une évaluation de l'importance des relations internationales de la Communauté, par l'analyse des liens établis entre la Communauté et les organisations internationales, d'une part, et l'étude des accords multilatéraux auxquels la Communauté est partie d'autre part.

OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
Boite postale 1003, Luxembourg

Publication No CB-23-77-017-EN-C

THE EUROPEAN COMMUNITY, INTERNATIONAL ORGANIZATIONS AND MULTILATERAL AGREEMENTS

300 pages, EN, FR

Price per issue: Bfrs 225— Dkr 36-90 DM 14-60 FF 30-20 Lit 5 300
Fl 15-25 £ 3-60 US \$ 6-20

Because of its specific nature the Community has evolved a corpus of specific Community law that is distinct from traditional international and national law. Where then does Community law stand in relation to national and international law? The present international legal order, as embodied in the multilateral relations between States or in the context of international organizations, does not recognize the existence of the Community. That explains why, in those two contexts, in order to make its presence felt and to participate in the international scene the Community has had to move ahead in progressive stages on an empirical basis, without having an earlier model to follow. This publication, with its tables and annexes containing the basic texts, is intended to help understand that development.

It analyzes the links established between the Community and the international organizations and studies the multilateral agreements to which the Community is a party, thus enabling an assessment to be made of the importance of the Community's international relations.

OFFICE FOR OFFICIAL PUBLICATIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITIES
Boite postale 1003, Luxembourg

Publication n° CB-23-77-526-FR-C

EXPORTER VERS LA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

Renseignements pour les exportateurs étrangers

71 pages, EN, FR

Prix vente au numéro : FB 50,— Dkr 8,50 DM 3,25 FF 6,75 Lit 1 200
Fl 3,40 £ 0-80 US \$ 1.40

La Communauté européenne représente un « marché commun » de près de 260 millions de consommateurs. Elle est le plus gros marché d'importation du monde. Ce marché commun dispose de règles et de dispositions d'importation communes, qui sont valables pour toute la Communauté et importantes pour les exportateurs des pays tiers. Les plus importantes parmi ces règles sont les dispositions douanières (tarif douanier commun, régimes préférentiels), les règles d'origine et les dispositions relatives aux produits agricoles. D'autre part, certaines règles et disposition ne sont pas, ou pas encore « communautarisées », mais appliquées d'une manière différente par les neuf pays membres de la Communauté, par exemple : la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), les normes techniques et sanitaires. Dans le présent guide l'exportateur étranger trouvera les informations les plus importantes concernant le marché commun et sur ses règles d'importation. Il aura ainsi un aperçu général de toutes les questions qui peuvent l'intéresser pour son entreprise commerciale. Le guide donne aussi des indications sur les sources de renseignements. Finalement, il donne aux exportateurs certaines adresses utiles ainsi que quelques données fondamentales sur les neuf pays membres de la Communauté.

OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
Boite postale 1003, Luxembourg

Publication No CB-23-77-526-EN-C

EXPORTING TO THE EUROPEAN COMMUNITY

Information for foreign exporters

71 pages, EN, FR

Price per issue: Bfrs 50,— Dkr 8-50 DM 3-25 FF 6-75 Lit 1 200
Fl 3-40 £ 0-80 US \$ 1-40

The European Community is a 'common market' of nearly 260 million consumers. It is the biggest import market in the world. This common market has common import rules and arrangements, which apply throughout the Community and are of importance to exporters in non-member countries. The most important of these rules are the customs arrangements (Common Customs Tariff, preferential arrangements), the rules of origin and the provisions relating to agricultural products. Certain rules and provisions are not, or at least not yet, 'Communitized' but are applied in different ways by the nine member countries of the Community (examples are value added tax (VAT) and technical and health standards). In the following guide the foreign exporter will find what he needs to know about the common market and its import rules. He will thus have at his disposal a general outline of all the matters which may be relevant to his business. The guide also gives details of the sources of information used. Lastly, it gives exporters a number of useful addresses and a certain amount of basic data on the nine member countries of the Community.

OFFICE FOR OFFICIAL PUBLICATIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITIES
Boite postale 1003, Luxembourg