

Edizione  
in lingua italiana

## Comunicazioni ed informazioni

---

<u>Numero d'informazione</u>	Sommario	Pagina
	<i>I Comunicazioni</i>	
	<b>Commissione</b>	
86/C 67/01	ECU.....	1
86/C 67/02	Comunicazione delle decisioni prese nell'ambito di varie procedure di gara nel settore agricolo (cereali) .....	2
	<i>II Atti preparatori</i>	
	.....	
	<i>III Informazioni</i>	
	<b>Commissione</b>	
86/C 67/03	Comunicato .....	3
86/C 67/04	Bando di concorso generale COM/A/477 (Capo divisione) .....	8

---

**Istituto universitario europeo** (vedi terza pagina di copertina)

## I

(Comunicazioni)

## COMMISSIONE

ECU <sup>(1)</sup>

21 marzo 1986

(86/C 67/01)

Importo in moneta nazionale per una unità:

Franco belga e lussemburghese conv.	44,3551	Peseta spagnola	136,103
Franco belga e lussemburghese fin.	45,0917	Scudo portoghese	142,025
Marco tedesco	2,16552	Dollaro USA	0,962880
Fiorino olandese	2,44427	Franco svizzero	1,81676
Sterlina inglese	0,641920	Corona svedese	6,90530
Corona danese	7,99046	Corona norvegese	6,83212
Franco francese	6,66313	Dollaro canadese	1,34967
Lira italiana	1474,41	Scellino austriaco	15,2135
Sterlina irlandese	0,716429	Marco finlandese	4,89143
Dracma greca	134,601	Yen giapponese	169,467
		Dollaro australiano	1,34952
		Dollaro neozelandese	1,79642

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'ECU;
- non interrompere la comunicazione prima della fine del messaggio che è segnalata dall'iscrizione «ffff».

*Nota:* Presso la Commissione è altresì in servizio una telescrivente a risposta automatica (al n. 21791) che fornisce dati giornalieri concernenti il calcolo degli importi compensativi monetari nell'ambito dell'applicazione della politica agraria comune.

(<sup>1</sup>) Regolamento (CEE) n. 3180/78 del Consiglio, del 18 dicembre 1978 (GU n. L 379 del 30. 12. 1978, pag. 1), modificato dal regolamento (CEE) n. 2626/84 (GU n. L 247 del 16. 9. 1984, pag. 1).

Decisione 80/1184/CEE del Consiglio, del 18 dicembre 1980 (convenzione di Lomé) (GU n. L 349 del 23. 12. 1980, pag. 34).

Decisione n. 3334/80/CECA della Commissione, del 19 dicembre 1980 (GU n. L 349 del 23. 12. 1980, pag. 27).

Regolamento finanziario del 16 dicembre 1980 applicabile al bilancio generale delle Comunità europee (GU n. L 345 del 20. 12. 1980, pag. 23).

Regolamento (CEE) n. 3308/80 del Consiglio, del 16 dicembre 1980 (GU n. L 345 del 20. 12. 1980, pag. 1).

Decisione del consiglio dei governatori della Banca europea per gli investimenti del 13 maggio 1981 (GU n. L 311 del 30. 10. 1981, pag. 1).

**Comunicazione delle decisioni prese nell'ambito di varie procedure di gara nel settore agricolo  
(cereali)**

*(Gazzetta ufficiale delle Comunità europee n. L 360 del 21 dicembre 1982, pagina 43)*

(86/C 67/02)

Gara permanente	Gara settimanale	
	Data della decisione della Commissione	Restituzione massima
Regolamento (CEE) n. 1391/85 della Commissione, del 28 maggio 1985, che indice una gara per la restituzione all'esportazione di frumento tenero verso i paesi delle zone I, II a), III, IV a) e b), V, VI, VII e la Repubblica democratica tedesca (GU n. L 140 del 29. 5. 1985, pag. 10)	20. 3. 1986	offerte rifiutate
Regolamento (CEE) n. 1392/85 della Commissione, del 28 maggio 1985, che indice una gara per la restituzione all'esportazione d'orzo verso i paesi delle zone I, II a), III, IV, V, VI, VII a), VII c) e la Repubblica democratica tedesca (GU n. L 140 del 29. 5. 1985, pag. 13)	20. 3. 1986	115,99 ECU/t
Regolamento (CEE) n. 2813/85 della Commissione, dell'8 ottobre 1985, concernente una gara per la determinazione della restituzione all'esportazione di riso lavorato a grani lunghi a destinazione di taluni paesi terzi (GU n. L 266 del 9. 10. 1985, pag. 8)	20. 3. 1986	340,76 ECU/t

## III

*(Informazioni)*

## COMMISSIONE

## COMUNICATO

(86/C 67/03)

Le disposizioni dello statuto dei funzionari e dei relativi allegati prevedono che i concorsi generali per l'assunzione di personale siano preceduti da un bando pubblicato nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.

Pertanto possono essere prese in considerazione soltanto le candidature presentate in risposta al bando relativo ad un determinato concorso. Non si terrà quindi conto delle candidature inoltrate anteriormente al bando di concorso.

L'atto di candidatura deve essere compilato a macchina o a stampatello attenendosi alle relative istruzioni. Nella casella apposita occorre specificare il numero del concorso.

DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE AI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, INDETTI DALLE ISTITUZIONI DELLE COMUNITÀ MEDIANTE BANDI PUBBLICATI NELLA GAZZETTA UFFICIALE

**I. Requisiti generali**

Per poter essere assegnato ad un impiego presso una delle istituzioni delle Comunità europee, il candidato, in conformità alle disposizioni dello statuto dei funzionari delle Comunità, deve soddisfare ai requisiti qui sotto indicati, e cioè:

1. essere cittadino di uno degli stati membri delle Comunità (<sup>1</sup>), salvo deroga concessa dall'autorità che ha il potere di nomina, e godere dei diritti civili e politici;
2. essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
3. offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle sue funzioni; il controllo di queste garanzie si effettuerà secondo le modalità in uso nei diversi paesi membri;
4. aver sostenuto un concorso per titoli o per esami o per titoli ed esami;
5. essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni;

---

(<sup>1</sup>) Gli stati membri sono: il Belgio, la Danimarca, la Francia, la Repubblica federale di Germania, la Grecia, l'Irlanda, l'Italia, il Lussemburgo, i Paesi Bassi, il Portogallo, la Spagna e il Regno Unito.

6. possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali delle Comunità <sup>(1)</sup> ed una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale delle Comunità, in relazione alle funzioni che deve svolgere.

## II. Procedura

In conformità alle disposizioni dello statuto dei funzionari, il concorso si svolge secondo la seguente procedura:

1. i candidati devono riempire un formulario stabilito dall'autorità che ha il potere di nomina; agli stessi può essere richiesto ogni altro documento o informazione ritenuta necessaria;
2. per ogni concorso, una commissione giudicatrice è nominata 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 in possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 1, 2 e 3 della precedente sezione I e lo trasmette alla commissione giudicatrice, unitamente ai fascicoli di candidatura;
4. compiuto l'esame dei fascicoli, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dal bando di concorso:
  - nei concorsi per esami, tutti i candidati iscritti nell'elenco sono ammessi alle prove;
  - nei concorsi per titoli, la commissione giudicatrice, dopo aver stabilito i relativi criteri di valutazione, procede all'esame dei titoli dei candidati compresi nell'elenco;
  - nei concorsi per titoli ed esami, la commissione giudicatrice stabilisce quali fra i candidati compresi in detto elenco sono ammessi alle prove finali;
5. al termine dei lavori, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati idonei alle funzioni corrispondenti ai posti messi a concorso. Questo elenco di idoneità, che deve possibilmente comprendere un numero di candidati pari almeno al doppio di quello dei posti da coprire, viene trasmesso all'autorità che ha il potere di nomina, la quale designa il candidato o i candidati da assumere;
6. i lavori della commissione sono segreti.

La stessa procedura può essere seguita anche nel caso di concorsi indetti per la costituzione di una riserva.

## III. Presentazione delle candidature

I candidati sono pregati di presentare la loro domanda per mezzo dell'atto di candidatura inserito nel presente numero della *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*, inoltrandola a uno degli indirizzi indicati nel bando di concorso. I medesimi sono inoltre invitati ad allegare un curriculum vitae completando o specificando se necessario le informazioni fornite nell'atto di candidatura.

---

(<sup>1</sup>) Le lingue ufficiali della Comunità sono: il danese, il francese, il greco, l'inglese, l'italiano, l'olandese, il portoghese, lo spagnolo e il tedesco.

Questa domanda, corredata di una copia dei diplomi o titoli di studio, dovrà essere spedita, preferibilmente in plico raccomandato, a uno degli indirizzi indicati nel bando di concorso.

Per la costituzione del fascicolo i candidati non potranno far riferimento a documenti, atti di candidatura o schede informative già trasmessi in rapporto a candidature precedenti.

I candidati saranno individualmente informati dell'esito della loro partecipazione al concorso.

#### IV. Servizio di prova

Ogni funzionario, tranne quelli di grado A 1 o A 2, è tenuto ad effettuare un servizio di prova e potrà essere nominato in ruolo soltanto se l'esito di detto servizio risulterà positivo. La durata del servizio di prova è di 9 mesi per i funzionari di categoria A, del quadro linguistico e di categoria B, di 6 mesi per gli altri funzionari.

#### V. Trattamento economico, assegni ed indennità

La retribuzione comprende:

1. uno stipendio (lordo) di base;
2. nelle condizioni previste dallo statuto dei funzionari:
  - a) un'indennità di dislocazione pari al 16 % dello stipendio base maggiorato, eventualmente, degli assegni familiari. L'indennità mensile di dislocazione non può essere inferiore a 10 449 FB mensili;
  - b) un'indennità giornaliera temporanea;
3. nelle condizioni previste dallo statuto dei funzionari:
  - a) un assegno di famiglia, pari al 5 % dello stipendio base e comunque non inferiore a 4 541 FB mensili;
  - b) un assegno mensile di 5 850 FB per figlio a carico;
  - c) un'indennità scolastica corrispondente alle spese scolastiche effettive fino ad un massimo di 5 226 FB mensili per figlio a carico.

I funzionari sono iscritti ad un regime di pensione e ad un'assicurazione malattia ed infortuni. Il contributo dei funzionari a detti regimi è trattenuto sulla retribuzione secondo quanto disposto dallo statuto dei funzionari.

Alla retribuzione calcolata al netto delle trattenute obbligatorie viene applicato un coefficiente correttore inferiore, superiore o pari al 100 %, secondo il costo della vita nella sede di servizio.

#### VI. Imposta

La retribuzione è soggetta esclusivamente ad un'imposta a beneficio delle Comunità.

---

## GUIDA PER I CANDIDATI AI CONCORSI GENERALI DELLA COMMISSIONE

Nel presentare la candidatura ad un posto presso un'organizzazione internazionale occorre attenersi ad alcune norme fondamentali per agevolare i lavori di selezione dei candidati ed evitare incresciose delusioni.

### 1. Il bando di concorso generale

Si prega il candidato di leggere attentamente il bando e di controllare se possiede effettivamente tutti i requisiti minimi. Requisiti come la nazionalità, l'età ed i titoli di studio sono tassativi; pertanto presentare la propria candidatura essendone privo si risolve in uno spreco di tempo per il candidato stesso e per la Commissione. Non sono accettate le domande il cui timbro postale risulti apposto in data successiva al termine ultimo fissato.

### 2. Titoli di studio

I titoli di studio sono esaminati e valutati dalla commissione giudicatrice e, se del caso, da un esperto del sistema scolastico del paese del candidato. In ogni caso, occorre indicare chiaramente le date e le varie fasi della carriera scolastica. Ad esempio, indicare i diversi livelli degli studi e, in caso di formazione professionale o di corsi di perfezionamento o di specializzazione, precisare se questi sono corsi diurni, oppure serali, nonché le materie d'insegnamento. È interesse di coloro che hanno seguito la loro formazione scolastica in paesi esteri non membri delle Comunità europee di fornire una documentazione dettagliata in merito. Tale documentazione dovrebbe permettere di valutare il livello del diploma ottenuto. All'atto di candidatura vanno allegate le fotocopie dei diplomi conseguiti. Si prega di non inviare gli originali dei diplomi, onde evitare eventuali smarrimenti.

### 3. Esperienza professionale e conoscenze linguistiche

Questa parte dell'atto di candidatura è la più complessa da compilare; all'occorrenza il candidato può aggiungere un curriculum vitae più esauriente che illustri i vari tipi di attività svolte. Si ricordi che:

- a) occorre indicare il mese e l'anno nel quale si è iniziata o cessata ciascuna attività di lavoro;
- b) anche se la domanda sarà esaminata da una commissione che comprende almeno una persona a conoscenza delle caratteristiche peculiari del paese del candidato, quest'ultimo deve cercare di descrivere il più chiaramente possibile il tipo di attività svolta. Ad esempio, la semplice menzione «dirigente» o «impiegato» non è sufficiente e può portare alla esclusione dal concorso con la motivazione che non è fornita la prova del possesso dell'esperienza professionale richiesta.

Se possibile, va acclusa una dichiarazione dell'ultimo o dei precedenti datori di lavoro che indichi il tipo di attività ed il grado di responsabilità delle mansioni svolte. Ci si rende comunque conto che il candidato possa voler evitare di chiedere siffatta dichiarazione al datore di lavoro attuale.

Nell'apporre la propria firma si attesta di aver presentato un atto di candidatura completo e conforme a verità e si prende atto che, in caso di assunzione da parte della Commissione, tale atto diventa la base del proprio fascicolo personale. Giova pertanto evitare omissioni o dichiarazioni inesatte. Ad esempio, nella domanda per un concorso di dattilografi/e si devono fornire precisazioni sull'intera esperienza acquisita sul lavoro e non limitarsi a citare quella riguardante la dattilografia. Si ricorda comunque che con la propria firma il candidato attesta di presentare un documento «completo e veridico» ed è quindi tenuto a controllare che sia tale.

Mediante una descrizione circostanziata dell'esperienza professionale si consente alla commissione giudicatrice di vagliare con piena cognizione di causa l'ammissibilità o meno al concorso.

Talora i concorsi sono banditi per una lingua determinata. È molto aleatorio per un candidato, anche se si considera bilingue, vincere un concorso che non sia bandito per la sua madrelingua effettiva. Si consigliano i candidati che si trovino in tale situazione di limitarsi a presentare la candidatura a concorsi banditi per la lingua che essi giudicano essere la propria lingua principale.

### 4. Procedura successiva alla presentazione dell'atto di candidatura

Al candidato è data conferma della ricezione dell'atto di candidatura. Ultimato l'esame di tutti gli atti di candidatura ad opera della commissione giudicatrice, al candidato è inviata conferma scritta dell'ammissione alle prove, con indicazione della data e della località in cui queste si svolgeranno, ovvero una lettera nella quale sono spiegati i motivi dell'esclusione.

La commissione giudicatrice dedica estrema cura all'esame di ogni singolo atto di candidatura, per potersi pronunciare con obiettività sui criteri di ammissibilità. Di regola, quando un candidato contesta la decisione della commissione giudicatrice, dal riesame della domanda risulta che non ha ben compreso qualcuno dei requisiti tassativi per l'ammissione.

Va sottolineato che l'esclusione da un concorso non pregiudica l'ammissione ad un altro concorso bandito successivamente dalla Commissione i cui requisiti siano diversi.

COMMISSIONE

Direzione generale del personale  
e dell'amministrazione

Direzione del personale

Divisione «Assunzioni»  
rue de la Loi 200  
B-1049 Bruxelles

**ATTO DI CANDIDATURA**

Rispondere a tutte le domande. Scrivere eventualmente «nulla». Non lasciare risposte in bianco, né tracciare una linea (—) invece della risposta. Compilare a macchina o a stampatello con inchiostro NERO.

1. Cognome:                      Nome:                                      Eventuale secondo nome:                      Eventualmente cognome da nubile:

.....  
.....

2. Indirizzo per la corrispondenza:  
Via                                      | N.                      | CP                      | Località                      | Paese                      | N. di telefono

.....

3. Residenza stabile:  
Via                                      | N.                      | CP                      | Località                      | Paese                      | N. di telefono

.....

4. Luogo di nascita:                                      Data di nascita:                                      Nazionalità di origine:

.....

Nazionalità attuale (in caso di duplice nazionalità, indicarle entrambe):

.....

5. Sesso (segnare con una X la casella corrisp.):                      6. Stato civile (segnare con una X la casella corrisp.):

MASCHILE	FEMMINILE	CELIBE (NUBILE)	CONIUGATO/A	VEDOVO/A	DIVORZIATO/A	SEPARATO/A
<input type="checkbox"/>						

7. Ha familiari a carico?                                      SÌ                       NO

In caso affermativo, fornire le indicazioni seguenti:

Nome	Età	Grado di parentela	Nome	Età	Grado di parentela
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

8. Situazione militare: .....

9. Indirizzo e professione dei genitori: .....

10. Attività professionale del coniuge: .....

(Compilare a macchina o a stampatello con inchiostro NERO).

Fotografia recente,  
formato tessera  
(dimensioni massime  
5 cm x 5 cm)

11. L'aspirante ha parenti o congiunti impiegati presso i servizi delle istituzioni delle Comunità europee?

SI  NO

In caso affermativo, indicare cognome, nome, grado di parentela e mansioni esplicate

12. Titolo di studio (fornire particolari esaurienti nei riquadri che seguono).

(A) Istituti superiori d'insegnamento (università o insegnamento equipollente):

Nome e luogo dell'istituto	Anni di studio		Diplomi e titoli universitari conseguiti	Materie principali
	dal	al		
.....				
.....				
.....				
.....				

(B) Scuole frequentate dopo l'età di 12 anni (ad esempio: istruzione secondaria, istruzione primaria superiore, istruzione tecnica professionale o simile, da precisare nella colonna «tipo»):

Nome e luogo della scuola	Tipo della scuola	Anni di studio		Certificati e diplomi conseguiti
		dal	al	
.....				
.....				
.....				

13. Pubblicazioni importanti (indicare soprattutto i lavori aventi un rapporto diretto con l'impiego cui si aspira; se necessario, allegare un foglio supplementare):

.....

.....

.....

14. Conoscenze linguistiche:

Lingua materna	LETTA			SCRITTA			PARLATA		
	Molto bene	Bene	Discretamente	Molto bene	Bene	Discretamente	Molto bene	Bene	Discretamente
Danese									
Francese									
Greco moderno									
Inglese									
Italiano									
Olandese									
Portoghese									
Spagnolo									
Tedesco									
Altre lingue									

15. Conoscenze stenodattilografiche (indicare la velocità al minuto, precisando se si tratta di parole, sillabe o battute):

	Danese	Francese	Greco moderno	Inglese	Italiano	Olandese	Portoghese	Spagnolo	Tedesco
Dattilografia									
Stenografia									
Stenotipia									

Tipo di tastiera abitualmente utilizzata: .....

(Compilare a macchina o a stampatello con inchiostro NERO)

16. **IMPIEGHI PRECEDENTI:** Partendo dall'impiego attuale, indicare nell'ordine cronologico invertito tutti i posti occupati come pure ogni altra esperienza lavorativa di rilievo acquisita prima di tale periodo e che, a giudizio dell'aspirante, possa essere utile per la valutazione dello stato di servizio. Utilizzare un riquadro per ogni posto occupato, allegando se necessario dei fogli supplementari.

<b>1 POSTO ATTUALE OD ULTIMO POSTO OCCUPATO</b>			
<b>DURATA DAL - AL</b>		<b>STIPENDIO ANNUO NETTO</b>	
mese anno	mese anno	<b>INIZIALE</b>	<b>FINALE</b>
DEFINIZIONE ESATTA DELLE MANSIONI ESPLICATE:			
NOME DEL DATORE DI LAVORO:			
INDIRIZZO COMPLETO DEL DATORE DI LAVORO:			
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO ('): ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
TERMINE DI PREAVVISO:			
Possiamo chiedere sin d'ora informazioni al suo attuale datore di lavoro: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
MOTIVI DELL'ABBANDONO DELL'IMPIEGO: .....			
<b>3 DURATA DAL - AL</b>		<b>STIPENDIO ANNUO NETTO</b>	
mese anno	mese anno	<b>INIZIALE</b>	<b>FINALE</b>
DEFINIZIONE ESATTA DELLE MANSIONI ESPLICATE:			
NOME DEL DATORE DI LAVORO:			
INDIRIZZO COMPLETO DEL DATORE DI LAVORO:			
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO ('): ..... ..... ..... ..... ..... .....			
MOTIVI DELL'ABBANDONO DELL'IMPIEGO: .....			

<b>2</b>			
<b>DURATA DAL - AL</b>		<b>STIPENDIO ANNUO NETTO</b>	
mese anno	mese anno	<b>INIZIALE</b>	<b>FINALE</b>
DEFINIZIONE ESATTA DELLE MANSIONI ESPLICATE:			
NOME DEL DATORE DI LAVORO:			
INDIRIZZO COMPLETO DEL DATORE DI LAVORO:			
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO ('): ..... ..... ..... ..... ..... .....			
MOTIVI DELL'ABBANDONO DELL'IMPIEGO: .....			
<b>4 DURATA DAL - AL</b>		<b>STIPENDIO ANNUO NETTO</b>	
mese anno	mese anno	<b>INIZIALE</b>	<b>FINALE</b>
DEFINIZIONE ESATTA DELLE MANSIONI ESPLICATE:			
NOME DEL DATORE DI LAVORO:			
INDIRIZZO COMPLETO DEL DATORE DI LAVORO:			
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO ('): ..... ..... ..... ..... ..... .....			
MOTIVI DELL'ABBANDONO DELL'IMPIEGO: .....			

(') Precisare la città in cui l'aspirante lavora (o ha lavorato), qualora sia diversa da quella in cui ha sede la ditta indicata.

(Compilare a macchina o a stampatello con inchiostro **NERO**)

17. Natura dell'impiego sollecitato:

.....  
.....

18. Preferirebbe l'aspirante essere destinato a:

1) Bruxelles

2) Lussemburgo

3) Altri luoghi di insediamento di organi della Commissione nei paesi delle Comunità (\*) in un paese diverso da quello di cui ha la cittadinanza?

.....

19. Soggiorni importanti all'estero (anni, paesi visitati, motivo del soggiorno):

.....  
.....

20. Il candidato ha una minorazione fisica che potrebbe intralciarlo nello svolgimento delle prove?

Sì  NO

In caso affermativo, allegare un foglio fornendo precisazioni (\*)

21. Il candidato ha già partecipato a dei concorsi banditi dalle Comunità europee?:

Sì  NO

.....

22. Decorazioni e titoli: .....

23. Attività sociali e sportive: .....

24. Attitudini e preferenze particolari: .....

25. Referenze: Indicare il nome e l'indirizzo di tre persone che non abbiano legami di parentela con l'aspirante e possano fornire informazioni sulla sua moralità e capacità.

NOME COMPLETO	INDIRIZZO COMPLETO (NUMERO DI TELEFONO, se noto)	ATTIVITÀ O PROFESSIONE (da precisare)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

26. Condanne e sanzioni amministrative:

.....

Io sottoscritto(a) dichiaro sul mio onore che le informazioni sopra fornite sono, per quanto mi è noto, veridiche e complete.

Dichiaro sul mio onore di soddisfare alle seguenti condizioni:

1) godere dei diritti civili;

2) essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.

Mi impegno a produrre, non appena saranno richiesti, gli atti di stato civile, o documenti relativi alle dichiarazioni di cui sopra (\*).

Sono a conoscenza del fatto che false dichiarazioni od omissioni, sia pure involontarie, da parte mia, possono comportare l'annullamento della candidatura.

Accetto di sottopormi alla prescritta visita medica, preliminarmente a qualsiasi assunzione.

27. Con quale mezzo è venuto(a) a conoscenza del presente bando di concorso?

(Se per mezzo della stampa, menzionare il nome del giornale) .....

.....

(Data)

.....

(Firma)

(1) Questi paesi sono: Belgio, Danimarca, Francia, Germania, Grecia, Inghilterra, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.

(2) Domanda avente come unico scopo di permettere all'amministrazione di prendere, se possibile, opportune disposizioni pratiche.

(3) I soli documenti (sono sufficienti fotocopie) che devono essere inviati insieme al presente atto di candidatura sono i Suoi diplomi e, se del caso, le attestazioni comprovanti la Sua esperienza professionale ed i documenti giustificativi relativi ad una richiesta di riporto del limite d'età.

**COMMISSIONE  
DELLE  
COMUNITÀ EUROPEE**

—————  
Direzione generale del  
personale e dell'amministrazione

—————  
Direzione del personale

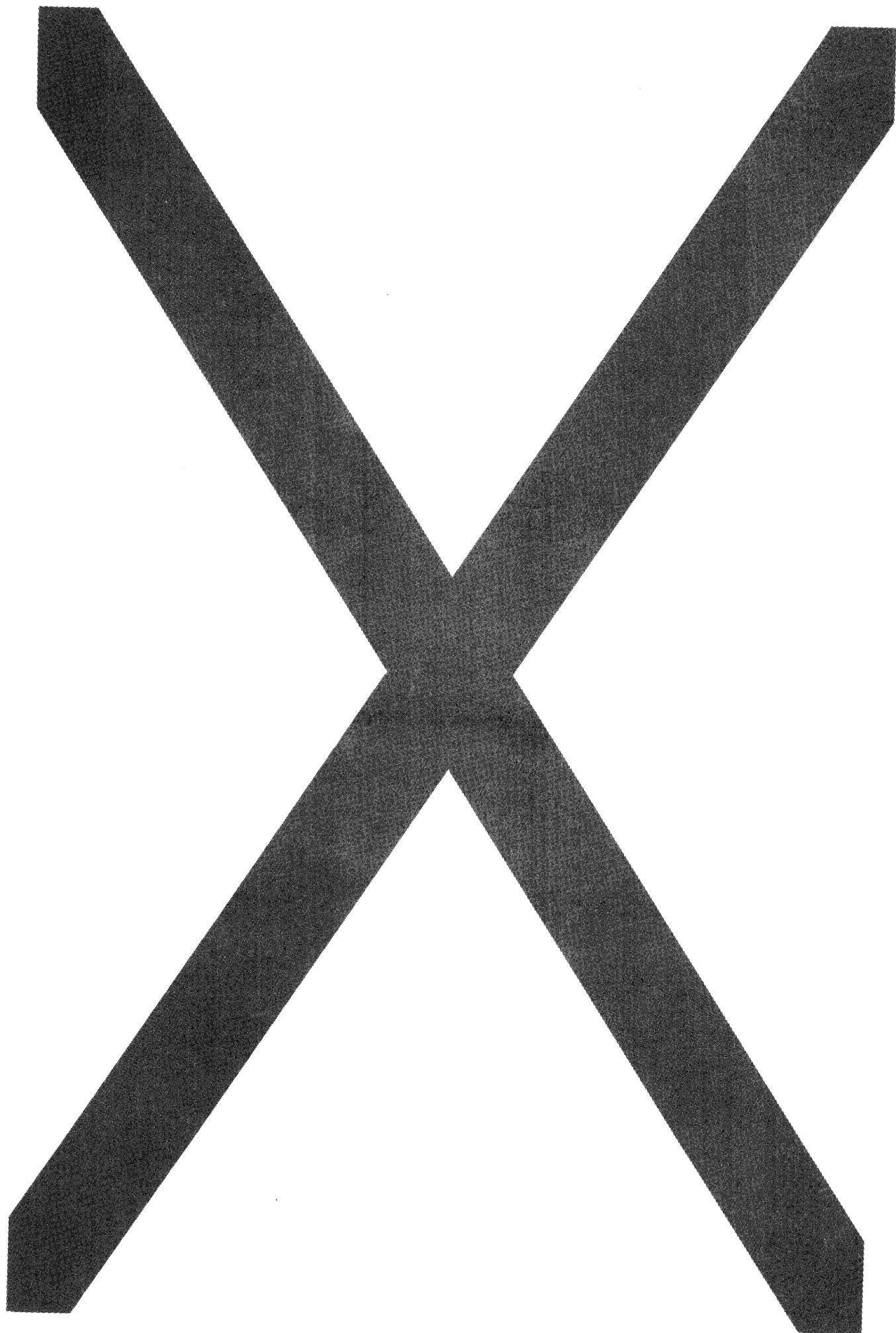
↓ Da compilare dal candidato

..... (Cognome)
..... (via/n.)
..... (codice postale/città)
..... (Stato)

---

Riservato all'amministrazione

**Avviso di ricevimento dell'atto di candidatura  
al concorso COM/A/477**



## 5. Principali fonti di errori

- a) L'esperienza professionale è valutata partendo dal primo posto di lavoro occupato dopo il conseguimento del titolo di studio richiesto.

Così, ad esempio, se un candidato iscritto ad un concorso di categoria B ha lavorato prima di ottenere il diploma d'istruzione secondaria di secondo grado, la sua esperienza professionale sarà presa in considerazione — per l'ammissione al concorso — solo per il periodo successivo al conseguimento del titolo di studio. La medesima decisione vale per i concorsi delle altre categorie.

- b) Il titolo di studio richiesto per l'ammissione ai concorsi generali banditi dalla Commissione europea non coincide necessariamente con quello richiesto dalle amministrazioni nazionali. Ciò significa, ad esempio, che un candidato che abbia una formazione volta verso una *certa specializzazione* non sarà da considerarsi necessariamente ammissibile ad un concorso pubblicato per lo stesso livello di studi, ma relativo ad un settore diverso.

- c) Il bando di concorso generale pubblicato sulla *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee* deve tener conto di tutti i sistemi scolastici in vigore nei vari paesi membri, per cui non può contemplare ogni minima particolarità dei singoli sistemi nazionali. In caso di dubbio sui titoli di studio, si raccomanda al candidato di prendere visione dell'annuncio pubblicato sulla stampa nazionale, che di solito specifica meglio il livello di studi richiesto, ovvero di mettersi direttamente in contatto con la Commissione europea.

## 6. Prove scritte

I candidati ammessi vengono di norma invitati a sostenere una o più prove scritte nel paese d'origine, a Bruxelles o in altre località della Comunità europea, secondo le disponibilità di sedi di esami ed il luogo

d'origine dei candidati stessi. Nella lettera di convocazione sono fornite opportune precisazioni.

Le prove scritte si svolgono simultaneamente per tutte le nazionalità nelle rispettive lingue. Il candidato ha ovviamente diritto a sostenerle nella propria madrelingua, purché si tratti di una delle lingue ufficiali della Comunità, cioè — attualmente — danese, francese, greco, inglese, italiano, olandese, portoghese, spagnolo, tedesco.

## 7. Correzione delle prove scritte

Le prove dei candidati sono identificabili soltanto mediante numeri.

I voti di certe prove sono assegnati mediante calcolatore. Altre prove vengono valutate da due esaminatori della stessa madrelingua del candidato o da persone dotate di ottima conoscenza di tale lingua e, naturalmente, dell'argomento trattato.

## 8. Prova orale

In seguito la commissione giudicatrice controlla i voti proposti e decide come dirimere i casi di forte divario tra i voti dei due correttori. Gli elaborati, anonimi, sono contrassegnati solamente da un numero, restando quindi del tutto esclusa a questo stadio la possibilità di individuarne gli autori. Una volta terminato l'esame dei risultati delle prove scritte da parte della commissione giudicatrice, se previsto dal bando di concorso, i candidati ammessi sono invitati a sostenere le prove orali che si svolgono anch'esse nella madrelingua rispettiva. Al riguardo viene inviata agli interessati un'apposita nota esplicativa. È opportuno ricordare che nessuno deve peritarsi dal presentarsi candidato ad un concorso generale bandito dalla Commissione europea per sfiducia nelle proprie conoscenze linguistiche. Anche se normalmente per le prove orali è previsto un colloquio in una lingua straniera, ciò non costituisce ostacolo per chi, dotato di conoscenze scolastiche di tale lingua, abbia rinfrescato le sue nozioni frequentando corsi di conversazione.

## BANDO DI CONCORSO GENERALE COM/A/477

(86/C 67/04)

La Commissione delle Comunità europee indice un concorso generale per titoli ed esami al fine di coprire un posto di

## CAPO DIVISIONE

del grado 3 della categoria A.

Il concorso è aperto ai candidati di ambo i sessi.

*Sede di servizio:* Lussemburgo.

## I. NATURA DELLE FUNZIONI:

Capo divisione

Svolgere compiti di concetto, di studio e di controllo, e segnatamente:

a) dirigere e organizzare i lavori della divisione F.1 «Ispezioni» responsabile, nel settore del controllo di sicurezza Euratom, delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento della programmazione e dell'esecuzione delle ispezioni,
- supervisione della registrazione e dell'utilizzazione delle informazioni acquisite nel corso dell'ispezione e supervisione e controllo delle relazioni d'ispezione,
- supervisione delle preparazioni delle disposizioni particolari di controllo e dell'elaborazione delle formule tipo per installazione,
- partecipazione ai negoziati con le autorità nazionali e internazionali;

b) all'occorrenza, effettuare ispezioni in conformità del capitolo VII del trattato Euratom.

## II. TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stipendio base mensile sarà fissato tra 220 554 FB (A 3/1) e 260 472 FB (A 3/4); lo scatto sarà stabilito in funzione dell'esperienza professionale del candidato. Gli stipendi base sono maggiorati, se del caso, degli assegni ed indennità previsti dallo statuto dei funzionari delle Comunità europee e specificati nelle disposizioni comuni che precedono il presente bando di concorso. Lo stipendio è soggetto all'imposta comunitaria e alle altre trattate previste dallo statuto, ma è esente da qualsiasi imposta nazionale.

A titolo d'esempio, lo stipendio netto di un funzionario celibe, senza persone a carico, che abbia diritto all'indennità di dislocazione, è di circa 180 765 BFR per il primo scatto del grado A 3.

Se sussistono le condizioni previste dall'articolo 10 dell'allegato VII dello statuto, sarà concessa un'indennità giornaliera di 1 772 FB o di 1 218 FB per i primi quindici giorni e di 834 FB o di 699 FB dal 16° giorno in poi.

## III. CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno ammessi al concorso i candidati di ambo i sessi che dimostrino di essere in possesso dei seguenti requisiti:

## A. CONDIZIONI GENERALI

Quelle dell'articolo 28, a), b) e c) dello statuto dei funzionari delle Comunità europee.

## B. CONDIZIONI PARTICOLARI

## 1. Limite d'età

I candidati devono essere nati dopo il 22 marzo 1936.

Il limite d'età superiore non si applica ai candidati che fra la data di pubblicazione della presente Gazzetta ufficiale e il 22 aprile 1986 siano da almeno un anno senza interruzione funzionari o agenti delle Comunità europee.

Il limite d'età è aumentato:

a) per i candidati che non abbiano svolto alcuna attività professionale, per almeno un anno, per occuparsi di un figlio in tenera età, vivente sotto lo stesso tetto.

Il limite d'età è aumentato di un anno per ogni figlio, con un limite massimo di tre anni;

b) per i candidati che abbiano compiuto il servizio militare o altro servizio obbligatorio richiesto nel loro paese d'origine. In tal caso il limite d'età viene aumentato della durata del servizio svolto. I periodi di servizio prestati liberamente oltre al servizio obbligatorio non sono presi in considerazione;

c) per i candidati che presentino un handicap fisico debitamente riconosciuto dalla competente autorità nazionale, il limite d'età è aumentato di tre anni.

Un cumulo di riporti non potrà superare il limite massimo di cinque anni. La richiesta di riporto del limite d'età sarà presa in considerazione solo se confermata da documenti giustificativi, cioè:

per il caso a):  
un estratto dell'atto di nascita del o dei figli;

per il caso b):  
un certificato rilasciato dalle competenti autorità militari o altre, in cui si precisino le date d'inizio e fine del servizio obbligatorio;

per il caso c):  
un certificato rilasciato dalla competente autorità nazionale che riconosce la qualità di lavoratore minorato.

## 2. *Titoli di studio, esperienza professionale e conoscenze linguistiche*

Alla data limite fissata per la presentazione delle candidature, i candidati devono:

- a) possedere un diploma di laurea (a questo proposito la commissione esaminatrice terrà conto delle varie strutture d'insegnamento esistenti negli stati membri);
- b) possedere un'esperienza professionale postuniversitaria di almeno 15 anni, diversi dei quali dovranno essere stati in relazione con la natura delle funzioni descritte al punto I precedente. Essi devono inoltre dimostrare di avere profonde conoscenze nel campo del ciclo nucleare e della gestione delle materie nucleari, cognizioni nel settore del controllo di sicurezza e comprovata attitudine a dirigere un'importante unità amministrativa;
- c) possedere una profonda conoscenza di una delle lingue delle Comunità e una conoscenza soddisfacente di un'altra di queste lingue.

## IV. AMMISSIONE ALLE PROVE

La commissione esaminatrice stabilisce l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti indicati al punto III. B e quindi ammessi al concorso. Successivamente può fissare i criteri in base ai quali procedere alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi al concorso. Sulla base dei criteri stabiliti, essa procederà all'esame dei titoli dei candidati ammessi al concorso allo scopo di designare un numero di candidati ammessi alla prova.

## V. NATURA DELLA PROVA ORALE

Colloquio con la commissione esaminatrice inteso a valutare, sulla base del complesso degli elementi contenuti nel fascicolo di candidatura, le conoscenze generali (comprese le conoscenze linguistiche) e l'attitudine dei candidati all'esercizio delle funzioni di capo divisione de-

scritte al punto I. La prova orale sarà valutata da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 10 punti).

## VI. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI IDONEI

Saranno iscritti nell'elenco degli idonei, in esito al concorso, i candidati che avranno ottenuto almeno 10 punti nella prova orale.

I candidati saranno informati individualmente dei risultati che li riguardano.

## VII. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Vedi il comunicato che precede il bando di concorso.

L'atto di candidatura inserito nella presente *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*, nonché la copia dei diplomi o titoli di studio e i documenti che comprovano l'esperienza professionale, devono essere inviati, preferibilmente in plico raccomandato, al più tardi il 22 aprile 1986 (farà fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

— Commissione delle Comunità europee  
Divisione assunzioni  
rue de la Loi 200  
B-1049 Bruxelles.

I suddetti documenti possono anche essere consegnati, contro ricevuta, entro le ore 18 (ora di Bruxelles) del 22 aprile 1986, ad uno dei seguenti indirizzi:

— divisione assunzioni  
Commissione delle Comunità europee  
Bruxelles.

— divisione del personale  
Commissione delle Comunità europee  
Lussemburgo.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che essi sono tenuti a presentare tutti i documenti che giustificano il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso di cui al punto III.B sotto forma di fotocopie dei diplomi ottenuti e, se del caso, degli attestati dei datori di lavoro.

In un secondo tempo, i candidati accettati saranno invitati a presentare per motivi di certificazione gli originali dei loro diplomi o titoli di studio o attestati di lavoro.

Le date limite indicate sopra non valgono per i funzionari e altri agenti che lavorano presso gli uffici stampa e informazione e le delegazioni esterne, purché la loro candidatura venga annunciata per telex alla divisione assunzioni (Bruxelles) entro le ore 18 (ora di Bruxelles) del 22 aprile 1986; fanno fede la data e l'ora d'invio del telex.

**VIII. RIESAME DELLE CANDIDATURE**

Ogni candidato ha il diritto di chiedere un riesame della sua candidatura qualora ritenga sia stato commesso un errore. In tal caso, entro un termine di 20 giorni dalla data di invio della lettera (farà fede il timbro postale) con cui vengono comunicate la non ammissione alle prove e le ragioni di tale decisione, *dopo aver riletto attentamente il testo del bando di concorso generale*, egli può inviare una lettera al presidente della commissione esami-

natrice del concorso, indicando il numero del concorso; tale lettera va indirizzata alla divisione assunzioni, Commissione delle Comunità europee, 200 rue de la Loi, B-1049 Bruxelles.

La commissione esaminatrice riesaminerà il fascicolo, tenendo conto delle osservazioni del candidato, con pezzi giustificative in appoggio, entro 30 giorni a decorrere dalla data d'invio della lettera del candidato con la quale si chiede il riesame (farà fede il timbro postale).

---

**MICROCOMPUTERS IN THE ADMINISTRATION AND MANAGEMENT  
PROCESSES IN SMALLER BUSINESS**

**The emerging experience in EEC countries**

Over the past few years we have seen the beginnings of the spread of use of microcomputers in offices in smaller companies throughout the European Economic Community. For the first time, advanced computer technology is becoming an integral part of the office in small organizations.

This report analyses and summarizes the decisions made, and approaches followed, by over one hundred and fifty small companies in Denmark, Greece and Ireland.

182 pp.

CB-44-85-800-EN-C

ISBN 92-825-5849-5

Published only in: *English*

Price (excluding VAT) in Luxembourg:

BFR 640	IRL 10,40	UKL 8,60	DKR 117	DRA 1 575	USD 12
DM 32,50	FF 98	LIT 21 700	HFL 37	PTA 2 140	ESC 1 820

CONSIGLIO DEI MINISTRI ACP—CEE

SECONDA CONVENZIONE ACP—CEE DI LOMÉ

(firmata il 31 ottobre 1979)

TESTI RELATIVI ALLA COOPERAZIONE AGRICOLA E RURALE

*Volume I* 1. 1. 1983-31. 12. 1983  
Atti del Consiglio dei ministri ACP—CEE  
Decisioni del Comitato degli ambasciatori ACP—CEE

60 pagine  
BX-42-84-153-II-C ISBN 92-824-0202-9  
Prezzi al pubblico nel Lussemburgo, IVA esclusa:  
100 FB 3 100 Lit

*Volume II* 1. 1. 1984-31. 12. 1984  
Bilancio del Centro tecnico per la cooperazione agricola e rurale (1984)

10 pagine  
BX-43-85-426-IT-C ISBN 92-824-0244-4  
Prezzi al pubblico nel Lussemburgo, IVA esclusa:  
100 FB 3 100 Lit

UFFICIO DELLE PUBBLICAZIONI UFFICIALI DELLE COMUNITÀ EUROPEE  
L-2985 Lussemburgo

**L'INSTITUT UNIVERSITAIRE EUROPÉEN  
DE FLORENCE**

L'institut universitaire européen de Florence sollicite des candidatures pour un poste de

**PROFESSEUR**

(A 3/A 4)

dans le département des sciences juridiques. Le poste, à pourvoir en janvier 1987 ou à une date ultérieure aussi rapprochée que possible, est comparable à celui de professeur de première classe des universités françaises. Les candidats doivent être en mesure d'entreprendre et de superviser une recherche juridique d'intérêt européen dans un cadre pluridisciplinaire. Préférence sera donnée aux candidats possédant une solide réputation dans le domaine de l'analyse comparative du droit.

Le contrat initial est de trois années, avec possibilité de renouvellement. Des renseignements complémentaires sont disponibles au service académique, institut universitaire européen, Badia Fiesolana, I-80016 San Domenico di Fiesole (FI).

Date limite pour le dépôt des candidatures, *30 avril 1986.*