

Gazzetta ufficiale

delle Comunità europee

ISSN 0378-701X

C 290 A

42° anno

12 ottobre 1999

Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni ed informazioni

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

I Comunicazioni

.....

II Atti preparatori

.....

III Informazioni

Commissione

1999/C 290 A/01	Guida per i candidati	1
1999/C 290 A/02	Bando di concorsi generali COM/LA/17/99 e COM/LA/18/99	10

IT

III

(Informazioni)

COMMISSIONE

GUIDA PER I CANDIDATI

(1999/C 290 A/01)

La presente guida è un documento informativo. Nei suoi lavori, la commissione giudicatrice è vincolata solamente dal testo del bando di concorso.

- A. LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- B. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI CONCORSI
- C. SPESE DI VIAGGIO E DI SOGGIORNO
- D. ASSUNZIONE
- E. CARRIERA E CONDIZIONI DI LAVORO

A. LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Per ogni concorso viene nominata una commissione giudicatrice composta di membri rappresentanti l'amministrazione e il comitato del personale.
2. I lavori della commissione sono segreti. Si pregano i candidati di non inviare lettere di raccomandazione (o documenti analoghi) di cui la commissione giudicatrice non può in ogni caso tener conto in sede di delibera.
3. Nel pronunciarsi in merito all'ammissione o meno di ogni candidato, la commissione giudicatrice è tenuta ad attenersi scrupolosamente alle condizioni di ammissione riportate nel bando di concorso. I candidati non possono prevalersi di un'ammissione ad un concorso precedente.

B. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI CONCORSI

1. Studi, titoli o diplomi

- a) In caso di formazione tecnica o professionale, ovvero di corsi di perfezionamento o di specializzazione, i candidati sono tenuti a precisare se si tratta di corsi a tempo pieno o a tempo parziale, nonché le materie di insegnamento e la durata dei corsi.
- b) I candidati devono inviare unicamente fotocopia dei diplomi o dei certificati attinenti agli studi del livello richiesto dal bando di concorso (titolo II, punto B.2).

2. Esperienza professionale

- a) È presa in considerazione soltanto l'esperienza professionale acquisita dal candidato dopo il conseguimento del diploma o titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.
- b) Per i concorsi è indispensabile accludere i documenti giustificativi comprovanti la durata e il livello dell'esperienza professionale acquisita. Se, per ragioni di riservatezza, i candidati non possono allegare i necessari attestati del datore di lavoro, devono sostituire detti attestati con fotocopie del contratto di lavoro o della lettera di assunzione e/o del primo e obbligatoriamente dell'ultimo bollettino di stipendio.

Se non presentano la documentazione richiesta riguardo agli studi, alla formazione e all'esperienza professionale, i candidati non potranno essere ammessi alle prove.

3. Presentazione e firma dell'atto di candidatura

Gli atti di candidatura presentati dopo la data limite (fa fede il timbro postale) saranno rifiutati.

I candidati sono imperativamente tenuti ad utilizzare il modulo ufficiale di atto di candidatura specifico per ciascun concorso. Devono inviare tutti i documenti probanti e tutte le informazioni necessarie entro la data limite precisata nel bando di concorso.

I candidati sono imperativamente tenuti a firmare l'atto di candidatura dopo averlo compilato. Nell'apporre la loro firma i candidati dichiarano sull'onore che le informazioni fornite sono complete e veritiere.

In allegato alla presente guida vengono fornite istruzioni dettagliate su come compilare il formulario a lettura ottica che fa parte dell'atto di candidatura. Si prega di seguire scrupolosamente le istruzioni.

C. SPESE DI VIAGGIO E DI SOGGIORNO

Ai candidati viene versata una partecipazione forfettaria alle spese di viaggio e di soggiorno. I candidati saranno informati delle relative modalità e tariffe al momento della convocazione alle prove.

D. ASSUNZIONE

1. Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che essere inclusi nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di nomina. La procedura di assunzione è la seguente: i vincitori di un concorso possono venir convocati per uno o più colloqui con i responsabili dei servizi di una delle istituzioni europee. È solo in esito a tali colloqui che i vincitori dei concorsi possono ricevere una concreta offerta di lavoro. I vincitori di un concorso devono inoltre sottoporsi alla visita medica regolamentare volta ad accertare se sono fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni previste.

2. Per qualsiasi informazione sull'elenco di riserva i vincitori di un concorso possono rivolgersi a:

- Parlamento europeo: unità «Assunzioni»;
- Consiglio: unità «Assunzioni»;
- Commissione: unità «Personale A, LA, B, C e D» della direzione generale «Personale e amministrazione»;
- Corte di giustizia: unità «Assunzioni»;
- Corte dei conti: unità «Assunzioni»;
- Comitato economico e sociale: unità «Assunzioni»;
- Comitato delle regioni: unità «Assunzioni».

Si prega di consultare il bando di concorso per conoscere le Istituzioni organizzatrici.

E. CARRIERA E CONDIZIONI DI LAVORO

1. Categorie dei posti di lavoro

Tutti i posti di lavoro delle Istituzioni comunitarie — siano essi permanenti o temporanei — sono classificati come segue:

a) Categoria A

Personale in possesso di un diploma di laurea, incaricato di compiti di direzione, di concezione e di studio nei settori di competenza dell'Unione.

Questa categoria comprende, in ordine gerarchico ascendente, i gradi A 8-A 4, articolati in tre carriere: A 8 (amministratore aggiunto), A 7/A 6 (amministratore), A 5/A 4 (amministratore principale). I gradi A 3, A 2 e A 1 corrispondono rispettivamente alle funzioni di capo divisione (unità), direttore e direttore generale.

Quadro linguistico (LA)

Personale in possesso di un diploma di laurea, incaricato di lavori di traduzione o di interpretariato; la struttura di carriera del quadro LA è identica a quella dei gradi A 8-A 3 della categoria A di cui sopra.

Il quadro LA si articola in tre carriere: LA 8 (traduttore aggiunto, interprete aggiunto); LA 7/ LA 6 (traduttore, interprete), LA 5/LA 4 (capo di un gruppo di traduzione o interpretariato, revisore, traduttore principale, interprete principale).

Il grado LA 3 corrisponde alla responsabilità di capo divisione di traduzione o interpretariato e/o di capo unità. Non esistono gradi LA 2 o LA 1.

Nota:

Le funzioni linguistiche di cui sopra esigono, oltre alla conoscenza della lingua materna o principale, la perfetta conoscenza di almeno altre due lingue ufficiali dell'Unione.

b) *Categoria B*

Personale in possesso di un diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, incaricato di mansioni di applicazione e di inquadramento (comparabili a quelle di un redattore, assistente aggiunto, ecc.).

Questa categoria comprende, in ordine gerarchico ascendente, i gradi B 5-B 1.

La categoria B si articola in tre carriere: B 5/B 4 (assistente aggiunto, assistente tecnico aggiunto, assistente di segreteria aggiunto), B 3/B 2 (assistente, assistente tecnico, assistente di segreteria), B 1 (assistente principale).

c) *Categoria C*

Personale in possesso di un diploma di istruzione secondaria e/o professionale di primo grado, incaricato di mansioni esecutive o di segreteria.

Questa categoria comprende, in ordine gerarchico ascendente, i gradi C 5-C 1.

La categoria C si articola in tre carriere: C 5/C 4 (commesso aggiunto, dattilografo), C 3/C 2 (commesso, segretario dattilografo), C 1 (segretario di direzione, segretario principale, commesso principale).

d) *Categoria D*

Personale in possesso della licenza elementare o di un attestato professionale, incaricato di lavori manuali o di servizio (usciere, autista, personale dei laboratori, ecc.).

Questa categoria comprende, in ordine gerarchico ascendente, i gradi D 4-D 1.

La categoria D si articola in tre carriere: D 4 (agente non qualificato, operaio non qualificato), D 3/D 2 (agente qualificato, operaio qualificato), D 1 (capogruppo).

e) *Periodo di prova*

Ogni funzionario, ad eccezione di quelli di grado A 1 e A 2, è tenuto ad effettuare un periodo di prova e può essere nominato in ruolo soltanto se l'esito di questo periodo di prova è positivo. La durata del periodo di prova è di nove mesi per i funzionari di categoria A, B e del quadro LA, di sei mesi per i funzionari di categoria C e D.

2. Stipendio base, indennità e assegni familiari, trattenute sociali e altre, imposta comunitaria, scuole europee

a) *Stipendio base*

Per ogni grado esiste una tabella degli stipendi di base, divisa in scatti. I funzionari accedono automaticamente allo scatto superiore ogni due anni fino a raggiungere lo scatto più elevato del grado cui appartengono. Una volta assunto, il funzionario viene inquadrato nel grado e nello scatto della carriera per la quale ha concorso, in funzione della sua esperienza professionale.

b) *Indennità e assegni*

Alle condizioni previste dallo statuto dei funzionari, allo stipendio base possono aggiungersi varie indennità e assegni, tra cui in particolare i seguenti:

un'indennità di dislocazione (accordata ai funzionari costretti ad espatriare in seguito alla loro assunzione) oppure un'indennità di espatrio (accordata ai funzionari che non hanno diritto all'indennità di dislocazione e vincolata a determinate condizioni di nazionalità), pari rispettivamente al 16 % e al 4 % dello stipendio di base;

e gli assegni familiari seguenti, versati mensilmente:

1. un assegno di famiglia pari al 5 % dello stipendio di base;
2. un assegno per figlio a carico;
3. un'indennità scolastica corrispondente alle spese di scolarità, con un limite massimo per figlio a carico.

Inoltre, le istituzioni rimborsano, a certe condizioni e tra l'altro in caso di cambiamento del luogo di residenza dovuto all'assunzione, le spese di entrata in servizio e in particolare le spese di trasloco.

c) *Trattenute*

La retribuzione dei funzionari è soggetta alla detrazione di alcune trattenute obbligatorie (assicurazioni, cassa malattia, pensione, contributo temporaneo).

d) *Imposte*

La retribuzione dei funzionari delle Istituzioni europee è inoltre soggetta all'imposta comunitaria, trattenuta alla fonte. L'imposta è prelevata a profitto del bilancio delle Comunità. L'importo globale dell'imposta riduce di altrettanto la partecipazione finanziaria degli Stati membri al bilancio comunitario. Per questa ragione, a norma del paragrafo 2 dell'articolo 13 del protocollo sui privilegi e le immunità, tale retribuzione non è soggetta all'imposta nazionale.

Lo stipendio base, che costituisce il punto di partenza della retribuzione mensile al netto delle trattenute o delle indenità, era al 1° gennaio 1999 di 4 150,18 EUR per la categoria LA 7 (primo scatto) e 3 670,46 EUR per la categoria LA 8 (primo scatto).

e) *Strutture scolastiche e prescolastiche per i figli dei funzionari*

Nella maggior parte delle sedi di servizio delle Istituzioni comunitarie sono aperte delle «scuole europee» con cicli di studio, articolati in varie sezioni linguistiche,

che vanno dalla scuola elementare fino al livello secondario superiore (diploma europeo di maturità). Gli studi seguiti in queste scuole e i diplomi rilasciati sono riconosciuti in tutti gli Stati membri.

Per i bambini in età prescolare esistono inoltre degli asili nido.

3. Indirizzo dell'unità Assunzioni dell'istituzione organizzatrice

La cura dei contatti con i candidati fino alla conclusione del concorso è affidata all'unità Assunzioni dell'Istituzione organizzatrice.

Per qualsiasi domanda di informazioni si prega di consultare il titolo X.2 del bando di concorso: «Presentazione delle candidature».

La corrispondenza dovrà essere indirizzata come segue:

Presidente della commissione giudicatrice, COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99 (precisare) + indirizzo indicato al titolo X.2 del bando di concorso.

ALLEGATO

ISTRUZIONI CONCERNENTI I MODULI A LETTURA OTTICA
ALLEGATI ALL'ATTO DI CANDIDATURA

Il modulo a lettura ottica è un foglio informativo inteso a permettere un trattamento più rapido delle candidature. È quindi molto importante compilarlo con cura e attenzione. Farà comunque fede l'atto di candidatura firmato.

Per ogni concorso è stato previsto un modulo a lettura ottica ad hoc.

Detto modulo sarà letto da un lettore ottico. È pertanto indispensabile rispettare le seguenti istruzioni:

- Il modulo dev'essere compilato in modo *chiaro e preciso, a mano, con inchiostro nero e utilizzando unicamente caratteri maiuscoli identici a quelli di seguito indicati:*

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Ù Ú

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω Α' Ε' Η' Ι' Ο' Υ' Ω' Ϊ' Ϋ'

Un solo carattere per casella:

GIUSTO: 

ERRATO: 

- Non piegare o sgualcire il modulo a lettura ottica, non usare punti metallici né unirli ad un'altra parte dell'atto di candidatura con un sistema qualsiasi.
- Non usare correttore liquido.
- Non utilizzare fotocopie del modulo a lettura ottica. Può essere letto solo l'originale. Altri esemplari possono essere chiesti al seguente indirizzo:

Commissione europea
Info-Recrutement — MO 34 MEZ 52
COM/LA/17/99, COM/LA/18/99
Rue de la Loi/Wetstraat 200
B-1049 Bruxelles.

- Non scrivere niente a tergo.
- Staccare il modulo.
- Il modulo a lettura ottica dev'essere spedito con l'atto di candidatura e le fotocopie dei documenti necessari, in busta cartonata di dimensione A4, all'indirizzo menzionato nella guida. Indicare sulla busta «Si prega di non piegare».

ISTRUZIONI SPECIFICHE SULLE ZONE DA COMPILARE PER I CONCORSI COM/LA/17/99 E COM/LA/18/99

Compilare **obbligatoriamente** tutte le zone qui appresso indicate per permettere un trattamento informatico completo del fascicolo di candidatura.

A. Dati personali

Zona 1: **Cognome alla nascita**

Zona 2: **Nome**

Zona 3: **Cognome attuale**

Cognome per la corrispondenza se diverso da quello alla nascita. Deve trattarsi del cognome attuale e legalmente riconosciuto.

Zona 4: **Data di nascita** (gg/mm/aaaa)

Indicare la data di nascita completa rispettando le istruzioni.

Esempio:

1	1	/	0	9	/	1	9	6	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Zona 5: **Sesso** (M/F)

Indicare «M» per maschile e «F» per femminile.

Zona 6: **Deroga**

Indicare «X», in caso di domanda di deroga concernente la data limite di conseguimento del diploma.

Zona 7: **Minorazione fisica**

Indicare «X», se del caso, per una minorazione fisica che potrebbe sollevare difficoltà al momento dello svolgimento delle prove, onde consentire all'amministrazione di prendere, nella misura del possibile, le disposizioni necessarie.

Zona 8: **Cittadinanza** (codice)

Usare i seguenti codici:

BEL	per belga	FRA	per francese	AUT	per austriaca
DNK	per danese	IRL	per irlandese	PRT	per portoghese
DEU	per tedesca	ITA	per italiana	FIN	per finlandese
GRC	per greca	LUX	per lussemburghese	SWE	per svedese
ESP	per spagnola	NLD	per olandese	GBR	per britannica

Zona 9: **Via, numero, località, ...**

Esempi:

CORSO EUROPA 99/A

VIA PACE 13
FRAZ. CELLUSCO

VICOLO MASI
C/O FAMIGLIA NOSSI

Zona 10: **Codice postale**

Esempi: 20100 29010

Il codice **non deve essere** preceduto dall'indicativo del paese.

Zona 11: **Città, paese**

Esempi: MILANO — DESENZANO

Zona 12: Paese

Utilizzare i seguenti codici per ciascuno Stato membro:

BEL	Belgio	FRA	Francia	AUT	Austria
DNK	Danimarca	IRL	Irlanda	PRT	Portogallo
DEU	Germania	ITA	Italia	FIN	Finlandia
GRC	Grecia	LUX	Lussemburgo	SWE	Svezia
ESP	Spagna	NLD	Paesi Bassi	GBR	Regno Unito
Altro: altro paese					

Zone da 13 a 16: Riservate ai funzionari e altri agenti delle Comunità**Zona 13: Istituzione/Agenzia (codice)**

Usare i codici seguenti:

CCE:	Commissione
PE:	Parlamento europeo
CJ:	Corte di giustizia
CS:	Consiglio
CC:	Corte dei conti
CES:	Comitato economico e sociale
CDR:	Comitato delle regioni
BEI:	Banca europea per gli investimenti
ENV:	Agenzia europea dell'ambiente
FEF:	Fondazione europea per la formazione
TOX:	Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze
MED:	Agenzia europea di valutazione dei medicinali
MIN:	Ufficio di armonizzazione nel mercato interno
SST:	Agenzia europea per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro
OVV:	Ufficio comunitario delle varietà vegetali
FEL:	Fondo europeo per gli investimenti
TRA:	Centro di traduzione e degli organi dell'Unione
OMB:	Mediatore europeo (Ombudsman)
BER:	Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (Cedefop)
FEA:	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
BCE:	Banca centrale europea

Zona 14: Numero di matricola**Zona 15: Posizione statutaria**

Usare i codici seguenti:

AX:	agente ausiliario
AL:	agente locale
FP:	funzionario permanente
FS:	funzionario in prova
TP:	agente temporaneo

Zona 16: Telefono interno.

B. Dati della candidatura

Zona 17: Settore

I concorsi COM/LA/17/99 (LA 8) e COM/LA/18/99 (LA 7/6) non prevedono né settori né opzioni, quindi indicare il codice 01.

Zona 18:

Pubblicità giornalistica

Indicare la fonte pubblicitaria concernente l'organizzazione del concorso. Usare uno dei codici in appresso:

Giornale/fonte:

001	Der Standard
003	Die Presse
050	Le Soir
051	La Libre Entreprise
075	De Standaard
076	Het Nieuwsblad
077	De Gentenaar
078	't STAD
079	Vacature
100	Frankfurter Allgemeine Zeitung
104	Süddeutsche Zeitung
151	Jyllands Posten
152	Berlingske Tidende
200	El País
201	ABC
250	Le Monde
253	Libération
300	The Guardian
301	The Times
350	Ta Nea
351	Elefteros Typos
400	Irish Times
401	Irish Independent
451	Il Sole 24 Ore
452	Corriere della Sera
500	Luxemburger Wort
550	Volkskrant
551	NRC Handelsblad
600	Espresso
601	Público
650	Helsingin Sanomat
651	Kauppalehti
675	Hufvudstadsbladet
700	Svenska Dagbladet
701	Dagens Nyheter

Altre fonti:

950	Abbonamento alla <i>Gazzetta ufficiale delle Comunità europee</i>
951	Ufficio Info-Recrutement, Bruxelles
952	Uffici della Comunità europea in uno Stato membro
953	Università (professore, responsabile di carriera, ecc.)
954	Ufficio assunzioni/carriera
955	Autorità nazionale
975	Internet
999	Altro

Zone da 19 a 23: **Codice per le lingue**

Per le zone da 19 a 23, utilizzare i codici ripresi qui di seguito:

ES	spagnolo	EN	inglese	PT	portoghese
DA	danese	FR	francese	FI	finlandese
DE	tedesco	IT	italiano	SV	svedese
EL	greco	NL	neerlandese		

Zona 19: **Lingua 1**

Spuntare la casella corrispondente alla **prima lingua attiva** scelta per lo svolgimento delle prove, come precisato nell'atto di candidatura utilizzando i codici ripresi nella tabella qui sopra.

Zona 20: **Lingua 2**

Spuntare la casella corrispondente alla vostra **seconda lingua attiva** (soltanto LA 7/6).

Zone da 21 a 23: **Altre lingue**

Spuntare la casella corrispondente alle vostre altre lingue di lavoro. Sbarrare una sola casella per ogni zona.

Zone da 24 a 26: **Varie**

(da non utilizzare per questo concorso).

EUROPESE COMMISSIE

SOLLICITATIEFORMULIER

COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99

Vul dit sollicitatieformulier zo nauwkeurig mogelijk in met zwarte inkt of met de schrijfmachine. Gebruik alleen hoofdletters en kruis vakjes aan tenzij anders wordt aangegeven. Stuur het ingevulde formulier, tezamen met de schriftelijke bewijsstukken, in een gekartonnerde enveloppe met daarop de vermelding „niet vouwen a.u.b.“, naar het volgende adres:

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID — „Aanwervingsbeleid - Vergelijkende onderzoeken en selecties”
MO34 MEZ 52
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL

1. Naam:

Voornamen: De heer/Mevrouw/Mejuffrouw/enz.:

2. Adres voor briefwisseling en voor oproepingen naar de examencentra

Straat en huisnummer:

Plaats:

Postcode:

Land:

Telefoonnummer:

Alle briefwisseling wordt naar dit adres gezonden. Eventuele wijzigingen zo spoedig mogelijk melden.

Naam en telefoonnummer van contactpersoon ingeval wij u niet kunnen bereiken:

.....

3. Geboortedatum: Plaats en land van geboorte:

Nationaliteit: Geslacht: Mannelijk ☐ Vrouwelijk ☐

4. Diploma: kruis dit vakje aan wanneer u een afwijking vraagt betreffende de uiterste datum voor het behalen van het diploma ☐

Geef hiervoor de reden(en) aan en vermeld de in aanmerking te nemen periode(n):

verzorging van een of meer kinderen ☐ van tot

militaire dienstplicht of vervangende
dienstplicht ☐ van tot

lichamelijke handicap ☐

Zo nodig een inlegvel gebruiken. De nodige schriftelijke bewijsstukken bijvoegen.

- Instelling: Datum van indiensttreding:
- Statutaire hoedanigheid: Huidige categorie en rang:
- Personeelsnummer: Anciënniteit in de huidige categorie:

- Geef op een inlegvel nadere bijzonderheden en vermeld daarbij de aard van de speciale voorzieningen die volgens u nodig zijn.

7. Uit welke publicatie of andere bron hebt u vernomen dat dit vergelijkende onderzoek werd georganiseerd?
-
8. Opleiding (voeg fotokopieën bij van de diploma's en getuigschriften van het voor de toelating tot het vergelijkende onderzoek vereiste niveau).

[illegible]

9. Algemene, gespecialiseerde en voortgezette opleiding of andere cursussen

[illegible]

10. Vorige en huidige betrekking(en), met nadere gegevens over de opgedane beroepservaring indien deze in de aankondiging is vereist. Vermeld nauwkeurig de betrekking(en) die U tot op heden hebt vervuld en voeg fotokopieën bij van de daarop betrekking hebbende documenten. Gebruik zo nodig inlegvellen.

1. Huidige of laatste betrekking		2. Vorige betrekking	
Data		Data	
van (maand en jaar)	tot (maand en jaar)	van (maand en jaar)	tot (maand en jaar)
.....			
Nauwkeurige omschrijving van uw betrekking:		Nauwkeurige omschrijving van uw betrekking:	
Naam en adres van de werkgever:		Naam en adres van de werkgever:	
Aard van de functie:		Aard van de functie:	
Reden voor uw (voorgenomen) vertrek:		Reden voor uw (voorgenomen) vertrek:	

11. Opzegtermijn van uw huidige betrekking:
12. Perioden van verblijf van ten minste drie maanden in het buitenland (bezochte landen, perioden en redenen vermelden):
.....
.....
.....
13. Activiteiten of bekwaamheden buiten de beroepssfeer, bezigheden op sociaal gebied, op sportgebied, enz.:
.....
.....
.....
.....
14. Kruis dit vakje aan indien u gerechtelijke veroordelingen of disciplinaire straffen hebt gehad: ☐
Zo ja, geef nadere bijzonderheden:
.....
.....

VERKLARING OP EREWOORD

1. Ik verklaar op erewoord dat de in dit sollicitatieformulier verstrekte gegevens waarheidsgetrouw en volledig zijn.
2. Ik verklaar tevens op erewoord :
 - i) ingezetene te zijn van een lidstaat van de Europese Unie of te verzoeken van de afwijking inzake nationaliteit te genieten overeenkomstig punt II. A van de aankondiging en mijn rechten als staatsburger te bezitten;
 - ii) te hebben voldaan aan de verplichtingen welke voor mij voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake militaire dienstplicht;
 - iii) in zedelijk opzicht de waarborgen te bieden welke vereist zijn voor de uitoefening van de desbetreffende functie.
3. Ik verbind mij tot het verstrekken van bewijsstukken omtrent de bovenstaande punten i), ii), iii), zodra mij daarom wordt verzocht; het is mij bekend dat, wanneer ik zulks zou nalaten, mijn sollicitatieformulier als nietig kan worden beschouwd.
4. Het is mij bekend dat de volgende bewijsstukken (in de vorm van fotokopieën) absoluut vereist zijn om mijn sollicitatieformulier ontvankelijk te doen zijn:
 - een document waarop de geboortedatum vermeld wordt (paspoort, identiteitskaart, uittreksel uit de geboorteakte, enz.);
 - het (de) diploma(s) of getuigschrift(en) van studies op het voor de toelating tot het vergelijkend onderzoek vereiste niveau (zie „Enige wenken voor sollicitanten”: punt B.1),
 - het (de) werkgeversverklaring(en) of het arbeidscontract en het laatste salarisstrookje (zie, „Enige wenken voor sollicitanten”, punt B.2.b),
 - de attesten die zijn vereist met het oog op de verhoging van de grens [zie punt II.B.2.b) van de Aankondiging van Algemeen Vergelijkend Onderzoek].

Datum en handtekening:

NIET VERGETEN TE TEKENEN !

COM/LA/19/99 (LA 8)

In overeenstemming met punt VII.1 van de aankondiging van het algemene vergelijkende onderzoek worden de kandidaten verzocht:

- de stippellijnen in te vullen,
- de wijze van tolken (consecutief of simultaan) voor de facultatieve proeven te kiezen.

I) VERPLICHTE PROEVEN

Eerste proef: onderhoud met de leden van de jury ter beoordeling van de algemene kennis van de kandidaten alsmede van hun kennis van de instellingen en het beleid van de Europese Unie.

Proeven in het consecutief tolken:

- Eerste proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands

Proeven in het simultaan tolken:

- Eerste proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands

II) FACULTATIEVE PROEVEN

Consecutief ☐ of simultaan ☐ tolken van het Nederlands naar het
en/of

Consecutief ☐ of simultaan ☐ tolken van hetnaar het Nederlands

a) VOOR KANDIDATEN MET ÉÉN ACTIEVE TAAL EN DRIE PASSIEVE TALEN

In overeenstemming met punt VII.1.a) van de aankondiging van het algemene vergelijkende onderzoek worden de kandidaten verzocht:

- de stippellijnen in te vullen,
- de wijze van tolken (consecutief of simultaan) voor de facultatieve proeven te kiezen.

i) VERPLICHT PROEVEN

Eerste proef: onderhoud met de leden van de jury ter beoordeling van de algemene kennis van de kandidaten alsmede van hun kennis van de instellingen en het beleid van de Europese Unie.

Proeven in het consecutief tolken:

- Eerste proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands
- Derde proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands

Proeven in het simultaan tolken:

- Eerste proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands
- Derde proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands

b) VOOR KANDIDATEN MET TWEE ACTIEVE TALEN EN TWEE PASSIEVE TALEN

In overeenstemming met punt VII.1.b) van de aankondiging van het algemene vergelijkende onderzoek worden de kandidaten verzocht:

- de stippellijnen in te vullen,
- de wijze van tolken (consecutief of simultaan) voor de facultatieve proeven te kiezen.

I. VERPLICHT PROEVEN

Eerste proef: onderhoud met de leden van de jury ter beoordeling van de algemene kennis van de kandidaten alsmede van hun kennis van de instellingen en het beleid van de Europese Unie.

Proeven in het consecutief tolken:

- Eerste proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: consecutief tolken van het Nederlands naar hetnaar het Nederlands
- Derde proef: consecutief tolken van hetnaar het Nederlands

Proeven in het simultaan tolken:

- Eerste proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands
- Tweede proef: simultaan tolken van het Nederlands naar hetnaar het Nederlands
- Derde proef: simultaan tolken van hetnaar het Nederlands

II. FACULTATIEVE PROEVEN

Consecutief ☐ of simultaan ☐ tolken van het Nederlands naar het
en/of

Consecutief ☐ of simultaan ☐ tolken van hetnaar het Nederlands

Kleef het etiket, dat overeenstemt met het examen waaraan u wenst deel te nemen, op de envelop waarin u uw kandidatuur verstuurt.

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID „AANWERVINGSBELEID-
VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN EN SELECTIES”
MO34 MEZ 52
ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK *COM/LA/19/99*
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL

Kleef het etiket, dat overeenstemt met het examen waaraan u wenst deel te nemen, op de envelop waarin u uw kandidatuur verstuurt.

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID „AANWERVINGSBELEID-
VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN EN SELECTIES”
MO34 MEZ 52
ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK *COM/LA/20/99*
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL

BANDO DI CONCORSI GENERALI**COM/LA/17/99 E COM/LA/18/99⁽¹⁾**

(1999/C 290 A/02)

La Commissione delle Comunità europee indice due concorsi generali per titoli ed esami al fine di costituire una riserva per l'assunzione di

INTERPRETI AGGIUNTI (LA 8) E INTERPRETI (LA 7/LA 6)**di lingua italiana**

(di sesso femminile o maschile)

SOMMARIO**INTRODUZIONE****I. NATURA DELLE FUNZIONI****II. CONDIZIONI D'AMMISSIONE AL CONCORSO****III. AMMISSIONE AL CONCORSO, ESAME DEI TITOLI E AMMISSIONE ALLE PROVE****IV. RIESAME DELLE CANDIDATURE****V. CONVOCAZIONE ALLE PROVE****VI. NATURA E VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA OBBLIGATORIA****VII. NATURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI****VIII. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DI RISERVA****IX. CONDIZIONI DI ASSUNZIONE****X. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

ALLEGATO: Condizioni specifiche applicabili ai funzionari e altri agenti delle Comunità europee

⁽¹⁾ Il presente bando riguarda i concorsi COM/LA/17/99 (LA 8) e COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6). Le indicazioni relative ad entrambi i concorsi sono riportate in un'unica colonna, quelle specifiche di ciascun concorso sono riportate in due colonne distinte. La colonna di sinistra riguarda il concorso LA 8 e quella di destra il concorso LA 7/LA 6.

INTRODUZIONE

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

La Commissione organizza contemporaneamente in dieci altre lingue ufficiali dell'Unione europea i concorsi generali COM/LA/3/99, COM/LA/5/99, COM/LA/7/99, COM/LA/9/99, COM/LA/11/99, COM/LA/13/99, COM/LA/15/99, COM/LA/19/99, COM/LA/21/99 e COM/LA/23/99, per titoli ed esami, al fine di costituire una riserva per l'assunzione di interpreti aggiunti nel grado 8 della categoria LA.

L'elenco di riserva per le assunzioni viene costituito per coprire un numero di posti che, a titolo indicativo, può essere stimato ad un massimo di **100** per l'insieme degli 11 concorsi.

La Commissione richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che essi sono tenuti a indicare espressamente nell'atto di candidatura il numero del concorso al quale si iscrivono e che, pena la nullità della loro candidatura, possono iscriversi a uno solo dei concorsi COM/LA/5-7-9-11-13-15-17-19-21-23/99 (LA 8) o COM/LA/4-6-8-10-12-14-16-18-20-22-24/99 (LA 7/LA 6).

Si fa rilevare che la Commissione attua una politica di pari opportunità fra uomini e donne. Essa cerca scrupolosamente di evitare qualsiasi forma di discriminazione, sia in sede di procedura di assunzione, sia al momento della copertura dei posti nei suoi servizi.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato al **16.11.1999**.

I. NATURA DELLE FUNZIONI

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

La Commissione assume diplomati, di livello universitario, che abbiano acquisito una formazione in lingue o in settori come il diritto, l'economia, l'audit e le finanze, le scienze naturali, le scienze politiche e sociali e la tecnologia, che siano altamente qualificati e in grado di dimostrare capacità di adattamento nel corso della carriera. I candidati dovranno poter interpretare verso la loro lingua attiva, a partire da almeno due lingue ufficiali dell'Unione europea, discorsi spesso complessi.

Essi devono inoltre essere in grado di utilizzare strumenti informatici.

La Commissione insiste, in particolare, sull'attitudine a comprendere problemi di natura diversa e spesso complessi, a reagire rapidamente a cambiamenti di circostanze ed a comunicare efficacemente. I candidati devono dare prova di spirito d'iniziativa, d'immaginazione e di una grande motivazione. Devono essere capaci di lavorare con regolarità in modo intensivo, sia individualmente che in gruppo, e di adattarsi ad un ambiente di lavoro multiculturale. Infine, dovranno curare il perfezionamento professionale durante tutta la loro carriera.

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/6)

La Commissione organizza contemporaneamente in dieci altre lingue ufficiali dell'Unione europea i concorsi generali COM/LA/4/99, COM/LA/6/99, COM/LA/8/99, COM/LA/10/99, COM/LA/12/99, COM/LA/14/99, COM/LA/16/99, COM/LA/20/99, COM/LA/22/99 e COM/LA/24/99, per titoli ed esami, al fine di costituire una riserva per l'assunzione di interpreti nei gradi 7 e 6 della categoria LA.

L'elenco di riserva per le assunzioni del concorso COM/LA/18/99 viene costituito per coprire **5** posti.

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)

La Commissione assume interpreti sperimentati, diplomati, di livello universitario, che abbiano acquisito una formazione in lingue o in settori come il diritto, l'economia, l'audit e le finanze, le scienze naturali, le scienze politiche e sociali e la tecnologia, che siano altamente qualificati e in grado di dimostrare capacità di adattamento nel corso della carriera. I candidati dovranno poter interpretare discorsi spesso complessi:

- a partire da almeno tre lingue ufficiali dell'Unione europea in una lingua attiva,
- a partire da almeno due lingue ufficiali dell'Unione europea in due lingue attive.

II. CONDIZIONI D'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono ammessi al concorso i candidati che, alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano le seguenti condizioni:

A. CONDIZIONI GENERALI

Conformemente all'articolo 28 dello statuto dei funzionari delle Comunità europee occorre:

- essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea e godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

A norma dell'articolo 28, lettera a), dello statuto l'autorità che ha il potere di nomina concede una deroga ai candidati che non sono cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea ma che sono già funzionari o altri agenti delle istituzioni dell'Unione europea e che in quanto tali possono iscriversi al concorso.

B. CONDIZIONI PARTICOLARI

1. Limite d'età

I candidati devono essere nati dopo il **16.11.1953**.

2. Titoli o diplomi ed esperienza professionale richiesti

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

a) I candidati:

- hanno una formazione completa da interprete di conferenza e sono in possesso del diploma relativo, di livello universitario,

oppure

- dopo aver completato un ciclo di studi di livello universitario ed aver conseguito un diploma che dà accesso agli studi di dottorato, hanno seguito una formazione da interprete di conferenza o hanno acquisito una comprovata esperienza in tale professione.

Il primo diploma che dà accesso al concorso o il diploma specifico in interpretazione è stato conseguito dopo il **16.11.1996**.

b) Deroghe alla data limite per il conseguimento del diploma sono possibili nei seguenti casi:

- 1) Per i candidati che abbiano prestato servizio militare di leva o altro servizio obbligatorio il termine è retrodatato in misura corrispondente alla durata del servizio compiuto. I periodi di servizio volontario prestato oltre il servizio obbligatorio non sono presi in considerazione. La domanda di deroga deve essere corredata di un certificato rilasciato dalle competenti autorità, militari o civili, in cui vengano precisate le date di inizio e di fine del servizio obbligatorio effettivamente prestato.

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)

a) I candidati:

- hanno una formazione completa da interprete di conferenza e sono in possesso del diploma relativo, di livello universitario,

oppure

- dopo aver completato un ciclo di studi di livello universitario ed aver conseguito un diploma che dà accesso agli studi di dottorato, hanno seguito una formazione da interprete di conferenza;
- hanno acquisito, dopo il diploma universitario, un'esperienza professionale di livello universitario della durata di almeno due anni, di cui 12 mesi come interpreti di conferenza.

Si considerano come esperienza professionale i periodi di specializzazione o di perfezionamento debitamente comprovati o i periodi di formazione complementari in rapporto con le funzioni menzionate al titolo I. Le formazioni complementari devono essere attestate da diplomi di livello almeno equivalente al titolo che dà accesso al concorso.

- 2) Per i candidati che per almeno un anno senza interruzione non abbiano svolto alcuna attività professionale per accudire un figlio a carico, di età inferiore a quella soggetta all'obbligo scolastico, o affetto da handicap mentale o fisico grave debitamente certificato, il termine è retrodatato in misura corrispondente alla durata del periodo di inattività professionale, fino ad un massimo di due anni per figlio, per un totale massimo di tre anni. La domanda di deroga deve essere corredata di un estratto del certificato di nascita del figlio o dei figli e di una dichiarazione sull'onore debitamente motivata, indicante con precisione il periodo durante il quale non è stata svolta alcuna attività professionale.
- 3) Per i candidati affetti da un handicap fisico il termine è retrodatato di cinque anni. La domanda di deroga deve essere corredata di un certificato rilasciato dall'autorità competente che attesti l'handicap.

Anche in caso di cumuli di benefici la retrodatazione non potrà essere superiore a cinque anni. La domanda relativa sarà presa in considerazione solo se corredata del(i) documento(i) giustificativo(i) richiesto(i).

3. Lingue di lavoro

I candidati devono presentare la combinazione linguistica seguente:

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

- a) Lingua attiva: italiano
Altre lingue di lavoro: almeno due delle altre dieci lingue ufficiali dell'Unione europea

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)

- a) Lingua attiva: italiano
Altre lingue di lavoro: almeno tre delle altre dieci lingue ufficiali dell'Unione europea
oppure
- b) lingue attive: italiano e **una** delle altre dieci lingue ufficiali dell'Unione europea
Altre lingue di lavoro: due delle altre dieci lingue ufficiali dell'Unione europea, una delle quali è la seconda lingua attiva del candidato.

C. CONDIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI FUNZIONARI E ALTRI AGENTI DELLE ISTITUZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

Ai funzionari e altri agenti delle istituzioni dell'Unione europea si applicano condizioni particolari. Esse sono precisate nell'allegato.

III. AMMISSIONE AL CONCORSO, ESAME DEI TITOLI E AMMISSIONE ALLE PROVE

1. L'autorità che ha il potere di nomina stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano le condizioni generali e lo trasmette, con i relativi fascicoli, al presidente della commissione giudicatrice.
2. Dopo aver esaminato tali fascicoli, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano le condizioni particolari e/o specifiche e conseguentemente ammessi al concorso.
3. I candidati saranno informati individualmente, per lettera, delle decisioni concernenti la loro ammissione al concorso e alle prove.
4. I candidati saranno ammessi previa verifica della corrispondenza tra le condizioni stabilite nel testo del bando di concorso e le qualifiche di ciascun candidato. La verifica si basa sulle indicazioni fornite dai candidati nel loro atto di candidatura e sui relativi documenti giustificativi. I candidati sono pertanto invitati a compilare l'atto di candidatura con la massima precisione.
5. I candidati che non avranno utilizzato l'atto di candidatura obbligatorio o che non l'avranno firmato non saranno ammessi al concorso. Saranno esclusi anche i candidati che non avranno presentato tutti i documenti giustificativi entro il termine stabilito.
6. Se la commissione giudicatrice, in una fase qualsiasi della procedura, dovesse constatare che un candidato non soddisfa una o più condizioni generali o specifiche che danno accesso al concorso oppure che le indicazioni fornite nell'atto di candidatura non sono suffragate dai documenti richiesti, l'ammissione del candidato sarà dichiarata nulla.
7. Se la commissione giudicatrice constata che un candidato non soddisfa le condizioni previste per il concorso al quale si è iscritto, può considerarlo come candidato all'altro concorso, purché risultino soddisfatte le condizioni relative a quest'ultimo.

IV. RIESAME DELLE CANDIDATURE

Ciascun candidato può chiedere un riesame della sua candidatura qualora ritenga che, sulla base delle condizioni per l'ammissione al concorso, sia stato commesso un errore a suo danno. In tal caso, entro il termine di trenta giorni di calendario dalla data di invio della lettera con cui gli è stata comunicata la non ammissione (fa fede il timbro postale), deve inviare una lettera circostanziata al presidente della commissione giudicatrice, specificando il numero del concorso. Tale lettera sarà indirizzata all'unità «Politica di assunzioni; concorsi e selezioni», concorso generale **COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99**, Commissione europea, Wetstraat/rue de la Loi 200, B-1049 Bruxelles.

La commissione giudicatrice riesamina il fascicolo del candidato e gli notifica la propria decisione con la massima sollecitudine.

V. CONVOCAZIONE ALLE PROVE

La convocazione alle prove è inviata per posta. Il candidato è tenuto a notificare alla segreteria della commissione giudicatrice eventuali cambiamenti di indirizzo. **Di conseguenza, tenuto conto dei tempi di inoltro della corrispondenza, i candidati sono invitati, in virtù del dovere di diligenza che loro incombe, a inviare un fax o una lettera all'unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni» se non è loro giunta una risposta** (Fax dell'unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni»: (32-2) 296 06 70).

VI. NATURA E VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA OBBLIGATORIA

1. Natura

Prova scritta di comprensione e di ragionamento logico nella lingua attiva del candidato.

2. Valutazione

La prova scritta è valutata da 0 a 10 punti.

VII. NATURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI

1. Natura

i) Prove obbligatorie per tutti i candidati

— Prove generale

colloquio con i membri della commissione giudicatrice sulla cultura generale del candidato e sulla sua conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione europea.

— Prove d'interpretazione

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

Per tutti i candidati

— Interpretazione consecutiva:

- Prima prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a).
- Seconda prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quella scelta per la prima prova d'interpretazione consecutiva.

— Interpretazione simultanea

- Prima prova d'interpretazione simultanea: nella lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a).
- Seconda prova d'interpretazione simultanea: nella lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quella scelta per la prima prova d'interpretazione simultanea.

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)

a) Per i candidati che presentano una lingua attiva e tre lingue passive

— Interpretazione consecutiva

- Prima prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a).
- Seconda prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quella scelta per la prima prova d'interpretazione consecutiva.
- Terza prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quella scelta per la prima e la seconda prova di interpretazione consecutiva.

— Interpretazione simultanea

- Prima prova d'interpretazione simultanea: nella lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a).
- Seconda prova d'interpretazione simultanea: nella lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quella scelta per la prima prova d'interpretazione simultanea.

— Terza prova d'interpretazione simultanea: nella lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato in una delle altre lingue di lavoro scelte dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.a), diversa da quelle scelte per la prima e la seconda prova di traduzione simultanea.

b) Per i candidati che presentano **due lingue attive**

— Interpretazione consecutiva

— Prima prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua principale del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato nella seconda lingua attiva scelta dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.b).

— Seconda prova d'interpretazione consecutiva: nella seconda lingua attiva del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato nella sua lingua principale.

— Terza prova d'interpretazione consecutiva: nella lingua principale del candidato, interpretazione consecutiva di un discorso pronunciato nella lingua di lavoro diversa dalla seconda lingua attiva.

— Interpretazione simultanea

— Prima prova d'interpretazione simultanea: nella lingua principale del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato nella seconda lingua attiva scelta dal candidato, conformemente al titolo II.B.3.b).

— Seconda prova d'interpretazione simultanea: nella seconda lingua attiva del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato nella sua lingua principale.

— Terza prova d'interpretazione simultanea: nella lingua principale del candidato, interpretazione simultanea di un discorso pronunciato nella lingua di lavoro diversa dalla seconda lingua attiva.

ii) *Prove facoltative:*

Interpretazione consecutiva o simultanea in una delle lingue passive, a scelta del candidato, di un discorso pronunciato nella sua lingua attiva o in una delle sue lingue attive.

**INTERPRETI AGGIUNTI
COM/LA/17/99 (LA 8)**

e/o

interpretazione consecutiva o simultanea nella lingua attiva del candidato di un discorso pronunciato in una lingua di lavoro diversa dalle due lingue scelte per le prove obbligatorie.

**INTERPRETI
COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)**

e/o

interpretazione consecutiva o simultanea in una delle lingue attive, a scelta del candidato, di un discorso pronunciato in una lingua di lavoro diversa da quelle scelte per le prove obbligatorie.

- I candidati dovranno precisare, nell'atto di candidatura, le lingue scelte per le varie prove.
- Nei limiti del possibile, la commissione giudicatrice lascerà al candidato la scelta dell'ordine nel quale sostenere le prove obbligatorie d'interpretazione riguardo sia alla lingua che al modo d'interpretazione.
- Il candidato indicherà, se del caso, la lingua e il modo d'interpretazione scelti per le prove facoltative.

2. Valutazione

La prova generale (colloquio) sarà valutata da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 8 punti).

Ciascuna prova di interpretazione sarà valutata da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 10 punti per ciascuna prova).

Le prove facoltative saranno valutate da 0 a 20 punti (cfr. titolo VIII, secondo comma).

VIII. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DI RISERVA

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

Al termine del concorso, la commissione giudicatrice iscrive nell'elenco di riserva i candidati che hanno totalizzato il minimo richiesto in ciascuna delle prove orali obbligatorie e un totale di **almeno 66 punti** nell'insieme delle prove scritte e orali obbligatorie.

Il punteggio ottenuto nelle prove facoltative non avrà alcuna incidenza sulla determinazione dei nominativi da inserire nell'elenco di riserva, ma consentirà alla Commissione di attingere dall'elenco di riserva con migliore cognizione di causa al momento delle assunzioni.

L'elenco di riserva sarà valido fino al **31 dicembre 2001** e potrà essere prorogato. In tal caso i candidati iscritti nell'elenco ne saranno tempestivamente informati.

L'iscrizione dei candidati nell'elenco di riserva dà loro possibilità di essere nominati per un posto del quadro linguistico, vacante o di nuova creazione, presso i servizi della Commissione ed in relazione con le funzioni descritte al titolo I.

L'elenco di riserva è in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva sarà pubblicato nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.

IX. CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

Categoria e grado

INTERPRETI AGGIUNTI COM/LA/17/99 (LA 8)

La riserva per l'assunzione di interpreti aggiunti dà accesso alla carriera LA 8 del quadro linguistico.

INTERPRETI COM/LA/18/99 (LA 7/LA 6)

Al termine del concorso, la commissione giudicatrice iscrive nell'elenco di riserva i candidati che hanno totalizzato il minimo richiesto in ciascuna delle prove orali obbligatorie e un totale di **almeno 90 punti** nell'insieme delle prove scritte e orali obbligatorie.

La riserva per l'assunzione di interpreti dà accesso alla carriera LA 7/LA 6 del quadro linguistico. L'assunzione avverrà, in linea di massima, nel grado LA 7.

Sede di servizio

Bruxelles, Lussemburgo o qualsiasi altra sede di attività dei servizi della Commissione.

Retribuzione

Cfr. la «Guida per i candidati» che precede il bando di concorso.

X. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Si invitano i candidati a consultare la guida inserita nella presente Gazzetta ufficiale prima di compilare l'atto di candidatura.

1. L'atto di candidatura allegato al bando di concorso deve essere debitamente compilato e **firmato** dal candidato, **pena la nullità della candidatura**. Esso deve essere inoltre corredato degli allegati obbligatori e delle fotocopie dei documenti attestanti che il candidato soddisfa le condizioni di ammissione al concorso, onde permettere alla commissione giudicatrice di verificare l'esattezza delle indicazioni fornite nell'atto di candidatura. I candidati che non sono in possesso del diploma di laurea possono presentare un attestato dell'università che comprovi l'avvenuto conseguimento del diploma.

Ai fini della costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documenti, atti di candidatura o schede informative già presentati in occasione di precedenti candidature. Tali disposizioni si applicano anche ai funzionari ed altri agenti delle Comunità europee o degli organismi comunitari, i quali non potranno fare riferimento ai documenti contenuti nel loro fascicolo personale.

Nessun elemento del fascicolo di candidatura verrà restituito ai candidati.

2. L'atto di candidatura, gli allegati obbligatori (modulo **originale** a lettura ottica) e le fotocopie dei documenti devono essere inviati — **in plico raccomandato** — entro e non oltre il **16.11.1999** (fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Commissione europea
Unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni»
MO 34 MEZ 52
Concorso generale **COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99**
Rue de la Loi/Wetstraat 200
B-1049 Bruxelles.

3. Gli atti di candidatura dei funzionari ed altri agenti delle istituzioni dell'Unione europea possono anche essere depositati, contro ricevuta, entro le ore 16.00 del **16.11.1999** presso uno dei servizi seguenti:

— Unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni»
Concorso generale **COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99**
Commissione europea
Bruxelles

— Unità «Personale»,
Concorso generale **COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99**
Commissione europea
Lussemburgo

— Servizi amministrativi del Centro comune di ricerca
Ispira, Karlsruhe, Geel, Petten e Siviglia
Concorso generale **COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99**

4. I funzionari ed altri agenti delle istituzioni dell'Unione europea in servizio presso le delegazioni esterne e presso gli uffici di rappresentanza delle istituzioni comunitarie negli Stati membri possono comunicare la loro candidatura per fax all'unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni» entro le ore 16 (ora di Bruxelles) del **16.11.1999** (faranno fede la data e l'ora di invio del fax). Tuttavia, affinché la loro candidatura sia valida, l'invio effettivo del modulo obbligatorio deve avvenire entro i dieci giorni lavorativi successivi al termine ultimo per la presentazione delle candidature (fa fede il timbro postale).
 5. Per facilitare i lavori amministrativi della commissione giudicatrice, la corrispondenza relativa a una candidatura che sia stata presentata sotto un dato nome deve sempre menzionare il nome in questione, nonché il numero del concorso cui si riferisce.
 6. I candidati disabili sono invitati a prendere contatto con l'unità «Politica di assunzione; concorsi e selezioni» ed a fornirle le informazioni necessarie per consentirle di adottare i provvedimenti atti a facilitare la loro partecipazione alle prove.
 7. I candidati iscritti nell'elenco di riserva ai quali verrà offerto un posto dovranno presentare in un secondo momento gli originali dei loro diplomi, titoli di studio e attestati di lavoro, affinché si proceda alla loro verifica.
-

ALLEGATO

CONDIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI FUNZIONARI E ALTRI AGENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE

1. Il limite d'età di cui al titolo II.B.1 non si applica ai candidati che al termine ultimo per la presentazione delle candidature siano funzionari o agenti delle Comunità europee da almeno un anno, senza interruzioni.
2. Per i candidati al concorso LA 8 che sono funzionari o altri agenti delle Comunità europee da almeno un anno, senza interruzioni, non si applica alcuna data limite per il conseguimento del diploma di livello universitario di cui al titolo II.B.2.a.
3. La comprovata esperienza professionale di cui al titolo II.B.2.a) per quanto riguarda il concorso LA/17/99 (LA 8) non è richiesta per i funzionari e altri agenti delle Comunità europee che, al termine ultimo per la presentazione delle candidature, siano inquadrati nella categoria B, abbiano completato un ciclo di studi universitari e siano in possesso del relativo diploma (il candidato ne deve dare debita attestazione nell'atto di candidatura). La commissione giudicatrice terrà conto dei diversi ordinamenti scolastici.

La esperienza comprovata di cui al titolo II.B.2.a) per quanto riguarda il concorso LA/18/99 (LA 7/LA 6) non è richiesta per i funzionari e altri agenti delle Comunità europee che, al termine ultimo per la presentazione delle candidature, siano inquadrati nella categoria B da almeno tre anni, abbiano completato un ciclo di studi universitari e siano in possesso del relativo diploma (il candidato ne deve dare debita attestazione nell'atto di candidatura). La commissione giudicatrice terrà conto dei diversi ordinamenti scolastici.

4. Il diploma di cui al titolo II.B.2.a) non è richiesto per i funzionari e altri agenti delle Comunità europee che, al termine ultimo per la presentazione delle candidature, abbiano un'anzianità di almeno otto anni nella categoria B.
 5. Tenuto conto delle specificità delle funzioni, i candidati di cui ai precedenti punti 3 e 4 che non sono titolari di un diploma in interpretazione devono unire una dichiarazione sull'onore che precisa che hanno seguito una formazione da interpreti o che hanno acquisito conoscenze adeguate alle funzioni.
 6. Per il calcolo degli anni di cui ai commi precedenti, sono presi in considerazione solo i periodi di attività, comando o congedo per servizio militare [articolo 35, lettere a), b) ed e) dello statuto], ad esclusione dei periodi di aspettativa per motivi personali o di collocamento in disponibilità.
 7. Spetterà ai funzionari e agenti, candidati al concorso, fornire gli elementi che permettono di verificare che tutte le condizioni d'ammissione siano soddisfatte, compresa quella di anzianità, vale a dire: copia dell'atto di nomina o del contratto e copia dell'ultimo bollettino di stipendio.
-