

Gazzetta ufficiale

dell'Unione europea

ISSN 1725-2466

C 64 A

47° anno

12 marzo 2004

Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

<u>Numero d'informazione</u>	Sommario	Pagina
	I <i>Comunicazioni</i>	
	
	II <i>Atti preparatori</i>	
	
	III <i>Informazioni</i>	
	Parlamento europeo	
2004/C 64 A/01	Guida per i candidati ai concorsi generali organizzati dal Parlamento europeo	1
2004/C 64 A/02	Avviso ai candidati che accedono a questo testo per via elettronica	9
2004/C 64 A/03	Bando di concorso generale PE/34/B	10

IT

III

(Informazioni)

PARLAMENTO EUROPEO

GUIDA PER I CANDIDATI AI CONCORSI GENERALI ORGANIZZATI DAL
PARLAMENTO EUROPEO

(2004/C 64 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

ALLEGATO: ISTRUZIONI CONCERNENTI IL FORMULARIO A LETTURA OTTICA ALLEGATO ALL'ATTO DI CANDIDATURA

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 nessun 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 far valere l'ammissione ad un concorso precedente.

B. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI CONCORSI

1. Studi e 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 fotocopia dei diplomi o dei certificati attinenti agli studi del livello richiesto dal bando di concorso (titolo III, punto B.1).

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) 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.

3. Conoscenze linguistiche

Il punto 7 dell'atto di candidatura che gli interessati troveranno nella presente Gazzetta ufficiale si riferisce alle conoscenze proprie del candidato, mentre le indicazioni da riportare sul formulario a lettura ottica si riferiscono alle condizioni specifiche di ammissione stabilite nel bando di concorso.

A titolo di esempio, si può immaginare il caso di un candidato perfettamente bilingue portoghese/greco per motivi di famiglia, il quale presenta la propria candidatura a un concorso di lingua inglese (in quanto padroneggia tale lingua grazie agli studi svolti); al punto 7.a) dell'atto di candidatura egli indicherà: portoghese/greco e, al punto 7.b), il suo livello di conoscenza delle altre lingue ufficiali dell'Unione europea, tra cui necessariamente la lingua/le lingue richiesta/e per l'ammissione al concorso.

(A tale proposito si vedano anche in allegato alla presente guida, le istruzioni concernenti il formulario a lettura ottica, zone da 22 a 26).

In ogni caso, ogni dichiarazione attinente alla conoscenza di lingue ufficiali dovrà essere comprovata da documenti giustificativi (cfr. punto III.B.3 del bando di concorso).

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

4. Presentazione e firma dell'atto di candidatura

Gli atti di candidatura presentati dopo la data limite (fa fede il timbro postale) non saranno presi in considerazione.

I candidati sono imperativamente tenuti ad utilizzare il modulo ufficiale di atto di candidatura e il formulario a lettura ottica specifico per ciascun concorso. Sono considerati documenti originali solo l'atto di candidatura e il formulario a lettura ottica contenuti nella Gazzetta ufficiale stampata dall'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee. Di conseguenza, non sono accettate fotocopie o ogni altra copia di detti documenti (per esempio con dispositivi elettronici).

Non sarà preso in considerazione alcun riferimento a documenti presentati in occasione di candidature precedenti.

I candidati sono tenuti ad inviare tutti i documenti probanti e tutte le informazioni necessarie entro la data limite precisata nel bando di concorso. Oltre tale data non sarà accettata alcuna ulteriore documentazione giustificativa.

I candidati sono tassativamente 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 integrante dell'atto di candidatura. Si prega di seguire scrupolosamente le istruzioni.

5. Mezzi di ricorso

Ogni decisione della commissione giudicatrice può essere oggetto di reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari delle Comunità europee, presentato al segretariato generale del Parlamento europeo, oppure di ricorso dinanzi al Tribunale di primo grado delle Comunità europee a norma dell'articolo 236 (nuovo) del trattato CE e dell'articolo 91 dello Statuto. I termini previsti per i due tipi di procedura decorrono dalla data di notifica della decisione contestata della commissione giudicatrice.

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 figurare nell'elenco degli idonei 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 del Parlamento europeo o di una delle altre istituzioni comunitarie. Solo dopo tali colloqui i vincitori di concorso 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. Dopo l'adozione dell'elenco degli idonei, i vincitori di un concorso possono rivolgersi, per ogni ulteriore informazione, a:

Parlement européen
Secrétariat du service «Concours et Procédures de Sélection»
L-2929 LUXEMBOURG.

3. Indirizzo del Servizio concorsi del Parlamento europeo

Il Servizio concorsi del Parlamento europeo è competente per i contatti con i candidati fino alla conclusione del concorso.

Ogni domanda di informazioni e la corrispondenza relativa allo svolgimento della procedura dovranno essere indirizzate a:

Parlement européen
Secrétariat du service «Concours et Procédures de Sélection»
L-2929 LUXEMBOURG.

Tuttavia, per ottenere copia della Gazzetta ufficiale nella quale sono inseriti il bando di concorso e l'atto di candidatura, nonché il formulario a lettura ottica, disponibili unicamente nella(e) lingua(e) del concorso, i candidati devono inviare una busta (formato 23 × 32) non affrancata, o un'etichetta autoadesiva, recante il loro nominativo e indirizzo, precisando il riferimento PE/34/B, all'indirizzo seguente:

Parlement européen
Service concours — KAD 03E008
L-2929 LUXEMBOURG
Tel. (352) 4300 239 44
Fax (352) 4300 277 40.

ALLEGATO

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO A LETTURA OTTICA ALLEGATO ALL'ATTO DI CANDIDATURA

Il modulo a lettura ottica, che è parte integrante dell'atto di candidatura, permette un esame più rapido dei fascicoli. È dunque indispensabile compilarlo con grande cura e attenzione.

I candidati che non avranno utilizzato questo formulario saranno automaticamente eliminati.

Il modulo sarà analizzato da un lettore ottico. È dunque indispensabile rispettare scrupolosamente le istruzioni seguenti.

ISTRUZIONI GENERALI

- Compilare il modulo in modo *chiaro e preciso*, a mano e con inchiostro nero.
- I candidati greci dovranno compilare il modulo utilizzando i caratteri latini.
- **È ASSOLUTAMENTE NECESSARIO** utilizzare i caratteri di seguito riportati, eventualmente accentati, cercando di rispettarne la scrittura:

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	Æ	Å	Á	À	Â	Ã	ß	Ç	É	È	Í	Î	Ñ	Ö	Ó	Ò	Ø	Ô	Ü	Ú
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- Inserire un solo carattere per casella, lasciando una casella in bianco tra due parole.
- Non piegare, sguaiare o cucire il modulo a lettura ottica né attaccarlo in qualsiasi modo ad un'altra sezione dell'atto di candidatura.
- Non utilizzare correttori liquidi.
- **Non utilizzare fotocopie del modulo a lettura ottica. Solo l'originale può essere utilizzato.** Altri esemplari possono essere ottenuti al seguente indirizzo:
 PARLAMENTO EUROPEO
 Servizio Concorsi
 KAD 03 E 008
 L-2929 LUSSEMBURGO ⁽¹⁾.
- Non scrivere nulla sul retro del modulo.
- Il modulo a lettura ottica va inviato insieme all'atto di candidatura e alle fotocopie dei documenti occorrenti, in una busta rigida di dimensioni A4, all'indirizzo indicato nella guida. Apporre sulla busta la dicitura «NON PIEGARE PER FAVORE — NE PAS PLIER S.V.P.».

⁽¹⁾ Nella corrispondenza con il «Servizio concorsi» del Parlamento europeo è obbligatorio citare sempre il numero del concorso, nome e cognome del candidato.

ISTRUZIONI SPECIFICHE SUI DATI DA INSERIRE NEL MODULO A LETTURA OTTICA**PARTE A — DATI PERSONALI****ZONA 1: COGNOME**

Inserire qui il cognome, che andrà indicato anche al punto 1 dell'atto di candidatura. Scrivere nel modo più corretto possibile utilizzando i caratteri riportati nelle istruzioni generali.

ZONA 2: NOME

Inserire il nome menzionato al punto 1 dell'atto di candidatura. Scrivere nel modo più corretto possibile utilizzando i caratteri riportati nelle istruzioni generali.

ZONA 3: DATA DI NASCITA

Indicare la data nella successione indicata (giorno, mese e anno), come nell'esempio seguente:

2	3
---	---

 /

0	7
---	---

 / 1 9

6	5
---	---

ZONA 4: CONIUGATO(A)

Indicare con una X lo stato civile.

ZONA 5: SESSO

Contrassegnare con una X la casella corrispondente.

ZONA 6: DEROGA AL LIMITE DI ETÀ

Non si applica.

ZONA 7: NAZIONALITÀ

Contrassegnare con una X la nazionalità. In caso di doppia nazionalità, indicarle nelle due caselle corrispondenti.

I codici di seguito indicati corrispondono alle varie nazionalità:

B	belga	D	tedesca	DK	danese
E	spagnola	F	francese	GR	greca
I	italiana	IRL	irlandese	L	lussemburghese
NL	olandese	P	portoghese	A	austriaca
FIN	finlandese	S	svedese	GB	britannica

ZONE 8: INDIRIZZO PER LA CORRISPONDENZA

Indicare il recapito indicato nell'atto di candidatura rispettando scrupolosamente le istruzioni generali sopra fornite. Tutta la corrispondenza relativa al concorso, ad inclusione della convocazione alle prove, sarà trasmessa a questo indirizzo. I candidati sono tenuti a segnalare al Servizio concorsi in tempo utile eventuali modifiche dei dati forniti.

ZONE 15 E 16: Indicare il numero personale di matricola, la categoria e il grado.

ZONA 17: STATUTO

Indicare il tipo di rapporto di lavoro con l'Istituzione utilizzando i seguenti codici:

Funzionario: 01

Agente temporaneo: 02

Agente ausiliario: 03

Agente locale: 04

ZONE 18, 19
E 20: Specificare (in numeri arabi) la direzione generale di appartenenza (zona 18), la denominazione del servizio cui si è assegnati (zona 19) e il numero telefonico interno (zona 20).

PARTE B — DATI RELATIVI ALLA CANDIDATURA

ZONA 21: SETTORE

Se il concorso prevede più opzioni o settori, indicare l'opzione o il settore per il quale si desidera partecipare così come si è fatto nel punto corrispondente dell'atto di candidatura.

Se il concorso cui si intende partecipare non prevede opzioni o settori, lasciare in bianco.

**ZONA DA 22
A 26: LINGUE**

ATTENZIONE!

(Cfr. anche il punto B.3 della «guida per i candidati»).

La lingua 1 (zona 22 — già specificata) di norma la lingua madre o la lingua principale, è la lingua nella quale si svolgerà la maggior parte delle prove del concorso.

Per la lingua 2 (zona 23), contrassegnare la casella corrispondente alla seconda lingua nell'ordine delle conoscenze, la cui padronanza sarà valutata durante il concorso, e così via (zone da 24 a 26).

I codici corrispondenti alle differenti lingue sono i seguenti:

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

PARTE C — VARIE

ZONA 27: FONTE

Precisare il quotidiano tramite il quale si è appreso del concorso indicando in questa zona il codice corrispondente, come specificato in appresso. Ciò permetterà all'Istituzione di fare in futuro annunci di ricerca di personale più mirati.

997 INTERNET

998 ALTRE FONTI

999 G.U.

**ZONE DA 28
A 30:****CONOSCENZE DI VIDEOSCRITTURA**

Indicare in tali zone il programma di videoscrittura meglio conosciuto dal(la) candidato(a). La colonna 01 si riferisce al sistema MS-DOS; la colonna 02 si riferisce al sistema Windows. **Indicare un solo programma fra i cinque proposti.**

NB: se le specifiche condizioni di ammissione al concorso al quale si partecipa non richiedono la conoscenza della videoscrittura, lasciare in bianco.

ZONA 31:**TIPO DI TASTIERA UTILIZZATA**

Indicare il tipo di tastiera su cui si lavora utilizzando i codici riportati in appresso. **Indicare un solo tipo.**

AZERTY: 01

QWERTY: 02

GRECA: 03

ALTRE: 04

NB: se le specifiche condizioni di ammissione al concorso al quale si partecipa non richiedono la conoscenza della videoscrittura, lasciare in bianco.

AVVISO AI CANDIDATI CHE ACCEDONO A QUESTO TESTO PER VIA ELETTRONICA

(2004/C 64 A/02)

SONO DA CONSIDERARE COME ORIGINALI UNICAMENTE L'ATTO DI CANDIDATURA E IL MODULO A LETTURA OTTICA CONTENUTI NELLA GAZZETTA UFFICIALE PUBBLICATA DALL'UFFICIO DELLE PUBBLICAZIONI UFFICIALI DELLE COMUNITÀ EUROPEE. DI CONSEGUENZA, NON SARANNO ACCETTATE LE FOTOCOPIE O OGNI ALTRO TIPO DI COPIA DI TALI DOCUMENTI (OTTENUTE, AD ESEMPIO, PER VIA ELETTRONICA).

PER RICEVERE LA GAZZETTA UFFICIALE, GLI INTERESSATI SONO PREGATI DI RIVOLGERSI, **ENTRO IL 5 APRILE 2004**, A UNO DEGLI INDIRIZZI SOTTOELENCATI:

- PARLEMENT EUROPÉEN
Service concours et procédures de sélection
KAD 03E008
L-2929 **LUXEMBOURG**,
Fax (352) 4300 27 740
E-mail: JOConcours@europarl.eu.int,
- PARLEMENT EUROPÉEN
Division des relations avec le personnel à Bruxelles
Bâtiment Montoyer, Bureau 03R008
rue Montoyer, 70
B-1047 **BRUXELLES**,
- UNO DEGLI UFFICI INFORMAZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO INDICATI QUI DI SEGUITO:

8, Léof. Amalias/GR-10557 **ATHENAI**

Unter den Linden, 78/D-10117 **BERLIN**

Christian IX's Gade 2,2/DK-1111 **KØBENHAVN K**

43, Molesworth Street/**DUBLIN** 2, Ireland

Pohjoisesplanadi 31/FIN-00131 **HELSINKI**

Korte Vijverberg 6/2513 AB **DEN HAAG**, Nederland

Centro Europeu Jean Monnet, Largo Jean Monnet, 1-6e/P-1269-070 **LISBOA**

2, Queen Anne's Gate/**LONDON** SW1H 9AA, United Kingdom

Paseo de la Castellana 46, 5a/E-28046 **MADRID**

288, Bvd. St Germain/F-75341 **PARIS** CEDEX 07

Via Quattro Novembre, 149/I-00187 **ROMA**

Nybrogatan 11, III/S-11439 **STOCKHOLM**

Kärntnerring 5-7/A-1010 **WIEN**,

INDICANDO IL RIFERIMENTO «**BANDO DI CONCORSO PE/34/B**», LA LINGUA IN CUI SI DESIDERA RICEVERE LA DOCUMENTAZIONE E L'INDIRIZZO AL QUALE TALE DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE INVIATA.

BANDO DI CONCORSO GENERALE PE/34/B

(2004/C 64 A/03)

Il Parlamento europeo indice un concorso generale per titoli ed esami ai fini della costituzione di un elenco di idonei che servirà da riserva per l'assunzione di

ASSISTENTI AGGIUNTI**(B 5/B 4)**

(ambosessi)

NEL SETTORE DELLA SICUREZZA GENERALE

INDICE

- I. INTRODUZIONE
- II. MANSIONI
- III. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO
- IV. AMMISSIONE AL CONCORSO E ALLE PROVE
- V. DOMANDE DI RIESAME — MEZZI DI RICORSO — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO
- VI. VALUTAZIONE DEI TITOLI
- VII. CONVOCAZIONE ALLE PROVE
- VIII. DESCRIZIONE, DURATA E PUNTEGGIO DELLE PROVE
- IX. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI IDONEI
- X. CONDIZIONI DI ASSUNZIONE
- XI. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE
- XII. INDAGINI DI SICUREZZA

ALLEGATO I: TABELLA INDICATIVA DEI DIPLOMI UTILI PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI PER LA CATEGORIA B

ALLEGATO II: DOMANDE DI RIESAME — MEZZI DI RICORSO — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

I. INTRODUZIONE

1. Informazioni di carattere generale

Scopo del concorso PE/34/B, organizzato dal Parlamento europeo, è la formazione di un elenco degli idonei che servirà da riserva per l'assunzione di assistenti aggiunti nel settore della sicurezza generale, inquadrati ai gradi 5 e 4 della categoria B, a copertura dei posti che si renderanno vacanti e che non potranno essere coperti mediante trasferimento interno, concorso interno o trasferimento di dipendenti in servizio presso le altre istituzioni delle Comunità europee.

Si richiama l'attenzione sul fatto che la Commissione ha formalmente trasmesso al Consiglio una proposta di modifica dello statuto che prevede una nuova struttura delle carriere. Dopo l'eventuale approvazione della proposta da parte del Consiglio dei ministri, ai vincitori del concorso potrà pertanto essere proposto un inquadramento sulla base delle nuove disposizioni.

Le funzioni di assistente aggiunto richiedono conoscenze generali in campo comunitario, buona capacità di redazione, di analisi e di sintesi di problemi e capacità di gestire piccole unità di personale. Si richiedono anche grande disponibilità (orari di lavoro irregolari), flessibilità, adattabilità a carichi di lavoro variabili, nonché la capacità di lavorare in équipe in un ambiente internazionale.

Il concorso è destinato a candidati in possesso di diploma di istruzione secondaria che abbiano seguito una formazione specifica ed abbiano maturato un'esperienza professionale pertinente in rapporto alle «Mansioni» di cui al titolo II.

Le attitudini specifiche che il Parlamento europeo intende accertare attraverso la presente procedura di concorso, prescindendo da ogni elemento specificamente attinente all'esperienza professionale, saranno valutate dalla commissione giudicatrice sulla base di criteri uniformi.

I candidati sono invitati a leggere attentamente i requisiti per l'ammissione al concorso esposti in appresso.

Per maggiori informazioni sulle condizioni di assunzione si rinvia alla guida per i candidati contenuta nella presente Gazzetta ufficiale.

2. Pari opportunità

Il Parlamento europeo applica una politica di pari opportunità e incoraggia le candidature di donne e uomini qualificati, escludendo ogni discriminazione per motivi di disabilità, razza, religione, età o tendenze sessuali.

3. Sede di servizio

Lussemburgo, Bruxelles, Strasburgo o qualsiasi altra sede di attività dei servizi del segretariato generale del Parlamento europeo.

I posti messi a concorso potranno richiedere trasferte, soprattutto in altre sedi di lavoro del Parlamento.

4. Calendario indicativo dello svolgimento del concorso

— Valutazione dei titoli: giugno 2004

— Prova orale: settembre 2004

— Formazione dell'elenco degli idonei: settembre 2004.

Si segnala che l'espletamento di un concorso richiede mediamente un anno. Tempi più lunghi potranno essere richiesti nel caso di un numero di candidature molto elevato. I candidati sono invitati a NON TELEFONARE per avere informazioni sul calendario dei lavori.

Stanti le date figuranti nel diario indicativo, i candidati sono invitati, per dovere di diligenza, ad inviare un fax (352 4300 277 40) o una lettera al Servizio concorsi qualora non abbiano ricevuto una lettera relativa alla loro candidatura entro il 30 giugno 2004.

5. Avvertenze

Si invitano i candidati a leggere attentamente, prima di compilare l'atto di candidatura, il bando di concorso nonché la guida per i candidati e il relativo allegato che figurano nel presente numero della Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. (Si consiglia vivamente ai candidati di conservare un esemplare di detta Gazzetta ufficiale).

Qui i candidati potranno trovare ogni informazione sui requisiti richiesti, sul modo di compilare l'atto di candidatura e il modulo a lettura ottica, nonché sulla carriera e le condizioni di lavoro.

6. Sono tassativamente vietati gli interventi diretti o indiretti dei candidati presso la commissione giudicatrice. L'Autorità che ha il potere di nomina si riserva il diritto di escludere il candidato che violi questo divieto.

7. Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato al 15 aprile 2004.

II. MANSIONI

Sulla base di direttive generali e alle dipendenze dell'amministratore responsabile della sicurezza generale, svolgimento di complesse funzioni di gestione, esecuzione e controllo, quali:

- gestione, sotto il profilo della sicurezza, dell'organizzazione di manifestazioni (calendari, capacità di accoglienza, procedure di accreditamento), tra cui l'organizzazione e lo svolgimento di visite ufficiali,
- conduzione di indagini a seguito di incidenti (ad esempio, furto, smarrimento, aggressione, danneggiamento doloso o danno di qualsiasi tipo),
- elaborazione e redazione dei relativi rapporti,
- cura dei contatti con le competenti autorità di polizia e giudiziarie nazionali, anche per quanto riguarda la valutazione di minacce,
- gestione e inquadramento contrattuale del personale (guardiani, addetti alla ronda, receptionist), in particolare elaborando istruzioni a loro intenzione e assicurando il monitoraggio delle loro funzioni,
- attivazione dei mezzi operativi in caso di sinistro in collaborazione con le autorità,
- garanzia di un seguito amministrativo in relazione alle suddette funzioni (redazione di relazioni e istruzioni, elaborazione di statistiche, gestione degli archivi, ecc.).

III. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono ammessi al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature, sono in possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI GENERALI

Requisiti previsti dall'articolo 28 dello statuto dei funzionari delle Comunità europee:

- a) essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti politici;
- c) essere in regola con le leggi sul reclutamento militare;
- d) offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

IMPORTANTE: Leggere attentamente la «dichiarazione» in calce all'atto di candidatura.

B. REQUISITI SPECIFICI

1. Titoli, diplomi ed esperienza professionale richiesti

- a) Diploma di istruzione secondaria («Diploma di maturità» o equipollente) ufficialmente riconosciuto, di cui un elenco indicativo figura all'allegato I.
- b) Esperienza professionale di almeno cinque anni in materia di sicurezza generale con compiti di responsabilità in settori analoghi a quelli descritti in appresso, in seno a un'istituzione o a un'organizzazione pubblica — nazionale o internazionale — o privata.

Sarà considerata esclusivamente l'esperienza professionale maturata posteriormente alla formazione richiesta al titolo III, sezione B, punto 1, lettera a).

L'esperienza professionale e la formazione dovranno avere attinenza con le «Mansioni» di cui al titolo II, essere indicate in dettaglio nell'atto di candidatura ed essere opportunamente documentate.

2. Conoscenze linguistiche

È richiesta una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea⁽¹⁾ (lingua 1) e una buona conoscenza di una seconda lingua ufficiale (lingua 2).

Per esigenze di servizio è indispensabile una buona conoscenza della lingua francese e la conoscenza della lingua inglese.

3. Documenti giustificativi richiesti

L'esperienza professionale di cui al titolo III, sezione B, punto 1, deve essere comprovata con uno o più dei documenti elencati di seguito a titolo indicativo:

- contratti o certificati di lavoro, lettere o attestati di assunzione, che indichino la precisa natura dell'attività, obbligatoriamente accompagnati da prospetti paga che specifichino chiaramente le date d'inizio e di eventuale termine dell'esperienza professionale e illustrino in dettaglio le mansioni svolte,
- qualora l'attività professionale sia tuttora in corso, ultimo prospetto paga, per attestare la durata di tale attività,

⁽¹⁾ Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: danese, finlandese, francese, greco, inglese, italiano, olandese, portoghese, spagnolo, svedese e tedesco.

- documenti atti a dimostrare l'attività svolta come lavoratore autonomo (ad esempio dichiarazioni dei redditi o dichiarazioni IVA, certificato di iscrizione alla Camera di commercio, documenti previdenziali, fatture).

Il curriculum vitae non è considerato un documento giustificativo.

Qualora non risulti chiaramente dai titoli o dai diplomi, la conoscenza dichiarata di lingue ufficiali — tra cui la lingua materna o principale — dovrà essere comprovata da idonea documentazione allegata all'atto di candidatura. In assenza di tale documentazione, i candidati devono indicare su carta libera, in modo dettagliato e completo, le modalità di acquisizione di tali conoscenze.

Tale disposizione si applica anche ai funzionari e agli altri agenti delle Comunità europee.

IV. AMMISSIONE AL CONCORSO E ALLE PROVE

Il concorso è **per titoli ed esami**.

1. L'elenco dei candidati che hanno fatto pervenire i loro fascicoli nella forma e nei termini prescritti (cfr. titolo XI) e che sono in possesso dei requisiti generali di cui al titolo III, sezione A, è approvato dall'Autorità che ha il potere di nomina e quindi trasmesso, con i relativi fascicoli, alla commissione giudicatrice.
2. Di conseguenza, saranno esclusi d'ufficio i candidati che:
 - hanno inviato la domanda dopo la scadenza dei termini (fa fede il timbro postale o la data della bolla di consegna),
 - hanno ommesso di firmare l'atto di candidatura,
 - non hanno utilizzato e debitamente compilato l'atto di candidatura obbligatorio e il modulo a lettura ottica ⁽¹⁾ contenuti nella presente Gazzetta ufficiale,e/o
 - non soddisfano i requisiti generali di ammissione.

I candidati sono informati dell'esclusione **dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature**.

⁽¹⁾ Sono da considerare come originali unicamente l'atto di candidatura e il modulo a lettura ottica contenuti nella Gazzetta ufficiale pubblicata dall'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee. Di conseguenza, non saranno accettate le fotocopie o ogni altro tipo di copia di tali documenti (ottenute, ad esempio, per via elettronica).

3. La commissione giudicatrice esamina i fascicoli e approva l'elenco dei candidati che soddisfano i requisiti specifici di cui al titolo III, sezione B.

A tal fine, la commissione si attiene **esclusivamente** alle indicazioni figuranti nell'atto di candidatura, **comprovate da idonea documentazione**.

In questa fase sono esclusi i candidati che non soddisfano i requisiti di ammissione di cui al titolo III, sezione B, o che non hanno opportunamente documentato le proprie dichiarazioni entro i termini prescritti.

4. La commissione giudicatrice procede, in base a criteri da essa predefiniti (cfr. titolo VI), alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi al concorso e approva l'elenco dei **38 migliori candidati** che saranno ammessi alle prove orali.
5. Per verificare le conoscenze e le capacità dei candidati e la loro attitudine a svolgere i compiti descritti al titolo II (Mansioni), la commissione giudicatrice procede all'organizzazione delle prove orali in base ai criteri da essa predefiniti.

Sulla base dei risultati ottenuti, essa adotta l'elenco dei **15 candidati** giudicati più idonei ad esercitare le funzioni di cui al titolo II del presente bando di concorso.

6. I candidati sono informati individualmente per lettera (non raccomandata) delle decisioni della commissione giudicatrice concernenti la loro ammissione alle prove.
7. Si richiama in particolar modo l'attenzione dei candidati sulla possibilità che la commissione giudicatrice ANNULLI l'ammissione al concorso del candidato qualora, in qualunque fase della procedura, essa constati che quest'ultimo:
 - non soddisfa uno o più requisiti generali, particolari o specifici per l'ammissione al concorso,o
 - ha fornito nell'atto di candidatura indicazioni non accompagnate dalla documentazione richiesta o che risultano inesatte.

V. DOMANDE DI RIESAME — MEZZI DI RICORSO — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

Le varie procedure in materia di domande di riesame, mezzi di ricorso e denunce al Mediatore europeo figurano nell'allegato II del presente bando di concorso.

VI. VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione procede, sulla base di criteri predefiniti, alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi al concorso e adotta l'elenco dei **38 migliori candidati** ammessi alle prove orali:

Punteggio: 0-20 punti.

VII. CONVOCAZIONE ALLE PROVE

La convocazione alle prove avviene mediante lettera non raccomandata. Il candidato è tenuto a notificare alla segreteria della commissione giudicatrice eventuali variazioni dei propri dati personali e/o del proprio recapito (cfr. titolo XI, punto 3).

VIII. DESCRIZIONE, DURATA E PUNTEGGIO DELLA PROVA ORALE

NB: La commissione giudicatrice può escludere dalle prove il candidato che nel corso delle stesse tenga un comportamento tale da pregiudicarne il corretto svolgimento.

I candidati iscritti sull'elenco di cui al titolo VI sono convocati a una prova orale volta a permettere alla commissione giudicatrice, in base a criteri da essa predefiniti, di valutare le conoscenze e le capacità dei candidati, la loro attitudine a svolgere i compiti descritti al titolo II (Mansioni) e a lavorare in seno a un'istituzione europea, nonché di appurare la conoscenza delle lingue ufficiali dell'Unione europea diverse dalla lingua 1 (cfr. titolo III, sezione B, punto 2).

Durata massima della prova: 1 ora.

Punteggio: 0-40 punti.

Un punteggio inferiore a 24 sarà eliminatorio.

Prima dell'inizio della prova, la commissione giudicatrice darà a ciascun candidato un fascicolo di 5 pagine al massimo. Il candidato dispone di 30 minuti al massimo per preparare una relazione che dovrà presentare alla prova orale. La relazione, la cui presentazione non deve superare i 15 minuti, dovrà esporre i fatti, i problemi e una proposta di soluzione.

IX. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI IDONEI

1. Sono iscritti nell'elenco degli idonei, in ordine di merito, i nominativi dei **15 migliori candidati** che avranno totalizzato il punteggio complessivo più elevato (titoli ed esami) e che abbiano ottenuto il punteggio minimo richiesto per la prova orale.

2. I candidati sono informati individualmente dei risultati ottenuti. L'elenco degli idonei è pubblicato sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* ⁽¹⁾.

X. CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

1. L'iscrizione dei vincitori nell'elenco degli idonei conferisce loro titolo ad essere assunti in funzione delle esigenze dei servizi del segretariato generale del Parlamento europeo.

Per esigenze di servizio o in relazione alla tipologia dell'impiego, a taluni candidati idonei potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo; in tal caso, il loro nominativo continuerà a figurare nell'elenco degli idonei.

La validità dell'elenco degli idonei scade il 31 dicembre 2005, ma potrà essere prorogata. In questo caso i vincitori iscritti in elenco ne saranno tempestivamente informati.

2. Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che l'età pensionabile obbligatoria per il personale soggetto allo statuto dei funzionari delle Comunità europee e al regime applicabile agli altri agenti della Comunità è di 65 anni.

3. Categoria e grado:

La riserva per l'assunzione di assistenti nell'ambito del concorso PE/34/B riguarda i gradi 5 e 4 della categoria B. L'inquadramento avverrà in linea di massima al grado B 5.

XI. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Si invitano i candidati a leggere attentamente, prima di compilare l'atto di candidatura, la guida e il relativo allegato contenuti nella presente Gazzetta ufficiale.

1. L'atto di candidatura e il modulo a lettura ottica allegati al bando di concorso devono essere debitamente compilati (cfr. titolo IV, punto 2).

Il candidato deve, pena l'esclusione, compilare e firmare l'atto di candidatura allegando il modulo a lettura ottica e le fotocopie dei documenti attestanti il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso (cfr. titolo III, sezione B) che permetteranno alla commissione giudicatrice di accertare l'esattezza delle dichiarazioni riportate nell'atto di candidatura.

⁽¹⁾ Cfr. la dichiarazione sull'onore figurante nell'atto di candidatura.

Ogni pagina delle fotocopie dei documenti allegati deve essere obbligatoriamente numerata. L'insieme dei documenti allegati all'atto di candidatura deve essere obbligatoriamente ordinato in un indice, nel quale deve figurare la designazione di ciascun documento e il numero o i numeri di pagina corrispondenti.

Per la costituzione del loro fascicolo i candidati non possono fare riferimento a documenti, atti di candidatura o schede informative già presentati in occasione di precedenti candidature.

Nessun elemento del fascicolo di candidatura verrà restituito ai candidati.

2. L'atto di candidatura, il modulo a lettura ottica e la documentazione (in fotocopia) devono essere inviati, mediante lettera raccomandata ⁽¹⁾, entro e non oltre il **15 aprile 2004** (fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Parlement européen
Service concours — KAD 03E008
Concours général PE/34/B (il numero di riferimento del concorso va precisato)
L-2929 Luxembourg.

I precedenti punti 1 e 2 si applicano a tutti i candidati, compresi i funzionari e gli altri agenti delle Comunità europee.

Tuttavia, i funzionari e gli altri agenti delle Comunità europee in servizio presso gli Uffici d'informazione del Parlamento europeo, le rappresentanze della Commissione europea, gli organismi europei assimilati alle Istituzioni europee (cfr. «zona 14: Istituzioni» delle «Istruzioni concernenti il formulario d'iscrizione a lettura ottica») al di fuori delle sedi abituali di lavoro e presso le delegazioni esterne dell'Unione europea, possono comunicare la loro candidatura per fax al Servizio concorsi (352 4300 277 40) entro e non oltre le ore 12 (ora di Lussemburgo) del **15 aprile 2004**. Faranno fede la data e l'ora di invio del fax.

Affinché la loro candidatura sia valida, l'invio effettivo mediante raccomandata ⁽¹⁾ di tutti i documenti necessari (cfr. precedenti punti 1 e 2) deve comunque avvenire nei dieci giorni lavorativi successivi al termine per la presentazione delle candidature (farà fede il timbro postale).

⁽¹⁾ L'invio per corriere privato equivale all'invio per raccomandata. In questo caso, farà fede la data figurante sulla bolla di consegna.

3. La corrispondenza relativa a una candidatura presentata sotto un dato nominativo deve recare questo nominativo e il numero di concorso.

Il recapito ⁽²⁾ indicato dal candidato nell'atto di candidatura e nel modulo a lettura ottica (ovviamente identico) sarà quello al quale sarà inviata tutta la corrispondenza relativa al concorso, comprese le convocazioni alle prove. Tale recapito sarà quello che determina la sede di svolgimento delle prove più vicina per il candidato.

Per imprescindibili esigenze organizzative, una volta inviate le convocazioni alle prove non sarà più possibile modificare il recapito indicato, se non per cause giudicate dall'amministrazione del Parlamento del tutto eccezionali (forza maggiore o caso fortuito), che il candidato dovrà giustificare debitamente per iscritto. Nessuna variazione sarà comunque più possibile nei quindici giorni precedenti la data di svolgimento delle prove.

Spetta al candidato segnalare per iscritto al Servizio concorsi, in tempo utile, ogni cambiamento dei suoi dati personali e/o d'indirizzo scrivendo al:

Parlement européen
Service Concours
Secrétariat du concours général PE/34/B
(il numero di riferimento del concorso va precisato)
L-2929 Luxembourg.

4. I candidati portatori di handicap fisici sono invitati ad allegare all'atto di candidatura una nota in carta libera sugli interventi che ritengono necessari per facilitare la loro partecipazione alle prove.
5. I vincitori iscritti nell'elenco degli idonei che riceveranno un'offerta di assunzione dovranno presentare a tempo debito, per verifica, gli originali dei loro diplomi e attestati di servizio.

XII. INDAGINI DI SICUREZZA

Presentando il proprio atto di candidatura, gli interessati dichiarano di accettare di essere sottoposti ad eventuali indagini di sicurezza organizzate in relazione ai posti oggetto del presente concorso.

I candidati abilitati ad accedere ad informazioni riservate devono farne menzione nell'atto di candidatura. All'atto dell'eventuale assunzione l'interessato dovrà produrre al riguardo idonea documentazione.

⁽²⁾ Se, per ragioni particolari ed eccezionali, un candidato chiede di ricevere la corrispondenza relativa al concorso ad un recapito diverso da quello del luogo in cui realmente risiede, deve motivare su carta libera e in modo dettagliato ed esauriente tale richiesta. Ogni dichiarazione di questo tipo sarà trattata nella più totale riservatezza.

ALLEGATO I

TABELLA INDICATIVA DEI DIPLOMI UTILI PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI PER LA CATEGORIA B

BELGIQUE/BELGIË	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur ou équivalent (*) Getuigsschrift van het hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig diploma (*)
DANMARK	Studentereksamen, Højere handeleksamen, Højere forberedelseseksamen og tilsvarende (*)
DEUTSCHLAND	Abitur, Hochschulreife, Reifezeugnis oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
HELLADA	Απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης (λυκείου / εξαταξίου γυμνασίου) ή ισοδύναμο δίπλωμα (*)
ESPAÑA	Bachiller Superior — BUP — Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente (*)
FRANCE	Baccalauréat ou équivalent (*)
IRELAND	Leaving Certificate (2 honours, 4 passes) or equivalent qualifications (*)
ITALIA	Diploma di maturità o equipollente (*)
LUXEMBOURG	Diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent (*)
NEDERLAND	Diploma VWO (Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs) of gelijkwaardig diploma (*)
ÖSTERREICH	Matura, Hochschulreife, Reifeprüfung oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
PORTUGAL	12º ano de escolaridade, exame ad hoc ao ensino superior, curso complementar do ensino secundário ou equivalente (*)
SUOMI/FINLAND	Ylioppilastutkinto/Peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus tai vastaava (*) Studentexamen/Grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning eller motsvarande (*)
SVERIGE	3-årig gymnasial utbildning eller motsvarande (*)
UNITED KINGDOM	General Certificate of Education A-level (2 passes-grades A-E) or equivalent qualifications (*)

I DIPLOMI CONSEGUITI FUORI DALL'UNIONE EUROPEA DEVONO ESSERE OMOLOGATI DA UN'AUTORITÀ NAZIONALE COMPETENTE DI UNO STATO MEMBRO

(*) Da valutare caso per caso.

ALLEGATO II

DOMANDE DI RIESAME — MEZZI DI RICORSO — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

In ogni fase della procedura di selezione, il candidato che ritiene che una decisione gli rechi pregiudizio può chiedere un riesame di tale decisione, esperire uno dei mezzi di ricorso previsti o presentare una denuncia al Mediatore europeo.

— **Domanda di riesame**

Presentare una domanda di riesame sotto forma di lettera motivata da inviare al seguente indirizzo:

Parlement européen
Service concours — KAD 03F003
Jury du Concours PE/34/B
L-2929 Luxembourg

entro trenta giorni di calendario a decorrere dalla data di invio della lettera con cui gli è stata comunicata la suddetta decisione (fa fede il timbro postale). La commissione giudicatrice comunica la sua risposta al candidato il più rapidamente possibile.

— **Mezzi di ricorso**

- Presentare un reclamo a norma base dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari delle Comunità europee, da inviare all'attenzione del segretario generale del Parlamento europeo:

Parlement européen
Bâtiment Schuman
L-2929 Luxembourg

- oppure presentare un ricorso presso il

Tribunal de première instance des Communautés européennes
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

a norma dell'articolo 236 del trattato CE e dell'articolo 91 dello statuto.

I termini ufficiali vincolanti (cfr. pubblicazione dello statuto nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee* L 56 del 4 marzo 1968) previsti per questi due tipi di procedure cominciano a decorrere dalla notifica dell'atto contestato.

— **Denuncia al Mediatore europeo**

Come qualsiasi cittadino dell'Unione europea, presentare una denuncia al:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex,

conformemente all'articolo 195, paragrafo 1, del trattato che istituisce la Comunità europea e alle condizioni previste dalla decisione del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, pubblicata nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee* L 113 del 4 maggio 1994.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la consultazione del Mediatore non interrompe i termini di ricorso giurisdizionale e amministrativo previsti dall'articolo 91 dello statuto sulla presentazione di un ricorso dinanzi al Tribunale di primo grado a norma dall'articolo 236 del trattato che istituisce la Comunità europea.

PARLAMENTO EUROPEO

Segretariato generale
Servizio concorsi
e procedure di selezione
L-2929 Lussemburgo

ATTO DI CANDIDATURA

(da compilare in stampatello con inchiostro nero)

1. COGNOME ⁽¹⁾: NOMI (sottolineare quello abituale):
2. INDIRIZZO:
(La corrispondenza le sarà inviata a questo indirizzo. Voglia informarci tempestivamente di ogni cambiamento di indirizzo).
Via: N.: Numero di telefono:
Codice postale: Località: Privato:
Lavoro:
Paese:
3. DATA E LUOGO DI NASCITA:
4. SESSO: ☐ Maschile ☐ Femminile
5. CITTADINANZA ATTUALE (in caso di doppia cittadinanza, indicarle entrambe):
6. POSIZIONE STATUTARIA: funzionario/agente temporaneo/ausiliario/locale:
7. CONOSCENZE LINGUISTICHE: (per completare questo punto si prega di consultare la «Guida per i candidati», parte B.3)
a) Lingua ufficiale principale:
b) altre lingue:

	spagnolo	danese	tedesco	greco	inglese	francese	italiano	olandese	portoghese	finlandese	svedese
Molto bene
Bene
Discretamente

8. Pregasi indicare in che modo si è avuta conoscenza del concorso o del bando di assunzione:
☐ tramite la stampa (indicare il nome del giornale o della rivista):
☐ in altri modi.

⁽¹⁾ IMPORTANTE: la presente candidatura sarà registrata sotto tale cognome, che dovrà quindi essere citato insieme al numero del concorso o bando di assunzione in tutta la corrispondenza successiva. Se i diplomi e i certificati allegati al presente atto di candidatura sono stati rilasciati sotto un cognome diverso (per esempio, il cognome da nubile), si prega di indicarlo qui di seguito:

.....

9. STUDI (allegare fotocopie dei diplomi o dei certificati di livello idoneo a consentire la partecipazione al concorso):

[illegible]

(*) Precisare la data (mese, anno) di fine degli studi e/o di conseguimento del diploma.

10. PUBBLICAZIONI (indicare le pubblicazioni aventi un rapporto con l'impiego sollecitato; allegare eventualmente un foglio supplementare):

11. CONOSCENZE DELLE TECNICHE BUROTICHE (per i concorsi di categoria B e C compilare obbligatoriamente):

Dattilografia: ☐ Sì ☐ NO

Velocità:

Tipo di tastiera utilizzata:

☐ AZERTY ☐ QWERTY ☐ QWERTZ ☐ QZERTY ☐ GRECA ☐ ALTRA

Stenografia: ☐ Sì ☐ NO

Velocità:

Trattamento testi: ☐ Sì ☐ NO

Programma utilizzato:

12. **ESPERIENZA PROFESSIONALE** (allegare fotocopie dei documenti giustificativi):

Indicare il posto o i posti eventualmente occupati finora e precisare ogni altra esperienza professionale.

[illegible]

Aggiungere se necessario fogli supplementari.

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

.....

.....

.....

14. Ha una minorazione fisica che potrebbe essere d'intralcio nello svolgimento delle prove? ☐ SÌ ☐ NO

In caso affermativo, fornire precisazioni (per consentire all'amministrazione di prendere, se possibile, le misure del caso):

.....

.....

15. Nome, indirizzo e numero di telefono delle persone da avvertire in caso di assenza (parenti o altri):

.....

.....

16. Eventuali condanne penali:

.....

17. È in possesso di un'abilitazione per l'accesso alle informazioni classificate?

☐ SÌ ☐ NO (in caso affermativo, precisare il livello e la data di scadenza):

.....

DICHIARAZIONE SULL'ONORE

Dichiaro sul mio onore che le informazioni contenute nel presente atto di candidatura sono complete e veritiere.

Dichiaro altresì sul mio onore:

- a) di essere cittadino(a) di uno degli Stati membri e di godere dei diritti civili;
- b) di essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- c) di possedere i requisiti di moralità necessari per l'esercizio delle funzioni oggetto del presente bando.

Autorizzo/Non autorizzo (barrare la dicitura inutile) il Parlamento europeo a far figurare il mio nominativo sull'elenco degli idonei che sarà pubblicato nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.

Mi impegno a fornire, non appena mi saranno richiesti, i documenti giustificativi concernenti le lettere a), b) e c) summenzionate e mi dichiaro a conoscenza del fatto che ogni falsa dichiarazione od omissione anche involontaria da parte mia può comportare l'annullamento della mia candidatura.

Accetto di sottopormi alla visita medica regolamentare necessaria per l'accertamento della mia idoneità fisica all'esercizio delle funzioni oggetto del presente bando.

Accetto di sottopormi alle indagini di sicurezza che potranno essere organizzate per l'impiego di cui trattasi.

Data e firma:

Allegati: numero ☐ ☐

NON DIMENTICARE DI FIRMARE!