

# Gazzetta ufficiale C 316 A

## dell'Unione europea

Edizione  
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

48° anno  
13 dicembre 2005

Numero d'informazione	Sommaro	Pagina
	I <i>Comunicazioni</i> .....	
	II <i>Atti preparatori</i> .....	
	III <i>Informazioni</i>	
	<b>Consiglio</b>	
2005/C 316 A/01	Bandi di concorsi generali organizzati dal Consiglio nel settore della sicurezza, delle tecnologie dell'informazione e della sicurezza dell'informazione .....	1

**IT**

## III

*(Informazioni)*

## CONSIGLIO

**BANDI DI CONCORSI GENERALI ORGANIZZATI DAL CONSIGLIO NEL SETTORE DELLA SICUREZZA, DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA SICUREZZA DELL'INFORMAZIONE**

(2005/C 316 A/01)

Il segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea organizza i seguenti concorsi generali, per titoli e prova orale, al fine di costituire elenchi di idonei per l'assunzione di amministratori confermati, amministratori aggiunti e assistenti (\*) nel settore della sicurezza, delle tecnologie dell'informazione e della sicurezza dell'informazione.

Luogo di assegnazione: BRUXELLES.

Settore della sicurezza

CONSIGLIO/420/AD5: Gabinetto/Sicurezza: Servizio di sicurezza esterna/protezione delle missioni (amministratori aggiunti)

CONSIGLIO/421/AD5: Gabinetto/Sicurezza: Servizio di protezione interna (amministratori aggiunti)

CONSIGLIO/422/AST3: Gabinetto/Sicurezza: Servizio di protezione interna (assistenti)

Settore delle tecnologie dell'informazione

CONSIGLIO/423/AD9: Direzione SIC: Unità «Reti e telecomunicazioni» (amministratori confermati)

CONSIGLIO/424/AD9: Direzione SIC: Unità «Reti e telecomunicazioni» (amministratori confermati)

CONSIGLIO/425/AD9: Direzione SIC: Unità «Soluzioni di produzione» (amministratori confermati)

Settore della sicurezza dell'informazione

CONSIGLIO/426/AST3: Ufficio di sicurezza dei sistemi informatici (INFOSEC) (assistenti)

---

(\*) Il segretariato generale del Consiglio applica una politica di pari opportunità ed accetta le candidature senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o il credo, le opinioni politiche o di ogni altro genere, l'appartenenza a una minoranza nazionale, le condizioni economiche, la nascita, una disabilità, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

## SOMMARIO

- A. NATURA DELLE FUNZIONI E QUALIFICHE SPECIFICHE RICHIESTE
- B. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI CONCORSI
- C. SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
- D. MODALITÀ DI AMMISSIONE
- E. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE
- F. INFORMAZIONI GENERALI

ALLEGATO: Domanda di riesame — Mezzi di ricorso — Denuncia al Mediatore europeo

**A. NATURA DELLE FUNZIONI E QUALIFICHE SPECIFICHE RICHIESTE****CONSIGLIO/420/AD5 (amministratori aggiunti)****Settore della sicurezza****Servizio di sicurezza esterna/protezione delle missioni****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità gerarchica:

- partecipare alla verifica delle misure di sicurezza applicabili alle missioni di gestione delle crisi all'esterno dell'Unione europea,
- ispezionare il livello qualitativo delle misure di sicurezza nelle varie missioni di gestione delle crisi,
- verificare l'applicazione delle misure e delle procedure di sicurezza nelle varie missioni di gestione delle crisi,
- assicurare l'ottimizzazione delle risorse di sicurezza in loco,
- elaborare studi e relazioni sulle condizioni di sicurezza preliminari al dispiegamento delle missioni di gestione delle crisi,
- elaborare studi e relazioni sulle condizioni di sicurezza dei siti che possono essere oggetto di missione di gestione delle crisi.

**2. Condizioni richieste**

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di almeno tre anni sanzionato da un diploma, o una formazione professionale equivalente sanzionata da un diploma o da un certificato rilasciato da un istituto di studi superiori in un settore pertinente o da un'istituzione quale un'accademia di polizia, un'accademia militare o un istituto di intelligence;
- avere un'esperienza professionale recente, equivalente ad almeno quattro anni di lavoro a tempo pieno nel settore della sicurezza in generale, di cui un'esperienza recente di almeno tre anni in diversi aspetti della sicurezza (sicurezza delle persone, dei trasporti, degli impianti), di missioni internazionali di gestione di crisi civili o avere un'esperienza analoga nel settore della protezione delle forze (force protection);
- avere un'ottima conoscenza degli strumenti di ricerca su Internet e di software quali Windows XP, Word, Excel e PowerPoint.



**CONSIGLIO/421/AD5 (amministratori aggiunti)****Settore della sicurezza****Servizio di protezione interna****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità gerarchica:

- coordinare l'organico dell'unità «Sicurezza fisica»,
- in funzione della valutazione dei rischi, gestire la disposizione di risorse umane e materiali per rispondere alle esigenze in materia di protezione delle persone, dei beni e dell'informazione,
- gestire squadre di agenti di sicurezza nel quadro di un lavoro a turni,
- in collaborazione con i servizi di sicurezza del paese ospitante, sovrintendere alla preparazione dei dispositivi di sicurezza per riunioni al massimo livello,
- tenersi aggiornato sull'evoluzione dei rischi di sicurezza e dei sistemi di sicurezza,
- rappresentare l'ufficio di sicurezza del segretariato generale del Consiglio nelle riunioni riguardanti la sicurezza fisica.

**2. Condizioni richieste**

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di almeno tre anni sanzionato da un diploma, o una formazione professionale equivalente sanzionata da un diploma o da un certificato rilasciato da un istituto di studi superiori in un settore pertinente o da un'istituzione quale un'accademia di polizia, un'accademia militare o un istituto di intelligence;
- avere un'esperienza professionale recente, equivalente ad almeno quattro anni di lavoro a tempo pieno, nella direzione di squadre di sicurezza;
- avere un'ottima conoscenza degli strumenti di ricerca su Internet e di software quali Windows XP, Word, Excel e PowerPoint.

Possedere un diploma di specializzazione in materia di sicurezza e un'esperienza professionale nella gestione di un sistema centralizzato di sicurezza («Centro di sicurezza») costituirà titolo preferenziale.

**CONSIGLIO/422/AST3 (assistenti)****Settore della sicurezza****Servizio di protezione interna****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità dell'amministratore responsabile e sulla base di direttive generali, effettuare lavori complessi di gestione, applicazione e controllo, quali:

- sorvegliare l'integrità fisica dei siti posti sotto la responsabilità del segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea (24 ore su 24 — 7 giorni su 7),
- coordinare un organico di funzionari della sezione «Sorveglianza protezione interna — protezione ravvicinata»,
- preparare e coordinare la disposizione di risorse umane e materiali per rispondere alle esigenze in materia di protezione delle persone, dei beni e dell'informazione,
- assicurare la gestione del contratto di sorveglianza con la società prestataria dei servizi, segnatamente occupandosi del controllo e della verifica dei compiti definiti,
- tenersi aggiornato sull'evoluzione dei rischi di sicurezza,
- coordinare le eventuali indagini, a seguito di incidenti (ad esempio furti, perdite, deterioramenti, danni di qualsiasi natura),
- garantire l'attuazione delle misure connesse alla riservatezza delle informazioni classificate,
- garantire l'attuazione amministrativa in relazione ai compiti precedenti (redazione di relazioni ed elaborazione e aggiornamento di istruzioni per il servizio, elaborazione di statistiche, ecc).

A tali funzionari può essere richieste di lavorare di giorno e di notte nonché nei fine settimana e nei giorni festivi.

Il porto e il maneggio di armi potrebbero essere necessari nell'esercizio delle funzioni di servizio.

I funzionari possono essere assegnati a missioni relative all'organizzazione della sicurezza delle operazioni di gestione di crisi civili condotte dall'Unione europea all'esterno delle sue frontiere.

**2. Condizioni richieste**

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere un livello di istruzione superiore sanzionato da un diploma o un livello di istruzione secondaria sanzionato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguito da un'esperienza professionale di almeno tre anni a tempo pieno, in relazione alla natura delle funzioni;

- avere un'esperienza professionale, equivalente ad almeno quattro anni di lavoro a tempo pieno, acquisita negli ultimi sei anni, in materia di sicurezza generale o in materia di sicurezza per quanto riguarda la missione di gestione delle crisi, connessa alla natura delle funzioni summenzionate. È auspicabile che tale esperienza professionale sia stata acquisita presso organismi governativi (ad esempio polizia, polizia militare, servizi di sicurezza) o nell'ambito di organizzazioni internazionali la cui missione è connessa con i settori della sicurezza, della difesa o della gestione di crisi civili (ad esempio Nazioni Unite, OSCE);
  
- avere un'ottima conoscenza degli strumenti di ricerca su Internet e di software quali Windows XP, Word, Excel e PowerPoint.

**CONSIGLIO/423/AD9 (amministratori confermati)****Direzione SIC****Unità «Reti e telecomunicazioni»****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità del capo unità:

- gestire l'istituzione di una infrastruttura di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) in cui sono ospitate soluzioni TIC nel settore della politica europea in materia di sicurezza e di difesa (PESD), segnatamente per il futuro centro operativo dell'Unione europea (EU OP-Center); il funzionario avrà come responsabilità principale la gestione — quale capo progetto — delle attività relative all'istituzione di una infrastruttura sicura di reti locali e di telecomunicazioni (voce e dati), necessaria segnatamente per le operazioni militari dell'Unione europea.

La gestione del progetto comprenderà segnatamente:

- la programmazione e la verifica dell'insieme dei lavori,
- la programmazione e la verifica dei costi, delle scadenze e delle risorse,
- la preparazione e la verifica delle attività finanziarie e di acquisto,
- l'elaborazione di relazioni scritte e di presentazioni orali per i diversi attori del progetto,
- la comunicazione con i rappresentanti di utenti e di clienti nonché con i fornitori,
- la documentazione del progetto, comprese le attività finanziarie e di acquisto.

Le attitudini richieste per adempiere i compiti descritti sono le seguenti:

- senso di iniziativa e di responsabilità,
- spirito sia analitico che sintetico,
- senso dell'organizzazione, dei rapporti umani e del lavoro in squadra,
- attitudine a gestire e a motivare gruppi di progetto, volontà di ottenere risultati, capacità di rispettare le scadenze,
- dinamismo.

## 2. Condizioni richieste

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere, in relazione al settore delle telecomunicazioni (voce e dati):
  - un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma se la durata normale di tali studi è di quattro anni o superiore, oppure
  - un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno se la durata normale di tali studi è di tre anni, oppure
  - una formazione professionale di livello equivalente;
- avere un'esperienza professionale recente, equivalente ad almeno otto anni di lavoro a tempo pieno, nei seguenti settori:
  - telecomunicazioni (voci e dati) e/o reti locali di vasta portata (minimo due anni nel settore della PESD, segnatamente per quanto riguarda gli aspetti militari, e più in particolare nelle attività di trattamento e di trasmissione di informazioni classificate),
  - gestione di progetti di spiegamento di infrastrutture di soluzioni TIC di vasta portata (è necessaria un'esperienza pratica di almeno cinque anni, di cui almeno due anni nel settore della PESD, segnatamente per quanto riguarda gli aspetti militari),
  - tecnologie e principi di base della sicurezza dell'informazione nel contesto delle infrastrutture TIC sicure (è necessaria un'esperienza pratica di almeno due anni).

**CONSIGLIO/424/AD9 (amministratori confermati)****Direzione SIC****Unità «Reti e telecomunicazioni»****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità del capo unità:

- gestire l'utilizzo delle infrastrutture informatiche centrali del segretariato generale del Consiglio per quanto riguarda i locali tecnici, i sistemi e le reti in cui sono ospitate in particolare soluzioni di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nel settore della politica europea in materia di sicurezza e di difesa (PESD); la gestione dell'utilizzo dell'infrastruttura TIC del futuro centro operativo dell'Unione europea costituirà il compito principale,
- organizzare e sovrintendere alle operazioni giornaliere nel settore delle infrastrutture TIC centrali del segretariato generale del Consiglio,
- elaborare strategie e politiche concernenti le infrastrutture TIC centrali in seno al segretariato generale del Consiglio, segnatamente per il piano di continuità operativa,
- assicurare la gestione degli acquisiti di apparecchiature o di servizi connessi alle infrastrutture TIC centrali, compresa la supervisione dell'attuazione e la verifica permanente,
- assicurare la gestione finanziaria (programmazione e verifica) connessa alle infrastrutture TIC.

Le attitudini necessarie per adempiere i compiti descritti sono le seguenti:

- senso di iniziativa e di responsabilità,
- spirito sia analitico che sintetico,
- senso dell'organizzazione, dei rapporti umani e del lavoro in squadra,
- attitudine a gestire e a motivare gruppi di progetto, volontà di ottenere risultati, capacità di rispettare le scadenze,
- dinamismo.

**2. Condizioni richieste**

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere, in relazione al settore dell'informatica e delle telecomunicazioni:
  - un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma se la durata normale di tali studi è di quattro anni o superiore, oppure

- 
- un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno se la durata normale di tali studi è di tre anni, oppure
  - una formazione professionale di livello equivalente;
  - avere un'esperienza professionale recente, equivalente ad almeno otto anni di lavoro a tempo pieno, nei seguenti settori:
    - gestione delle infrastrutture TIC di vasta portata (minimo di cinque anni, di cui almeno due anni nel settore della PESD, segnatamente per quanto riguarda gli aspetti militari, e più in particolare nelle attività di trattamento e trasmissione di informazioni classificate),
    - tecnologie e metodi relativi alla sicurezza dell'informazione, segnatamente quelli utilizzati nel contesto dei sistemi altamente sicuri (è necessaria un'esperienza pratica di almeno due anni),
    - gestione di progetti connessi alla gestione di infrastrutture TIC di vasta portata.

**CONSIGLIO/425/AD9 (amministratori confermati)****Direzione SIC****Unità «Soluzioni di produzione»****1. Natura delle funzioni**

Sotto l'autorità del capo unità:

- gestire progetti di sviluppo e di attuazione di soluzioni di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), intese principalmente a sostenere i processi aziendali del segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea connessi agli aspetti militari della politica europea in materia di sicurezza e di difesa (PESD).

La gestione dei progetti comprenderà segnatamente:

- la programmazione e la verifica dell'insieme dei lavori,
- la programmazione e la verifica dei costi, delle scadenze e delle risorse (gruppo di progetto),
- la preparazione e la verifica delle attività finanziarie e di acquisto,
- l'elaborazione di relazioni scritte e di presentazioni per i diversi attori del progetto,
- la comunicazione con i rappresentanti di utenti e di clienti nonché con i fornitori,
- la documentazione del progetto, comprese le attività finanziarie e di acquisto.

Le attitudini necessarie per adempiere i compiti descritti sono le seguenti:

- senso di iniziativa e di responsabilità,
- spirito sia analitico che sintetico,
- senso dell'organizzazione, dei rapporti umani e del lavoro in squadra,
- attitudine a gestire e a motivare gruppi di progetto, volontà di ottenere risultati, capacità di rispettare le scadenze,
- dinamismo.



## 2. Condizioni richieste

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere, in relazione al settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione:
  - un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma se la durata normale di tali studi è di quattro anni o superiore, oppure
  - un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari sanzionato da un diploma o un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno se la durata normale di tali studi è di tre anni, oppure
  - una formazione professionale di livello equivalente;
- avere un'esperienza professionale recente, equivalente ad almeno otto anni di lavoro a tempo pieno, nei seguenti settori:
  - gestione di progetti di sviluppo e di spiegamento di soluzioni «sistemi di informazione e comunicazione» (SIC) di vasta portata (minimo due anni di esperienza nel settore della PESD, segnatamente per quanto riguarda gli aspetti militari, e più in particolare nelle attività di trattamento e di trasmissione di informazioni classificate),
  - sicurezza dell'informazione nel settore delle soluzioni SIC altamente sicure (minimo due anni di esperienza),
  - recenti metodologie di analisi e di sviluppo, segnatamente metodologie orientate agli oggetti (minimo due anni di esperienza),
  - recenti tecnologie informatiche, segnatamente nel settore delle basi di dati relazionali e delle tecnologie Internet;
- avere una conoscenza specifica dei metodi e degli strumenti di gestione dei progetti SIC e strategici di vasta portata, segnatamente:
  - il piano di qualità del progetto,
  - la gestione dei rischi,
  - il ciclo di vita,
  - la stima del carico di lavoro,
  - la gestione dei cambiamenti,
  - le strutture organizzative del progetto (gruppo di orientamento),
  - l'accreditamento di soluzioni SIC.

**CONSIGLIO/426/AST3 (assistenti)****Settore della sicurezza dell'informazione****Ufficio di sicurezza dei sistemi informatici (INFOSEC)****1. Natura delle funzioni**

Assistere gli esperti dell'ufficio INFOSEC nello sviluppo, l'installazione e la verifica di contromisure tecniche nel settore della protezione del trattamento e della trasmissione per via informatica.

**2. Condizioni richieste**

I candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

- avere un livello di istruzione superiore sanzionato da un diploma o un livello di istruzione secondaria sanzionato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e un'esperienza professionale di durata minima di tre anni, a tempo pieno, in relazione alla natura delle funzioni;
- avere un'esperienza professionale recente in relazione alla natura delle funzioni, equivalente ad almeno quattro anni di lavoro a tempo pieno, presso organizzazioni i cui compiti siano connessi alla difesa e alla sicurezza dello Stato;
- avere una buona conoscenza:
  - dei principi generali della sicurezza e della protezione dell'informazione elettronica,
  - degli algoritmi, delle tecniche e delle apparecchiature usate per la protezione dell'informazione elettronica,
  - delle tecniche e delle apparecchiature per il controllo di accesso alle installazioni informatiche,
  - dei sistemi operativi delle famiglie Windows (XP, 2000, ecc.) e Unix (Linux, Solaris, ecc.), in particolare dei loro parametri di configurazione,
  - dei sistemi di misura di radiazione per la protezione dei sistemi informatici contro l'intercettazione elettromagnetica,
  - dei sistemi di protezione dei dispositivi classificati contro le effrazioni,
  - delle tecniche di sigillo delle apparecchiature classificate,
  - della gestione delle chiavi crittografiche,
  - della gestione dell'autorità di certificazione per la firma dei certificati crittografici.

**B. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI CONCORSI**

Per essere ammessi, i candidati devono soddisfare le condizioni generali e particolari indicate ai punti A e B.

**1. Condizioni generali**

- Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea,
- godere dei diritti politici e civili,
- essere in regola per quanto riguarda le disposizioni applicabili in materia di servizio militare,
- offrire le garanzie di moralità richieste dall'esercizio delle funzioni.

**2. Conoscenze linguistiche**

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea <sup>(1)</sup> e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue nella misura necessaria all'espletamento dei compiti loro affidati. Nell'interesse del servizio e tenuto conto dei settori di attività in questione, è necessaria un'ottima conoscenza dell'inglese o del francese, e una conoscenza sufficiente dell'altra di queste lingue.

**3. Condizioni specifiche**

- I candidati devono possedere i titoli o diplomi precisati al punto A.2 per ciascuno dei concorsi ai quali si presentano,
- i candidati devono aver acquisito, dopo il conseguimento di tali titoli o diplomi, l'esperienza professionale di cui al punto A.2 per ciascuno dei concorsi ai quali si presentano.

A tale riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto delle differenti strutture di insegnamento.

---

<sup>(1)</sup> Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono le seguenti: ceco, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, italiano, lettone, lituano, maltese, olandese, polacco, portoghese, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco e ungherese.

### C. SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

1. Sarà effettuato un esame dettagliato dei fascicoli di candidatura e si verificherà che siano soddisfatte le condizioni fissate nel testo del bando di concorso (cfr. punti B.1, B.2 e B.3).

I candidati che non avranno utilizzato l'atto di candidatura obbligatorio, non l'avranno firmato o non avranno prodotto tutti i documenti giustificativi richiesti entro il termine previsto per il deposito delle candidature non saranno ammessi ai concorsi.

2. Dopo aver stabilito i criteri in base ai quali valutare i titoli, i diplomi, l'esperienza professionale e le qualifiche specifiche dei candidati (cfr. punto A.2 di ciascun concorso) in funzione del tipo di posto da coprire, la commissione giudicatrice esaminerà i titoli, i diplomi e l'esperienza professionale dei candidati scelti e redigerà l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

La commissione giudicatrice ha a disposizione da 0 a 40 punti (20 punti per la formazione e 20 punti per l'esperienza professionale).

Per ciascun concorso saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto di 24 punti.

3. La prova orale si svolgerà in francese e in inglese. La commissione giudicatrice verificherà che i candidati siano in grado di lavorare in tali due lingue, indipendentemente dalla lingua di cui hanno dichiarato di possedere una conoscenza approfondita. Per i candidati che hanno dichiarato di possedere una conoscenza approfondita del francese, la commissione farà svolgere la maggior parte della prova orale in inglese, e inversamente.

La commissione valuterà le conoscenze generali e professionali del candidato, compreso in materia informatica, nonché le sue attitudini in relazione alle esigenze del lavoro al segretariato generale del Consiglio, in particolare la capacità di lavorare in gruppo e di adattarsi a un ambiente multiculturale.

Tale prova sarà valutata da 0 a 50 punti.

Punteggio minimo richiesto per essere iscritto nell'elenco degli idonei: 30 punti.

4. Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice redige l'elenco degli idonei per ciascuno dei concorsi.

Il totale dei punti ottenuti all'atto dell'esame del fascicolo e della prova orale determina l'ordine d'iscrizione nell'elenco di idoneità. Il fatto di essere iscritto in tale elenco non costituisce una garanzia di assunzione. La validità di ognuno di tali elenchi scadrà il 31 dicembre 2008, ma potrà essere prorogata.

Tenuto conto della specificità dei posti a concorso e dell'interesse del servizio, ai vincitori assunti saranno normalmente assegnate per un periodo minimo di sei anni le funzioni per le quali sono stati assunti.

5. I candidati saranno informati individualmente e per iscritto del seguito dato alla loro candidatura in ciascuna fase della procedura.

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà accordato un contributo finanziario per le spese di viaggio e di soggiorno, in base alle regole applicabili ai concorsi organizzati dal segretariato generale del Consiglio.

#### D. MODALITÀ DI AMMISSIONE

1. Per essere ammessi ai concorsi, i candidati devono inviare l'atto di candidatura debitamente compilato, firmato e corredato dei documenti giustificativi richiesti.

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla dichiarazione sull'onore contenuta nell'atto di candidatura.

I candidati possono iscriversi a uno o più concorsi AD oppure a uno o più concorsi AST. Per ciascun concorso al quale desiderino partecipare, i candidati devono inviare un atto di candidatura debitamente compilato, firmato e corredato dei documenti giustificativi richiesti.

#### 2. Documenti giustificativi richiesti

- Allo scopo di facilitare l'esame del loro fascicolo, i candidati provvedono a redigere un elenco completo dei documenti presentati e ad allegare detto elenco all'atto di candidatura; i documenti dovranno essere numerati.
- I candidati devono allegare all'atto di candidatura gli opportuni documenti giustificativi (copia di diplomi o certificati) e qualsiasi altro documento pertinente per permettere alla commissione giudicatrice di verificare che essi posseggano le qualifiche specifiche richieste per ciascuno dei concorsi in questione.
- Per quanto concerne la conoscenza dei software d'uso corrente richiesta per ciascuno dei concorsi, in mancanza di documenti giustificativi i candidati dovranno indicare in carta libera, in forma dettagliata ed esauriente il modo in cui hanno acquisito tali conoscenze.
- Per quanto concerne le conoscenze linguistiche, i candidati dovranno dimostrare di soddisfare le condizioni di cui al precedente punto B.2 allegando gli opportuni documenti giustificativi (diplomi, certificati, ecc.). Ove non risulti chiaramente dai titoli, diplomi ed esperienza professionale, ogni affermazione relativa alla conoscenza delle lingue ufficiali richieste dovrà essere avvalorata da documenti giustificativi allegati all'atto di candidatura.
- Deve essere presentato un curriculum vitae dettagliato.
- L'esperienza professionale deve essere comprovata da uno o più dei documenti seguenti:
  - contratti o attestati di lavoro, lettere o attestati di assunzione, con l'indicazione del tipo preciso di attività, ai quali devono essere obbligatoriamente allegati i fogli paga con l'indicazione precisa della data d'inizio e di eventuale fine dell'esperienza professionale,
  - se il candidato sta ancora svolgendo un'attività professionale, occorre allegare l'ultimo foglio paga che consenta di dimostrare la durata dell'attività,
  - se del caso, documenti comprovanti l'esercizio di un'attività a titolo autonomo (ad esempio dichiarazioni d'imposte, dichiarazioni IVA, registro di commercio, sicurezza sociale, fatture).

### 3. **Indagini di sicurezza**

Presentando la propria candidatura, gli interessati accettano di sottoporsi alle indagini di sicurezza che saranno richieste dal segretariato generale del Consiglio, in base all'elenco degli idonei stilato dalla commissione giudicatrice.

I candidati in possesso di un'abilitazione ad accedere alle informazioni classificate devono indicarlo nell'atto di candidatura. Al momento dell'assunzione sarà loro chiesto di presentare detta abilitazione.

#### E. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Si invitano i candidati a leggere attentamente il bando di concorso e ad inviare la domanda di partecipazione, mediante l'atto di candidatura <sup>(2)</sup> contenuto nella presente Gazzetta ufficiale, al Servizio selezione e assunzioni del segretariato generale del Consiglio, rue de la Loi 175, B-j1048 Bruxelles. La domanda deve essere spedita esclusivamente per posta e, nell'interesse del candidato, preferibilmente per plico raccomandato, non oltre il 27 gennaio 2006 (fa fede il timbro postale).

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che, affinché il loro atto di candidatura sia accettato, essi devono inviare entro la stessa data i documenti giustificativi seguenti:

- i diplomi degli studi corrispondenti al livello richiesto per essere ammessi al concorso (cfr. punto A),
- gli attestati o contratti di lavoro, gli ultimi fogli paga o eventualmente i documenti che comprovano l'attività a titolo autonomo (cfr. punto B.3),
- i diplomi o gli attestati relativi alle conoscenze linguistiche (cfr. punto B.2) e alle conoscenze informatiche richieste per l'ammissione a ciascun concorso (cfr. punto A),
- ogni documento giustificativo relativo alle qualifiche specifiche dei concorsi.

Al momento del deposito dell'atto di candidatura, i candidati devono allegare unicamente copia o fotocopia dei documenti giustificativi. Nessuno di detti documenti giustificativi sarà infatti restituito ai candidati. La commissione giudicatrice si riserva tuttavia il diritto di chiedere di presentare i documenti giustificativi originali alla prova orale, per verificarne l'autenticità.

Allo scopo di facilitare l'esame del loro fascicolo, si invitano i candidati a stilare un elenco completo dei documenti presentati e ad allegare tale elenco all'atto di candidatura; i documenti dovranno essere numerati.

Si rammenta che la commissione giudicatrice non ammetterà i candidati che avessero omissso di firmare l'atto di candidatura previsto per il concorso o che non avessero fatto pervenire i documenti giustificativi necessari per l'ammissione al concorso entro i termini indicati.

---

(2) Per motivi pratici, tale formulario è redatto unicamente in inglese e in francese.

**F. INFORMAZIONI GENERALI****1. Pari opportunità**

Il segretariato generale del Consiglio applica una politica delle pari opportunità e accetta le candidature senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o il credo, le opinioni politiche o di ogni altro genere, l'appartenenza a una minoranza nazionale, le condizioni economiche, la nascita, una disabilità, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

**2. Commissione giudicatrice**

Per ogni concorso è nominata una commissione giudicatrice, composta di membri designati dall'amministrazione e dal comitato del personale.

**3. Calendario indicativo**

A titolo informativo, lo svolgimento del concorso si estende su un periodo di circa nove mesi dopo la data di chiusura delle iscrizioni.

**4. Domande di riesame — Mezzi di ricorso — Denuncia al Mediatore europeo**

Cfr. l'allegato.

**5. Condizioni di assunzione**

L'iscrizione dei vincitori nell'elenco degli idonei dà loro la possibilità di essere assunti come funzionari in prova, in funzione delle necessità dei servizi del segretariato generale del Consiglio a Bruxelles.

I vincitori iscritti nell'elenco degli idonei cui verrà offerto un posto dovranno successivamente presentare a fini di autenticazione gli originali di tutti i documenti richiesti, segnatamente dei loro diplomi e, se del caso, dell'abilitazione di sicurezza.

L'assunzione sarà effettuata in funzione delle disposizioni dello statuto e delle disponibilità di bilancio.

L'articolo 29, paragrafo 1, lettera b), dello statuto dei funzionari prevede la possibilità che in qualsiasi momento della carriera il funzionario chieda il trasferimento ad un'altra istituzione od agenzia.

Si richiama tuttavia l'attenzione dei candidati sul fatto che, in considerazione dell'interesse del servizio, il trasferimento di funzionari di recente assunzione prima della scadenza di un termine di tre anni a decorrere dalla loro entrata in servizio è possibile solo in casi eccezionali e per ragioni debitamente giustificate; ogni singolo caso è soggetto all'accordo dell'istituzione o agenzia d'origine e dell'istituzione o agenzia verso cui viene chiesto il trasferimento.

**6. Grado**

La riserva per l'assunzione di amministratori confermati prevede il grado AD 9.

La riserva per l'assunzione di amministratori aggiunti prevede il grado AD 5.



La riserva per l'assunzione di assistenti prevede il grado AST 3.

**7. Retribuzione**

Stipendio base mensile alla data del **1° gennaio 2005**:

- grado AD 9, primo scatto: 6 288,58 EUR
  - grado AD 5, primo scatto: 3 837,37 EUR
  - grado AST 3, primo scatto: 2 997,60 EUR.
-

## ALLEGATO

**DOMANDA DI RIESAME — MEZZI DI RICORSO — DENUNCIA AL MEDIATORE EUROPEO**

In ogni fase del concorso, il candidato che ritiene che una decisione gli rechi pregiudizio può utilizzare uno dei mezzi seguenti.

**— Domanda di riesame**

Presentare, entro trenta giorni di calendario dalla data di invio della lettera con cui gli è stata comunicata la decisione, una domanda di riesame sotto forma di lettera motivata da inviare al seguente indirizzo:

Conseil de l'Union européenne  
Service de sélection et de recrutement  
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL/.....  
rue de la Loi, 175  
B-1048 Bruxelles.

Il Servizio selezione e assunzioni trasmette tale lettera al presidente della commissione giudicatrice, se la questione rientra nelle competenze di quest'ultimo, e una risposta è inviata al candidato il più rapidamente possibile.

**— Mezzi di ricorso**

— Presentare un ricorso al

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

sulla base dell'articolo 236 del trattato che istituisce la Comunità europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari delle Comunità europee,

— oppure presentare un reclamo basato sull'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari delle Comunità europee, da inviare al

Conseil de l'Union européenne  
Service de sélection et de recrutement  
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL/.....  
rue de la Loi, 175  
B-1048 Bruxelles.

I termini ufficiali vincolanti [cfr. lo statuto modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 723/2004 del Consiglio, pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* L 124 del 27 aprile 2004- <http://europa.eu.int/eur-lex>] previsti per questi due tipi di procedure cominciano a decorrere dalla notifica dell'atto contestato.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che l'autorità che ha il potere di nomina (AIPN) non è abilitata a modificare le decisioni di una commissione giudicatrice. Conformemente a una giurisprudenza costante, l'ampio potere di valutazione delle commissioni giudicatrici è soggetto al controllo del giudice comunitario soltanto in caso di violazione evidente delle norme relative ai lavori.

— **Denuncia al Mediatore europeo**

Presentare, come tutti i cittadini dell'Unione, 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 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto per la presentazione di un reclamo o di un ricorso al Tribunale di primo grado sulla base dell'articolo 236 del trattato che istituisce la Comunità europea.

---

## ACTE DE CANDIDATURE

### Concours généraux dans les domaines de la sécurité, des technologies de l'information et de la sécurité de l'information

CE FORMULAIRE EXISTE UNIQUEMENT EN ANGLAIS ET EN FRANÇAIS. Il y a lieu de répondre à toutes les questions et de renvoyer l'acte de candidature ainsi que toutes les pièces justificatives **PAR COURRIER** (un acte de candidature renvoyé par télécopieur ou courrier électronique ne sera pas accepté).

#### CET ACTE DE CANDIDATURE NE PEUT ÊTRE UTILISÉ QUE POUR POSTULER À UN SEUL CONCOURS

<input type="checkbox"/> CONSEIL/420/AD5	<input type="checkbox"/> CONSEIL/421/AD5	<input type="checkbox"/> CONSEIL/422/AST3	<input type="checkbox"/> CONSEIL/423/AD9
<input type="checkbox"/> CONSEIL/424/AD9	<input type="checkbox"/> CONSEIL/425/AD9	<input type="checkbox"/> CONSEIL/426/AST3	

1. **Nom** (la présente candidature est enregistrée sous ce nom. Veuillez donc le mentionner sur toute correspondance ultérieure):

.....

2. **Prénoms:**

.....

(Souligner le prénom usuel)

3. **Adresse:**

.....

..... Tél.: .....

..... Adresse électronique: .....

(tout changement d'adresse doit être signalé)

4. **Nationalité:**

.....

**Sexe:**

masculin

féminin

5. **Date et lieu de naissance (ville, département ou province, État):**

.....

6. **Connaissances linguistiques:**

Inscrivez les chiffres suivants (1, 2 ou 3) dans les cases appropriées:

1. pour la langue maternelle ou principale,

2. pour la deuxième langue exigée par l'avis de concours (EN ou FR, voir titre B.2)

3. pour la troisième langue exigée par l'avis de concours (EN ou FR, voir titre B.2)

CS	DA	DE	ET	EL	EN	ES	FR	IT	LV
LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV

7. **Personne à contacter en cas d'absence ou d'accident:**

.....





11. Délai de préavis (semaines ou mois): .....

12. Avez-vous fait l'objet d'une condamnation pénale? oui  non

Si oui, précisez: .....

13. Avez-vous un handicap physique nécessitant des dispositions spéciales pour le déroulement des épreuves?

Si oui, cochez la case suivante

Donnez des précisions sur un feuillet séparé et indiquez la nature des dispositions spéciales que vous estimez nécessaires.

### DÉCLARATION:

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- a) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne et y jouir des droits civiques;
- b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
- c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à fournir, dès qu'elles me seront demandées, les pièces justificatives concernant les trois points a), b) et c) figurant ci-dessus et je reconnais que, à défaut de communication de ces pièces, le présent acte de candidature peut-être considéré comme nul.

Je suis conscient(e) que les pièces justificatives suivantes (sous forme de photocopies) sont indispensables pour la recevabilité de mon acte de candidature:

- le ou les diplômes ou certificats d'étude du niveau exigé pour l'admission au concours,
- l'attestation ou les attestations de travail ou bien le ou les contrat(s) de travail et la ou les dernière(s) fiche(s) de paie ou les preuves d'activité en tant qu'indépendant.

J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire en vue de l'examen des conditions physiques requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

NE PAS OUBLIER VOTRE SIGNATURE

.....  
(date et signature)





# CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE

Administration

À remplir par le candidat:

Nom: .....
Adresse: ..... .....
Pays: .....

---

**NB:** Seul les documents justificatifs se rapportant aux diplômes ou titres d'études et à l'expérience professionnelle expédiés dans les délais fixés dans l'avis de concours seront pris en considération.

---

## Accusé de réception

Votre candidature au concours:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CONSEIL/420/AD5  | <input type="checkbox"/> CONSEIL/424/AD9  |
| <input type="checkbox"/> CONSEIL/421/AD5  | <input type="checkbox"/> CONSEIL/425/AD9  |
| <input type="checkbox"/> CONSEIL/422/AST3 | <input type="checkbox"/> CONSEIL/426/AST3 |
| <input type="checkbox"/> CONSEIL/423/AD9  |   |

nous est parvenue dans les délais fixés.