

Gazzetta ufficiale C 173 A

dell'Unione europea

Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

49° anno
26 luglio 2006

<u>Numero d'informazione</u>	Sommario	Pagina
	I <i>Comunicazioni</i>	
		
	II <i>Atti preparatori</i>	
		
	III <i>Informazioni</i>	
	Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)	
2006/C 173 A/01	Bandi di concorsi generali al fine di costituire un elenco di idonei per l'assunzione di assistenti: EPSO/AST/26-36/06: assistenti (AST 1) di lingua danese (DA), tedesca (DE), greca (EL), inglese (EN), spagnola (ES), finlandese (FI), francese (FR), italiana (IT), olandese (NL), portoghese (PT), svedese (SV) nel settore dei servizi di segreteria	3

AVVISO AI LETTORI

- CZ:** Tento Úřední věstník se vydává ve španělštině, dánštině, němčině, řečtině, angličtině, francouzštině, italštině, holandštině, portugalštině, finštině a švédštině.
- DA:** Denne EU-Tidende offentliggøres på dansk, engelsk, finsk, fransk, græsk, italiensk, nederlandsk, portugisisk, spansk, svensk og tysk.
- DE:** Dieses Amtsblatt wird in Spanisch, Dänisch, Deutsch, Griechisch, Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch, Finnisch und Schwedisch veröffentlicht.
- EL:** Η παρούσα Επίσημη Εφημερίδα δημοσιεύεται στην ισπανική, δανική, γερμανική, ελληνική, αγγλική, γαλλική, ιταλική, ολλανδική, πορτογαλική, φινλανδική και σουηδική γλώσσα.
- EN:** This Official Journal is published in Spanish, Danish, German, Greek, English, French, Italian, Dutch, Portuguese, Finnish and Swedish.
- ES:** El presente Diario Oficial se publica en español, danés, alemán, griego, inglés, francés, italiano, neerlandés, portugués, finés y sueco.
- ET:** Käesolev Euroopa Liidu Teataja ilmub hispaania, taani, saksa, kreeka, inglise, prantsuse, itaalia, hollandi, portugali, soome ja rootsi keeles.
- FI:** Tämä virallinen lehti on julkaistu espanjan, tanskan, saksan, kreikan, englannin, ranskan, italian, hollannin, portugalin, suomen ja ruotsin kielellä.
- FR:** Le présent Journal officiel est publié dans les langues espagnole, danoise, allemande, grecque, anglaise, française, italienne, néerlandaise, portugaise, finnoise et suédoise.
- HU:** Ez a Hivatalos Lap spanyol, dán, német, görög, angol, francia, olasz, holland, portugál, finn és svéd nyelven jelenik meg.
- IT:** La presente Gazzetta ufficiale è pubblicata nelle lingue spagnola, danese, tedesca, greca, inglese, francese, italiana, olandese, portoghese, finlandese e svedese.
- LT:** Šis Oficialusis leidinys išleistas ispanų, danų, vokiečių, graikų, anglų, prancūzų, italų, olandų, portugalų, suomių ir švedų kalbomis.
- LV:** Šis Oficiālais Vēstnesis publicēts spāņu, dāņu, vācu, grieķu, angļu, franču, itāļu, holandiešu, portugāļu, somu un zviedru valodā.
- MT:** Dan il-Ġurnal Uffiċjali hu ppubblikat fil-ligwa Spanjola, Daniża, Ġermaniża, Griega, Ingliza, Franciża, Taljana, Olandiża, Portugiża, Finlandiża u Svediża.
- NL:** Dit Publicatieblad wordt uitgegeven in de Spaanse, de Deense, de Duitse, de Griekse, de Engelse, de Franse, de Italiaanse, de Nederlandse, de Portugese, de Finse en de Zweedse taal.
- PL:** Ten Dziennik Urzędowy jest wydawany w językach: hiszpańskim, duńskim, niemieckim, greckim, angielskim, francuskim, włoskim, niderlandzkim, portugalskim, fińskim i szwedzkim.
- PT:** O presente Jornal Oficial é publicado nas línguas espanhola, dinamarquesa, alemã, grega, inglesa, francesa, italiana, neerlandesa, portuguesa, finlandesa e sueca.
- SK:** Tento úradný vestník vychádza v španielskom, dánskom, nemeckom, gréckom, anglickom, francúzskom, talianskom, holandskom, portugalskom, fínskom a švédskom jazyku.
- SL:** Ta Uradni list je objavljen v španskem, danskem, nemškem, grškem, angleškem, francoskem, italijanskem, nizozemskem, portugalskem, finskem in švedskem jeziku.
- SV:** Denna utgåva av Europeiska unionens officiella tidning publiceras på spanska, danska, tyska, grekiska, engelska, franska, italienska, nederländska, portugisiska, finska och svenska.

III

(Informazioni)

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDI DI CONCORSI GENERALI

(2006/C 173 A/01)

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) bandisce i concorsi generali, per esami, al fine di costituire elenchi di idonei per l'assunzione di:

ASSISTENTI (*) (AST 1)

EPSO/AST/26/06, assistenti di lingua danese (DA)
EPSO/AST/27/06, assistenti di lingua tedesca (DE)
EPSO/AST/28/06, assistenti di lingua greca (EL)
EPSO/AST/29/06, assistenti di lingua inglese (EN)
EPSO/AST/30/06, assistenti di lingua spagnola (ES)
EPSO/AST/31/06, assistenti di lingua finlandese (FI)
EPSO/AST/32/06, assistenti di lingua francese (FR)
EPSO/AST/33/06, assistenti di lingua italiana (IT)
EPSO/AST/34/06, assistenti di lingua olandese (NL)
EPSO/AST/35/06, assistenti di lingua portoghese (PT)
EPSO/AST/36/06, assistenti di lingua svedese (SV)

nel settore dei servizi di segreteria

INDICE

- A. NATURA DELLE FUNZIONI E CONDIZIONI DI AMMISSIONE AL CONCORSO (PROFILO RICHIESTO)
- B. TEST DI ACCESSO
- C. PROVE
- D. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA
- E. INFORMAZIONI GENERALI

ALLEGATO: Domande di riesame — Mezzi di ricorso — Denunce al Mediatore europeo

(*) Le istituzioni europee applicano una politica di pari opportunità e accettano le candidature senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o il credo, le opinioni politiche o di altro genere, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il censo, la nascita, un handicap, l'età o l'orientamento sessuale.

L'Ufficio europeo di selezione del personale organizza in parallelo i seguenti concorsi generali:

- EPSO/AD/53/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza cipriota (CY)
- EPSO/AD/54/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza ceca (CZ)
- EPSO/AD/55/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza estone (EE)
- EPSO/AD/56/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza ungherese (HU)
- EPSO/AD/57/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza lituana (LT)
- EPSO/AD/58/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza lettone (LV)
- EPSO/AD/59/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza maltese (MT)
- EPSO/AD/60/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza polacca (PL)
- EPSO/AD/61/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza slovena (SI)
- EPSO/AD/62/06, amministratori (AD 5) di cittadinanza slovacca (SK)

nei seguenti settori:

- pubblica amministrazione europea/risorse umane,
 - diritto,
 - economia,
 - microeconomia/direzione d'impresa;
- EPSO/AST/16/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza cipriota (CY)
 - EPSO/AST/17/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza ceca (CZ)
 - EPSO/AST/18/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza estone (EE)
 - EPSO/AST/19/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza ungherese (HU)
 - EPSO/AST/20/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza lituana (LT)
 - EPSO/AST/21/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza lettone (LV)
 - EPSO/AST/22/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza maltese (MT)
 - EPSO/AST/23/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza polacca (PL)
 - EPSO/AST/24/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza slovena (SI)
 - EPSO/AST/25/06, assistenti (AST 1) di cittadinanza slovacca (SK)

nel settore dei servizi di segreteria:

- EPSO/AST/26/06, assistenti (AST 1) di lingua danese (DA)
- EPSO/AST/27/06, assistenti (AST 1) di lingua tedesca (DE)
- EPSO/AST/28/06, assistenti (AST 1) di lingua greca (EL)
- EPSO/AST/29/06, assistenti (AST 1) di lingua inglese (EN)
- EPSO/AST/30/06, assistenti (AST 1) di lingua spagnola (ES)
- EPSO/AST/31/06, assistenti (AST 1) di lingua finlandese (FI)
- EPSO/AST/32/06, assistenti (AST 1) di lingua francese (FR)

EPSO/AST/33/06, assistenti (AST 1) di lingua italiana (IT)

EPSO/AST/34/06, assistenti (AST 1) di lingua olandese (NL)

EPSO/AST/35/06, assistenti (AST 1) di lingua portoghese (PT)

EPSO/AST/36/06, assistenti (AST 1) di lingua svedese (SV)

nel settore dei servizi di segreteria:

I candidati possono iscriversi ad uno solo di questi concorsi e per un solo settore. La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata successivamente al termine ultimo per l'iscrizione.

Per garantire la chiarezza e la comprensione dei testi a carattere generale e delle comunicazioni inviate ai candidati o da essi provenienti, le convocazioni alle varie prove e tutta la corrispondenza tra EPSO ed i candidati sono redatte soltanto in francese, in inglese ed in tedesco.

La lingua scelta come seconda lingua [cfr. titolo A, punto II.2, lettera b)] sarà considerata la lingua di comunicazione.

A. NATURA DELLE FUNZIONI E CONDIZIONI DI AMMISSIONE AL CONCORSO (PROFILO RICHIESTO)

I seguenti concorsi generali sono indetti ai fini dell'assunzione di assistenti (AST 1) nel settore dei servizi di segreteria.

Essi sono volti a costituire elenchi di idonei destinati a coprire i posti vacanti nell'ambito delle istituzioni dell'Unione europea.

Numero di candidati idonei per concorso:

EPSO/AST/26/06 — DA	50
EPSO/AST/27/06 — DE	130
EPSO/AST/28/06 — EL	45
EPSO/AST/29/06 — EN	150
EPSO/AST/30/06 — ES	55
EPSO/AST/31/06 — FI	40
EPSO/AST/32/06 — FR	210
EPSO/AST/33/06 — IT	130
EPSO/AST/34/06 — NL	75
EPSO/AST/35/06 — PT	40
EPSO/AST/36/06 — SV	45

I. NATURA DELLE FUNZIONI

La natura ed il livello delle funzioni da esercitare comportano lo svolgimento di:

- attività di segreteria connesse all'organizzazione di riunioni, alla preparazione di missioni, ecc.,
- altre attività correnti di segreteria, classificazione dei documenti e della posta, evasione della corrispondenza, gestione dell'agenda di lavoro, ecc.,
- lavori di trattamento testi nella lingua principale ed eventualmente in un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea,
- lavori su PC connessi alla presentazione di documenti (impaginazione, formattazione, tabelle),
- attività amministrative varie connesse alla gestione delle pratiche, che richiedono in particolare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione.

Le istituzioni insistono in particolare sulla capacità dei candidati di comprendere problematiche di diversa natura e spesso complesse, di reagire rapidamente alle mutate circostanze e di comunicare in maniera efficace. I candidati devono dar prova di iniziativa, di creatività e di una grande motivazione. Devono essere in grado di lavorare costantemente in modo intensivo, sia autonomamente che in gruppo, e di adattarsi ad un ambiente di lavoro multiculturale. Infine, dovranno curare il loro aggiornamento professionale nel corso di tutta la carriera.

II. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AL CONCORSO (PROFILO RICHIESTO)

Sono ammessi al concorso i candidati che, **alla data fissata quale termine ultimo per l'iscrizione elettronica** ⁽¹⁾, siano in possesso dei seguenti requisiti.

1. Titoli di studio o diplomi ed esperienza professionale

I candidati devono aver portato a termine:

- i) un ciclo completo di studi superiori sanciti da un diploma, in rapporto con la natura delle funzioni descritte al titolo A, punto I;

oppure

- ii) un ciclo completo di studi secondari sanciti da un diploma che dà accesso all'insegnamento superiore seguito da un'esperienza professionale almeno triennale, in rapporto con la natura delle funzioni descritte al titolo A, punto I.

La giuria terrà conto dei diversi ordinamenti didattici. Nelle tabelle allegate alla guida per i candidati (cfr. il sito Internet di EPSO) ⁽²⁾ sono riportati alcuni esempi di diplomi minimi richiesti per le varie categorie, fatte salve eventuali condizioni più rigorose previste dal bando di concorso.

2. Conoscenze linguistiche

- a) *Lingua principale*

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita:

- della lingua danese per il concorso EPSO/AST/26/06,
- della lingua tedesca per il concorso EPSO/AST/27/06,
- della lingua greca per il concorso EPSO/AST/28/06,
- della lingua inglese per il concorso EPSO/AST/29/06,
- della lingua spagnola per il concorso EPSO/AST/30/06,
- della lingua finlandese per il concorso EPSO/AST/31/06,
- della lingua francese per il concorso EPSO/AST/32/06,
- della lingua italiana per il concorso EPSO/AST/33/06,
- della lingua olandese per il concorso EPSO/AST/34/06,
- della lingua portoghese per il concorso EPSO/AST/35/06,
- della lingua svedese per il concorso EPSO/AST/36/06.

- b) *Seconda lingua (obbligatoriamente diversa dalla lingua principale)*

I candidati devono possedere una conoscenza soddisfacente del francese, dell'inglese o del tedesco.

Tali conoscenze devono essere indicate nel formulario d'iscrizione elettronico ⁽³⁾ e nell'atto di candidatura.

⁽¹⁾ **Al massimo entro il 7 settembre 2006** alle ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

⁽²⁾ http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_en.htm

⁽³⁾ Per motivi pratici, tale formulario è disponibile unicamente in francese, in inglese e in tedesco.

3. Requisiti generali

- Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea.
- Godere dei diritti civili.
- Essere in regola con le leggi applicabili in materia di servizio militare obbligatorio.
- Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

B. TEST DI ACCESSO

EPSO organizza dei test di accesso al fine di effettuare una selezione preliminare per l'accesso al concorso.

EPSO organizzerà detti test per tutti i candidati:

- i) **o su computer, secondo le disponibilità dei centri specializzati in questo tipo di prove, nel qual caso i test si svolgeranno nell'arco di un periodo che verrà determinato da EPSO;**
- ii) **o su carta, nel qual caso i test (cfr. titolo B, punto 2) si svolgeranno lo stesso giorno per tutti i candidati.**

1. Test di accesso — Valutazione

I test a) e b) si svolgeranno nella seconda lingua (francese, inglese o tedesca) scelta dal candidato al momento dell'iscrizione elettronica [cfr. titolo A, punto II.2, lettera b)] e obbligatoriamente diversa dalla lingua principale.

- a) Test costituito da una serie di domande a scelta multipla relative alla conoscenza dell'Unione europea e delle sue istituzioni.

Il test è valutato da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 10 punti).

- b) Test costituito da una serie di domande a scelta multipla intese a valutare le attitudini e le capacità generali del candidato, segnatamente in materia di ragionamento verbale e numerico.

Il test è valutato da 0 a 40 punti (minimo richiesto: 20 punti).

Nei test di accesso le risposte sbagliate non vengono penalizzate.

Per l'insieme dei test di accesso, i candidati (cfr. la tabella seguente) ⁽⁴⁾ che hanno ottenuto i migliori punteggi nonché il minimo richiesto per ciascuno dei test saranno invitati a presentare una candidatura completa ai fini della loro ammissione al concorso.

EPSO/AST/26/06 — DA	125
EPSO/AST/27/06 — DE	335
EPSO/AST/28/06 — EL	115
EPSO/AST/29/06 — EN	375
EPSO/AST/30/06 — ES	140
EPSO/AST/31/06 — FI	100
EPSO/AST/32/06 — FR	525
EPSO/AST/33/06 — IT	335
EPSO/AST/34/06 — NL	190
EPSO/AST/35/06 — PT	100
EPSO/AST/36/06 — SV	115

A seguito dell'esame di questa candidatura e purché siano soddisfatte tutte le condizioni di ammissione, i candidati saranno invitati alle prove pratiche ed all'orale.

⁽⁴⁾ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto con punteggi identici, la giuria ammetterà alla prova successiva ciascuno di tali candidati.

2. Organizzazione dei test di accesso secondo la modalità adottata da EPSO: data e luogo

i) Test di accesso su computer organizzati in centri specializzati (CBT) I test di accesso sono organizzati in centri specializzati situati nel territorio dell'Unione europea. La data sarà fissata di comune accordo tra questi centri ed i candidati, entro un periodo che verrà determinato da EPSO. Tale periodo non potrà essere modificato a richiesta dei candidati e sarà comunicato loro in occasione della convocazione (attraverso il fascicolo EPSO).	ii) Test di accesso su carta organizzati simultaneamente per tutti i candidati I test di accesso sono organizzati simultaneamente per tutti i candidati in uno o più centri situati nel territorio dell'Unione europea. La data delle prove, fissata da EPSO, non potrà essere modificata a richiesta dei candidati e sarà comunicata loro in occasione della convocazione (attraverso il fascicolo EPSO).
--	--

C. PROVE

1. Prove pratiche — Valutazione

Saranno messe a disposizione dei candidati tastiere standard ⁽⁵⁾ quali quelle utilizzate sul mercato europeo del lavoro.

- a) Prova pratica di trattamento di un documento in MS Word (ad esempio impaginazione, tabelle, correzione di testo, ecc.).

La prova è valutata da 0 a 40 punti (minimo richiesto: 20 punti).

La prova pratica a) si svolgerà in nella seconda lingua (francese, inglese o tedesco) scelta dal candidato all'atto dell'iscrizione elettronica [cfr. titolo A, punto II.2, lettera b)].

- b) Prova pratica intesa a valutare le capacità di espressione scritta del candidato nella sua lingua principale (in particolare l'ortografia, la sintassi e la grammatica) e che consiste nella redazione di un testo in base agli elementi forniti.

La prova è valutata da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 15 punti).

2. Prova orale — Valutazione

- c) Colloquio con la giuria, nella seconda lingua (francese, inglese o tedesco) scelta dal candidato all'atto dell'iscrizione elettronica [cfr. titolo A, punto II.2, lettera b)] e nella lingua principale, inteso a valutare:

- l'attitudine dei candidati ad esercitare le funzioni indicate al titolo A, punto I,
- le conoscenze specifiche connesse al settore,
- la conoscenza dell'Unione europea e delle sue istituzioni,
- la capacità di adattamento dei candidati ad un ambiente di lavoro multiculturale, nell'ambito della funzione pubblica europea.

La prova è valutata da 0 a 50 punti (minimo richiesto: 25 punti).

3. Data e luogo delle prove pratiche e dell'orale

In linea di massima, queste prove si svolgeranno a Bruxelles lo stesso giorno.

4. Iscrizione nell'elenco degli idonei

La giuria stila gli elenchi degli idonei comprendenti, per concorso, per gruppo di merito (al massimo quattro) e in ordine alfabetico all'interno di ciascun gruppo, i candidati (cfr. titolo A, numero di candidati idonei) ⁽⁴⁾ che hanno ottenuto i migliori punteggi per l'insieme delle prove pratiche e dell'orale nonché il punteggio minimo richiesto per ciascuna delle prove.

Gli elenchi degli idonei e la loro data di scadenza saranno pubblicati ⁽⁶⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* e sul sito Internet di EPSO ⁽⁷⁾.

⁽⁵⁾ Precisazioni che riguardano le tastiere messe a disposizione dei candidati saranno comunicate nell'invito alle prove pratiche.

⁽⁶⁾ I candidati selezionati potranno chiedere espressamente che il proprio nome non venga pubblicato.

⁽⁷⁾ <http://europa.eu/epso>

D. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA

In proposito si rimanda alla guida per i candidati ⁽²⁾ disponibile sul sito Internet di EPSO ⁽⁷⁾ e contenente istruzioni dettagliate per la corretta presentazione della candidatura.

1. Creazione del fascicolo EPSO/Iscrizione elettronica

Prima di iscriversi, spetta ai candidati verificare accuratamente se soddisfanno tutte le condizioni di ammissione.

I candidati che desiderano partecipare al concorso devono iscriversi via Internet collegandosi al sito ⁽⁷⁾ e seguendo le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

I candidati **sono tenuti a dar prova della massima diligenza** affinché l'iscrizione elettronica sia completata entro il termine prescritto ⁽¹⁾. Si raccomanda vivamente ai candidati di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi. Una congestione eccezionale delle linee o un qualunque problema di collegamento a Internet potrebbe infatti obbligarli a ripetere l'intera operazione di iscrizione, operazione che diventerà impossibile una volta trascorso il termine di cui sopra.

Una volta terminata la procedura di iscrizione, i candidati ricevono sullo schermo un numero che dovranno conservare e utilizzare per i futuri riferimenti alla propria iscrizione. Il ricevimento del numero segna la fine dell'operazione di iscrizione e indica che i dati introdotti sono stati registrati.

Il mancato ricevimento di questo numero indica che l'iscrizione non è stata registrata.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di disporre di un indirizzo elettronico che servirà ad identificare il candidato. Tra le informazioni da fornire figurano in particolare la scelta delle lingue di cui al titolo A, punto II.2, e la natura del diploma che dà accesso al concorso (titolo, nome dell'istituto che lo ha rilasciato e data di conseguimento).

In questa fase non è richiesto nessun documento. I candidati saranno invitati successivamente ad inviare un fascicolo completo (cfr. titolo D, punto 4).

I candidati iscritti possono seguire le varie fasi del concorso collegandosi al sito ⁽⁷⁾ e cliccando su «Concours en cours»/«Ongoing competitions»/«Auswahlverfahren».

*I candidati disabili che non siano in grado di presentare il proprio formulario d'iscrizione per via elettronica possono chiedere, **preferibilmente per fax**, una versione cartacea di tale formulario ⁽⁸⁾, che deve essere compilato, firmato e rispedito per raccomandata entro il termine ultimo per l'iscrizione (fa fede il timbro postale). Le successive comunicazioni tra EPSO e i suddetti candidati si svolgeranno per posta.*

I candidati devono allegare al formulario un certificato rilasciato da un organismo competente attestante il loro handicap nonché, in carta libera, le informazioni che ritengono necessarie per facilitare la loro partecipazione alle prove.

Il termine ultimo per l'iscrizione è fissato al 7 settembre 2006. Le iscrizioni in rete saranno chiuse alle ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

⁽⁸⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80, 4/17, B-1049 Bruxelles. Fax: (32-2) 295 74 88.

NB:

i) Test di accesso su computer organizzati in centri specializzati (CBT) <i>Nel termine di circa un mese dalla chiusura delle iscrizioni, i candidati riceveranno, nei loro fascicoli EPSO, informazioni che riguardano l'organizzazione dei test d'accesso.</i>	ii) Test di accesso su carta organizzati simultaneamente per tutti i candidati <i>Entro un mese a decorrere dal termine ultimo per l'iscrizione, EPSO invita i candidati:</i> — a confermare la propria iscrizione, — a confermare la scelta delle lingue, — e, se necessario, a scegliere la città nella quale desiderano sostenere i test di accesso. <i>L'invito e la conferma si effettuano unicamente attraverso il fascicolo EPSO.</i> <i>L'assenza di conferma entro un termine di due mesi a decorrere dal termine ultimo per l'iscrizione sarà considerata da EPSO come una rinuncia. Tale rinuncia metterà fine alla candidatura.</i>
---	---

2. Test di accesso

Sono convocati ai test di accesso i candidati che, a seguito di un controllo preliminare dell'ammissibilità a cura dell'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) sulla base delle informazioni fornite nel formulario di iscrizione, risultano soddisfare le condizioni generali (cfr. titolo A, punto II.3) e abbiano confermato la loro candidatura entro il termine prescritto. La convocazione ai test non significa che le condizioni di ammissione del candidato siano state già verificate in dettaglio.

3. Convocazioni

Le informazioni concernenti le convocazioni ai test di accesso ed alle varie prove sono disponibili **unicamente** sul sito Internet ⁽⁷⁾ di EPSO. I candidati possono accedervi indicando il nome utente e la password scelti per l'iscrizione. I candidati sono tenuti ad aggiornare il fascicolo EPSO in caso di variazione del loro indirizzo postale e/o elettronico.

I candidati devono seguire l'evoluzione del concorso e verificare le informazioni che li riguardano, relative alle varie fasi annunciate, consultando il proprio fascicolo EPSO. In virtù del dovere di diligenza cui sono tenuti, i candidati che non riescono a verificare le proprie informazioni devono segnalarlo immediatamente a EPSO tramite posta elettronica ⁽⁹⁾.

4. Candidatura completa

I candidati che hanno ottenuto i migliori punteggi per l'insieme dei test di accesso e il minimo richiesto per ciascun test sono invitati a stampare e compilare l'atto di candidatura disponibile sul sito ⁽⁷⁾ nel proprio fascicolo EPSO e a spedirlo entro il termine previsto ⁽¹⁰⁾.

Documentazione da allegare

La cittadinanza e gli studi devono essere precisati in dettaglio nell'atto di candidatura, al quale vanno allegati:

- copia di un documento che attesta la cittadinanza (ad esempio passaporto, ecc.),
- copia del(i) diploma(i) che certifica(no) la conclusione degli studi con esito positivo,

⁽⁹⁾ Indirizzo elettronico: epso-AST-...-06@ec.europa.eu (indicare il numero del concorso prescelto).

⁽¹⁰⁾ Termine indicato in tempo utile nel fascicolo EPSO.

- eventualmente, gli attestati relativi all'esperienza professionale che indichino chiaramente le date di inizio e di fine delle prestazioni nonché la natura precisa delle mansioni svolte; istruzioni più dettagliate circa la presentazione dell'esperienza professionale saranno comunicate ai candidati tramite il fascicolo EPSO,
- in carta libera, un indice dei documenti giustificativi allegati e numerati.

I candidati devono inviare unicamente fotocopie non autenticate di tali documenti. Stampe di pagine web e/o riferimenti a siti web non possono costituire dei documenti al senso di tale disposizione.

Nel loro atto di candidatura i candidati non possono far riferimento ad atti di candidatura o ad altri documenti inviati nell'ambito di una candidatura precedente. Nessuno dei documenti inviati nell'ambito di una candidatura sarà restituito ai candidati.

Firma e spedizione

I candidati sono tenuti ad applicare la massima diligenza affinché l'atto di candidatura, debitamente compilato, FIRMATO e corredato di tutti i documenti giustificativi, sia effettivamente spedito per raccomandata entro il termine prescritto ⁽¹⁰⁾ (fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
CORT 80
Concorso generale EPSO/AST/.../06 (indicare il numero del concorso prescelto)
B-1049 Bruxelles

Esame delle candidature

La giuria vaglia i fascicoli dei candidati che hanno ottenuto i migliori punteggi per l'insieme dei test di accesso e il minimo richiesto per ciascun test, al fine di determinare se soddisfano le condizioni del titolo A, punti II.1 e II.2, del presente bando di concorso.

Essa convoca alle prove pratiche e all'orale i candidati che soddisfanno tutte le condizioni di ammissione di cui al titolo A, punto II.

Sono automaticamente esclusi i candidati che:

- abbiano spedito la candidatura oltre il termine ultimo ⁽¹⁰⁾,
- non abbiano compilato e/o firmato l'atto di candidatura (è richiesta la firma originale),
- non soddisfino tutte le condizioni di ammissione,
- non abbiano spedito tutti i documenti giustificativi entro il termine ultimo ⁽¹⁰⁾.

UN CURRICULUM VITAE NON È UN DOCUMENTO GIUSTIFICATIVO.

5. Costituzione degli elenchi degli idonei

I nomi dei candidati idonei (cfr. titolo C, punto 4) sono iscritti negli elenchi degli idonei.

6. **L'ammissione di un candidato al concorso è dichiarata nulla qualora si constati, in qualunque fase della procedura, che le indicazioni fornite nel formulario d'iscrizione elettronico o nell'atto di candidatura sono inesatte.**

7. Per facilitare i lavori amministrativi, tutta la corrispondenza relativa a una candidatura presentata sotto un determinato nome **DEVE MENZIONARE DETTO NOME, IL NUMERO DEL CONCORSO E LA LINGUA PRINCIPALE PRESCELTA, NONCHÉ IL NUMERO ATTRIBUITO ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE ELETTRONICA.**

E. INFORMAZIONI GENERALI

1. Pari opportunità

Le istituzioni europee applicano una politica di pari opportunità e accettano le candidature senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o il credo, le opinioni politiche o di altro genere, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il censo, la nascita, un handicap, l'età o l'orientamento sessuale.

2. Giuria

Per ogni concorso è nominata una giuria i cui membri rappresentano l'amministrazione e il comitato del personale delle istituzioni. I nomi dei componenti della giuria sono pubblicati sul sito Internet di EPSO ⁽⁷⁾ circa 15 giorni prima della data di svolgimento dei test di accesso.

È formalmente vietato ai candidati mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con i membri della giuria. Spetta alla giuria valutare se una violazione di questa regola comporta l'esclusione del candidato.

I contatti con i candidati fino alla conclusione del concorso sono mantenuti da EPSO.

3. Calendario indicativo

A titolo informativo, lo svolgimento del concorso si estende su un periodo di circa 9 mesi dalla data di conferma dell'iscrizione, secondo il numero di candidati iscritti ed il numero di prove pratiche ed orali da organizzare.

Tutte le informazioni utili sono disponibili sul sito Internet di EPSO ⁽⁷⁾.

4. Domande di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano

Nel quadro delle procedure di selezione, ai candidati è riconosciuto un diritto specifico di accesso a talune informazioni che li riguardano direttamente e individualmente, alle condizioni di seguito indicate. In virtù di questo diritto, EPSO può fornire a un candidato che ne faccia richiesta informazioni supplementari relative alla sua partecipazione al concorso. Le domande di informazioni dovranno essere rivolte per iscritto a EPSO entro il termine di un mese dalla notifica dei risultati ottenuti al concorso. EPSO risponderà entro il termine di un mese dal ricevimento della domanda. Le domande saranno trattate tenendo conto del carattere segreto dei lavori della giuria previsto dallo statuto (allegato III, articolo 6) e nel rispetto delle norme relative alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati a carattere personale. Una serie di esempi delle informazioni che possono essere fornite figura al titolo III, punto 2, della guida per i candidati.

5. Domande di riesame — Mezzi di ricorso — Denunce al Mediatore europeo

Si veda l'allegato.

6. Condizioni di assunzione

I candidati che figurano nell'elenco degli idonei potranno essere assunti, in particolare come funzionari in prova, nella misura del fabbisogno dei servizi delle istituzioni europee a Bruxelles, a Lussemburgo o in qualsiasi altra sede di attività di tali servizi.

In un secondo tempo, i candidati iscritti nell'elenco degli idonei ai quali è stato offerto un impiego saranno invitati a presentare, per certificazione, gli originali di tutti i documenti richiesti, in particolare dei diplomi o titoli di studio.

L'assunzione avverrà in funzione delle disposizioni statutarie e delle disponibilità di bilancio.

Tenuto conto della natura del posto, al candidato selezionato potrebbe essere inizialmente offerto un contratto temporaneo, nel qual caso il suo nome continuerebbe a figurare nell'elenco degli idonei.

L'articolo 29, paragrafo 1, lettera b), dello statuto dei funzionari delle Comunità europee contempla la possibilità per i funzionari di presentare domanda di trasferimento in un'altra istituzione o agenzia in qualsiasi momento della carriera. Si richiama tuttavia l'attenzione dei candidati sul fatto che, in considerazione dell'interesse del servizio, il trasferimento di funzionari neoassunti, prima del decorso del periodo di tre anni dall'entrata in servizio, è possibile solo in casi eccezionali e per motivi debitamente giustificati, previo accordo dell'istituzione o agenzia di origine e dell'istituzione o agenzia di accoglienza.

7. Pensionamento

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che l'età di collocamento a riposo di un funzionario è fissata dallo statuto:

- d'ufficio, a 65 anni,
- su sua richiesta, a 63 anni o quando ha raggiunto un'età compresa fra i 55 e i 63 anni e soddisfa le condizioni richieste per la concessione di una pensione a godimento immediato,
- a titolo eccezionale, su sua richiesta e nell'interesse del servizio, a 67 anni.

8. Grado

L'elenco degli idonei per l'assunzione di assistenti riguarda il grado AST 1.

9. Retribuzioni

Stipendio base mensile alla data del **1° gennaio 2006**:

categoria **AST 1**, primo scatto: **2 393,13 EUR**.

10. Protezione dei dati personali

EPSO, in quanto responsabile dell'organizzazione del concorso, provvede affinché i dati a carattere personale dei candidati siano trattati nel pieno rispetto del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza (*Gazzetta ufficiale delle Comunità europee* L 8 del 12 gennaio 2001).

ALLEGATO

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

In ogni fase del concorso il candidato che ritiene che una decisione gli rechi pregiudizio può far uso dei mezzi seguenti.

— Domanda di riesame

Presentare, nel termine di 20 giorni di calendario a decorrere dalla data d'invio della lettera di notifica della decisione, una domanda di riesame sotto forma di lettera motivata al seguente indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
CORT 80
Concorso generale EPSO/AST/.../06 (indicare il numero del concorso prescelto)
B-1049 Bruxelles

Nel caso essa rientri nelle competenze della giuria, EPSO la trasmette al presidente della stessa. Una risposta sarà inviata quanto prima al candidato.

— Mezzi di ricorso

— Presentare un ricorso al:

Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea
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.

— Presentare un reclamo sulla base dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari delle Comunità europee, da inviare al seguente indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
CORT 80
Concorso generale EPSO/AST/.../06 (indicare il numero del concorso prescelto)
B-1049 Bruxelles.

I termini ufficiali vincolanti [cfr. lo statuto quale modificato dal regolamento (CE) n. 723/2004 del Consiglio, del 22 marzo 2004, pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* L 124 del 27 aprile 2004 — <http://eur-lex.europa.eu>] previsti per questi due tipi di procedure decorrono dalla notifica dell'atto contestato.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che l'autorità investita del potere di nomina (AIPN) non ha facoltà di modificare le decisioni di una giuria. Conformemente a una giurisprudenza costante, l'ampio potere discrezionale di cui dispongono le giurie di concorso è sottoposto al controllo del giudice comunitario soltanto in caso di violazione manifesta delle regole che disciplinano i lavori.

— Denunce al Mediatore europeo

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

Mediatore europeo
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasburgo 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 ufficiali vincolanti previsti dall'articolo 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto rispettivamente per la presentazione di un reclamo o di un ricorso al Tribunale della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 236 del trattato che istituisce la Comunità europea. Si rammenta inoltre che ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 4, delle condizioni generali d'esercizio precitate, ogni denuncia presentata al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso gli organi interessati.
