

Gazzetta ufficiale C 271 A dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

54^o anno

14 settembre 2011

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2011/C 271 A/01

Bando di concorsi generali EPSO/AD/227-228-229/11 1

IT

Prezzo: 3 EUR

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE
(EPSO)**BANDO DI CONCORSI GENERALI EPSO/AD/227-228-229/11**

(2011/C 271 A/01)

*Siete interessati a una carriera nelle nostre istituzioni?**Il vostro profilo corrisponde ai nostri requisiti?**Iscrivetevi**Cogliete la vostra opportunità!*

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza concorsi generali per titoli ed esami al fine di costituire elenchi di riserva per l'assunzione di amministratori (*).

EPSO/AD/227/11 — ARCHIVISTICA (AD 6)**EPSO/AD/228/11 — TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)
(AD 7)****EPSO/AD/229/11 — COOPERAZIONE E GESTIONE DEGLI AIUTI AI PAESI TERZI (AD 7)**

Scopo di questi concorsi è costituire elenchi di riserva per coprire posti vacanti nelle istituzioni dell'Unione europea.

Prima di presentare la candidatura, gli interessati devono leggere attentamente la guida per i concorsi generali pubblicata nella Gazzetta ufficiale C 184 A dell'8 luglio 2010 e sul sito dell'EPSO.

La guida è parte integrante del bando di concorso e spiega le regole relative alle procedure e alle modalità d'iscrizione.

INDICE

- I. INDICAZIONI GENERALI
- II. NATURA DELLE FUNZIONI
- III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE
- IV. TEST DI ACCESSO
- V. AMMISSIONE AI CONCORSI E SELEZIONE PER TITOLI
- VI. CONCORSO GENERALE
- VII. ELENCHI DI RISERVA
- VIII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA

(*) Nel presente bando ogni riferimento al maschile è da intendersi anche al femminile.

I. INDICAZIONI GENERALI

| | |
|--|---|
| 1. Numero di idonei per concorso EPSO/AD/227/11 = 13 EPSO/AD/228/11 = 71 EPSO/AD/229/11 = 45 | |
| 2. Osservazioni | <p>I candidati possono iscriversi a uno solo dei 3 concorsi e a un unico settore per il concorso EPSO/AD/228/11.</p> <p>La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata una volta che l'atto di candidatura sarà stato convalidato e inoltrato per via elettronica.</p> <p>Per il concorso «cooperazione e gestione degli aiuti ai paesi terzi», firmando l'atto di candidatura gli interessati si impegnano a sottostare all'obbligo di prestare servizio in una delegazione dell'Unione europea (generalmente nei paesi in via di sviluppo) in caso di assunzione. Le assunzioni sono previste per coprire posti presso la Commissione.</p> |

II. NATURA DELLE FUNZIONI

I profili specifici sono descritti negli allegati.

Il profilo generale richiesto è descritto al punto 1.2 della guida per i concorsi generali.

III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per l'iscrizione elettronica, il candidato deve soddisfare tutte le condizioni generali e specifiche enunciate qui di seguito.

1. Condizioni generali

- a) Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- b) Godere dei diritti civili
- c) Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare
- d) Offrire le garanzie di moralità richiesta per le funzioni da svolgere

2. Condizioni specifiche

| | |
|----------------------|--|
| 2.1 | Titoli e diplomi Cfr. il punto 2 degli allegati |
| 2.2 | Esperienza professionale Cfr. il punto 3 degli allegati |
| 2.3 | Conoscenze linguistiche |
| a) Lingua 1 e | Lingua principale conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea |
| b) Lingua 2 | Seconda lingua (obbligatoriamente diversa dalla lingua 1) conoscenza soddisfacente del francese o dell'inglese o del tedesco |

IV. TEST DI ACCESSO

I test verranno organizzati solo se il numero di candidati iscritti è superiore a 600 per concorso/settore. In tal caso, i candidati ne saranno informati attraverso il loro passaporto personale EPSO.

| | | |
|--|---|---|
| 1. Convocazione ai test | <p>Saranno invitati a sostenere i test i candidati che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini (cfr. il titolo VIII).</p> <p>Attenzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) con la convalida della candidatura si dichiara di soddisfare le condizioni generali e specifiche indicate al titolo III; 2) per sostenere i test occorre prenotare una data; la prenotazione va fatta obbligatoriamente entro il termine comunicato attraverso il passaporto personale EPSO. | |
| 2. Natura dei test e attribuzione del punteggio | <p>Serie di test basati su domande a scelta multipla volte a valutare le attitudini e le competenze generali dei candidati in materia di:</p> | |
| Test a) | ragionamento verbale | punteggio: da 0 a 20 punti minimo richiesto: 10 punti |
| Test b) | ragionamento numerico | punteggio: da 0 a 10 punti |
| Test c) | ragionamento astratto | punteggio: da 0 a 10 punti |
| | | Il punteggio minimo complessivo richiesto per i test b) e c) è 10 punti |
| 3. Lingua in cui si svolgono i test | <p>Lingua 1</p> | |

V. AMMISSIONE AI CONCORSI E SELEZIONE PER TITOLI

1. Procedura

La valutazione delle condizioni generali e specifiche e la selezione per titoli saranno effettuati in un primo tempo in base alle informazioni fornite nell'atto di candidatura.

- a) Saranno vagilate le risposte fornite dai candidati in relazione alle condizioni generali e specifiche per stilare l'elenco di coloro che soddisfano tutte le condizioni di ammissione al concorso.

Se sono organizzati test di accesso, la valutazione delle condizioni generali e specifiche è effettuata, per ordine decrescente, in base al punteggio in essi ottenuto fino ad arrivare, per ciascun concorso/settore, a un numero di 600 candidati che:

- abbiano ottenuto per ciascun test il punteggio minimo, attestandosi al tempo stesso sui livelli più elevati della graduatoria, e che
- soddisfino le condizioni di ammissione al concorso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno tutti ammessi alla fase di selezione per titoli. Gli atti di candidatura elettronici dei candidati che risulteranno al di sotto di tale soglia non saranno esaminati.

- b) Successivamente, tra i candidati che soddisfano le condizioni di ammissione al concorso, la commissione giudicatrice procederà alla selezione per titoli di coloro che possiedono le qualifiche più pertinenti (in particolare diplomi ed esperienza professionale) rispetto alla natura delle funzioni e ai criteri di selezione indicati nel presente bando di concorso. Questa selezione sarà effettuata **unicamente** in base alle dichiarazioni fornite nella sezione «évaluateur de talent/talent screener/Talent Filter» e si svolgerà in due fasi:

- una prima selezione per titoli sarà effettuata **unicamente** in base alle risposte fornite nella sezione «évaluateur de talent/talent screener/Talent Filter» nella corrispondente rubrica dell'atto di candidatura e in base alla ponderazione di ciascuna di tali risposte. In funzione dell'importanza attribuita a ciascun criterio enunciato al punto 4 degli allegati, la commissione giudicatrice deciderà il coefficiente di ponderazione (da 1 a 3). Successivamente, gli atti di candidatura elettronici dei candidati che hanno ottenuto i punteggi maggiori saranno sottoposti a una seconda selezione,
- il numero di fascicoli da esaminare nella seconda selezione dovrà corrispondere, per ciascun concorso/settore, all'incirca al **triplo** del numero di candidati che saranno convocati alle prove di valutazione. La commissione giudicatrice esaminerà le risposte dei candidati e attribuirà loro un punteggio da 0 a 4 per ogni risposta. Tali punteggi, moltiplicati per il coefficiente di ponderazione attribuito a ciascuna domanda, sono poi sommati per ottenere il punteggio globale.

Successivamente la commissione giudicatrice procederà a classificare i candidati in funzione dei punteggi globali ottenuti. Il numero di candidati⁽¹⁾ che saranno convocati alle prove di valutazione corrisponderà, per ciascun concorso/settore, all'incirca al **triplo** del numero di idonei indicato nel presente bando di concorso e sarà pubblicato nel sito dell'EPSO (www.eu-careers.eu).

2. Verifica delle dichiarazioni dei candidati

Al termine della fase di valutazione e in base ai suoi risultati, le dichiarazioni presentate dai candidati nell'atto di candidatura elettronico saranno verificate dall'EPSO, con riferimento alle condizioni generali, e dalla commissione giudicatrice, con riferimento alle condizioni specifiche. Per la valutazione dei titoli si terrà conto dei documenti giustificativi dei candidati solo per confermare le risposte fornite nella sezione «évaluateur de talent/talent screener/Talent Filter». Se dalla verifica emerge che le dichiarazioni non risultano suffragate da documenti giustificativi pertinenti, i candidati in causa verranno esclusi dal concorso.

Alla verifica si procede, in ordine decrescente di merito, per i candidati che abbiano ottenuto i punteggi minimi richiesti e i punteggi più elevati per tutte le prove d), e), f) e g) della fase di valutazione. I candidati devono aver ottenuto il punteggio minimo richiesto anche nei test di accesso a), b) e c). La verifica proseguirà finché non si sarà raggiunto il numero massimo di idonei che possono essere iscritti nell'elenco di riserva e che soddisfano effettivamente tutte le condizioni di ammissione. Non saranno esaminati i documenti giustificativi dei candidati che abbiano ottenuto punteggi inferiori.

VI. CONCORSO GENERALE

| | |
|---|---|
| 1. Invito alla fase di valutazione | I candidati ⁽²⁾ che <ul style="list-style-type: none"> — hanno ottenuto i migliori punteggi ai test di accesso (sempre che siano stati organizzati in precedenza, cfr. il titolo IV), oltre al punteggio minimo richiesto, e — in base alle loro dichiarazioni nell'iscrizione elettronica, soddisfano le condizioni generali e specifiche di ammissione indicate al titolo III, e — hanno ottenuto i punteggi migliori nella selezione per titoli, saranno invitati a sostenere le prove ⁽³⁾ di valutazione che in linea di massima si svolgeranno a Bruxelles nell'arco di una o due giornate . |
|---|---|

⁽¹⁾ I candidati non invitati alla fase di valutazione possono ottenere i risultati della valutazione e la ponderazione di ciascuna risposta effettuata dalla commissione giudicatrice facendone richiesta entro dieci giorni di calendario dalla comunicazione di non ammissione.

⁽²⁾ Nel caso che, per l'ultimo posto utile in graduatoria, più candidati abbiano ottenuto il medesimo punteggio, saranno invitati tutti alla fase di valutazione.

⁽³⁾ Per motivi organizzativi, i test di ragionamento e lo studio di caso [test e)] potranno essere organizzati presso centri di test negli Stati membri e/o a Bruxelles, indipendentemente dalle altre prove della fase di valutazione.

| | |
|-------------------------------|---|
| 2. Fase di valutazione | <p>Si procederà a valutare l'attitudine al ragionamento dei candidati, sempre che non sia già stata valutata attraverso test di accesso organizzati in precedenza. La valutazione verrà effettuata attraverso gli elementi seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) test di ragionamento verbale; b) test di ragionamento numerico; c) test di ragionamento astratto. <p>Saranno valutate le competenze specifiche per il settore prescelto mediante la seguente prova:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) colloquio strutturato relativo alle competenze nel settore prescelto sulla base delle risposte fornite nella sezione «évaluateur de talent/talent screener/Talent Filter» dell'atto di candidatura. <p>Saranno inoltre valutate le competenze generali seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — capacità di analizzare e risolvere problemi, — senso della comunicazione, — capacità di produrre risultati di qualità, — capacità di apprendimento e perfezionamento, — senso delle priorità e dell'organizzazione, — assiduità, — capacità di collaborare, — capacità dirigenziali. <p>Le competenze suddette sono definite al punto 1.2 della guida per i concorsi generali.</p> <p>Queste competenze saranno valutate in base ai seguenti elementi e secondo il seguente modello:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) studio di caso; f) esercizio in gruppo; g) colloquio strutturato sulle competenze generali. |
|-------------------------------|---|

| | Studio di caso | Esercizio in gruppo | Colloquio strutturato g) |
|---|---|---------------------|-----------------------------|
| Capacità di analizzare e risolvere problemi | x | x | |
| Senso della comunicazione | x | | x |
| Capacità di produrre risultati di qualità | x | | x |
| Capacità di apprendimento e perfezionamento | | x | x |
| Senso delle priorità e dell'organizzazione | x | x | |
| Assiduità | | x | x |
| Capacità di collaborare | | x | x |
| Capacità dirigenziali | | x | x |
| 3. Lingua della fase di valutazione | Lingua 1 per gli elementi a), b) e c) Lingua 2 per gli elementi d), e) f) e g) | | |

| | |
|---------------------|--|
| 4. Punteggio | <p>Capacità di ragionamento</p> <p>a) ragionamento verbale: da 0 a 20 punti punteggio minimo richiesto: 10 punti</p> <p>b) ragionamento numerico: da 0 a 10 punti</p> <p>c) ragionamento astratto: da 0 a 10 punti punteggio minimo complessivo richiesto per i test b) e c): 10 punti</p> <p>I test a), b) e c) sono eliminatori. Tuttavia, il punteggio in essi ottenuto non sarà sommato a quello delle altre prove di valutazione.</p> <p>Competenze specifiche [test d])</p> <p>da 0 a 100 punti punteggio minimo richiesto: 50 punti</p> <p>ponderazione: 55 % del punteggio globale</p> <p>Competenze generali [test e), f) e g])</p> <p>da 0 a 80 punti per l'insieme delle competenze generali (10 punti per competenza)</p> <p>punteggio minimo richiesto:</p> <p>3 punti per ciascuna competenza e</p> <p>40 punti per il totale delle 8 competenze generali</p> <p>ponderazione: 45 % del punteggio globale</p> |
|---------------------|--|

VII. ELENCHI DI RISERVA

| | |
|---|---|
| 1. Iscrizione negli elenchi di riserva | La commissione giudicatrice iscrive nell'elenco di riserva ⁽⁴⁾ i candidati che soddisfano tutte le condizioni di cui al titolo V (per il numero degli idonei cfr. il titolo I, punto 1). |
| 2. Graduatoria | Gli elenchi vengono compilati per concorso/settore, per gruppo di merito (massimo 4) e in ordine alfabetico all'interno dei singoli gruppi di merito. |

VIII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA

| | |
|------------------------------------|---|
| 1. Iscrizione elettronica | I candidati devono iscriversi per via elettronica secondo la procedura indicata nel sito dell'EPSO e, in particolare, seguendo le istruzioni per l'iscrizione on line. Termine ultimo (compresa la convalida): 18.10.2011 alle ore 12 (mezzogiorno) , ora di Bruxelles. |
| 2. Fascicolo di candidatura | In una fase successiva , i candidati ammessi alla fase di valutazione saranno invitati a presentare un fascicolo di candidatura completo (atto di candidatura elettronico firmato e documenti giustificativi). Termine ultimo: il termine ultimo per l'invio del fascicolo di candidatura sarà comunicato per tempo ai singoli candidati unicamente tramite il loro passaporto personale EPSO. Modalità: cfr. il punto 2.2 della guida per i concorsi generali. |

⁽⁴⁾ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno iscritti tutti nell'elenco di riserva.

ALLEGATI**EPSO/AD/227/11 (AD 6)****ARCHIVISTICA****1. Natura delle funzioni**

I funzionari dovranno svolgere mansioni specifiche del tipo di quelle descritte a titolo indicativo qui di seguito:

- assistere e consigliare l'istituzione di appartenenza su tutti gli aspetti della strategia di archiviazione nel quadro di una strategia più generale di gestione dei documenti,
- inquadrare un gruppo di archivisti secondo la funzione da svolgere,
- gestire progetti nei seguenti settori: gestione dei documenti, esternalizzazione delle attività d'archivio, acquisizione e pubblicazione di fonti, conservazione di documenti elettronici,
- coordinare la realizzazione/l'aggiornamento dei piani di classificazione, degli inventari e di altri strumenti archivistici,
- definire i criteri per la descrizione (metadati e descrizioni più ampie) dei documenti in formato numerico applicando le norme del Consiglio internazionale degli archivi,
- contribuire a garantire l'autenticità e la preservazione a lungo termine dei documenti, in particolare in ambiente elettronico,
- contribuire all'organizzazione di formazioni tecniche per i membri del personale incaricato di gestire gli archivi,
- assicurare il monitoraggio del trattamento delle richieste di informazioni sia provenienti dall'interno delle istituzioni che da ricercatori esterni,
- gestire le relazioni con i ricercatori e con ogni altro soggetto esterno che chieda informazioni,
- seguire le attività in materia di appalti pubblici connessi all'informazione/alla comunicazione e redigere capitolati d'oneri e altri documenti tecnici relativi al presente settore.

2. Titoli e diplomi

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno tre anni, certificato da un diploma di laurea. Detto diploma deve:

- comprendere almeno un anno di corso in archivistica o in gestione di documenti, oppure
- essere accompagnato (preceduto o seguito) da un diploma in archivistica o in gestione di documenti.

3. Esperienza professionale

Un'esperienza professionale di almeno 3 anni nel campo dell'archivistica e/o della gestione di documenti.

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.

4. Criteri di selezione

Nella selezione per titoli la commissione giudicatrice terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) esperienza professionale nella gestione di gruppi di lavoro presso un archivio o un servizio di gestione di documenti di un'organizzazione pubblica o privata;
- 2) esperienza professionale nella gestione di progetti di archivistica e nella gestione di documenti;
- 3) esperienza professionale nell'elaborazione degli standard internazionali relativi alla gestione di documenti e archivi;
- 4) esperienza professionale nell'applicazione degli standard internazionali relativi alla gestione di documenti e archivi;
- 5) esperienza professionale nella gestione dei servizi alla clientela e dei servizi di comunicazione;
- 6) esperienza professionale nella gestione di azioni di formazione;
- 7) esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici e delle gare d'appalto.

EPSO/AD/228/11 (AD 7)**TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) — GESTIONE DI PROGETTI E DI SERVIZI****1. Natura delle funzioni**

Gli amministratori potranno svolgere presso le istituzioni mansioni del tipo seguente, comuni ai tre settori suddetti:

- trovare soluzioni IT per le esigenze dei servizi,
- gestire progetti o servizi IT, assumersi la responsabilità per la qualità e la tempestività dei risultati del progetto/della fornitura dei servizi nonché del consumo di risorse,
- nel quadro di un progetto o servizio IT, gestire le relazioni con i servizi/i richiedenti,
- gestire gruppi di lavoro per servizi/ progetti IT, gestire contratti per servizi/progetti IT,
- preparare comunicati, relazioni e presentazioni.

Settore 1. Infrastrutture IT e servizi (31 idonei)

In quanto responsabile del servizio/progetto, partecipare, assumendosene la responsabilità, alla definizione, realizzazione e sviluppo di architetture IT e soluzioni IT riguardanti settori quali le infrastrutture e l'assistenza per gli utenti finali, le architetture orientate al servizio e/o basate sul web, hosting dei sistemi di informazione, virtualizzazione, sistemi di backup e di memorizzazione, sistemi di database e ambienti di applicazioni, ecc. e la fornitura operativa dei servizi nei settori suddetti.

Settore 2. Infrastrutture e servizi delle telecomunicazioni (18 idonei)

In quanto responsabile del servizio/progetto, partecipare, assumendosene la responsabilità, alla definizione, realizzazione e sviluppo di soluzioni/servizi in campi quali le reti di voce/dati, servizi vocali, servizi di videoconferenza e di e-mail. In quanto responsabile del servizio, garantire la fornitura operativa dei servizi in questi settori.

Settore 3. Sistemi d'informazione (22 idonei)

In quanto responsabile di progetto partecipare, assumendosene la responsabilità, alla definizione, realizzazione, sviluppo e supporto di grandi sistemi di informazione e di applicazioni web o multimediali. Partecipare ai contatti con i responsabili dell'organizzazione, all'analisi dei processi aziendali, all'architettura e alla concezione di sistemi, all'analisi tecnica e funzionale, allo sviluppo, alla garanzia della qualità, alle prove, all'introduzione di nuovi sistemi nell'ambiente professionale e all'assistenza, e dirigere i gruppi di lavoro responsabili di questi compiti.

2. Titoli e diplomi

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno quattro anni, certificato da un diploma di laurea in tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

OPPURE

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno tre anni, certificato da un diploma di laurea in tecnologie dell'informazione e della comunicazione, seguito da un'esperienza professionale di almeno un anno attinente alla natura delle funzioni da svolgere.

NB: l'esperienza professionale di almeno un anno forma parte integrante del titolo di studio e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto qui di seguito.

OPPURE

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno quattro anni, certificato da un diploma di laurea, e un diploma post-laurea in tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

3. Esperienza professionale

Esperienza professionale di almeno 6 anni nel campo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di cui 4 anni maturati in uno dei settori descritti al punto «natura delle funzioni».

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.

4. Criteri di selezione

Nella selezione per titoli la commissione giudicatrice terrà conto dei seguenti criteri:

Settore 1. Infrastrutture IT e servizi

1. Formazione di almeno 40 ore in gestione del servizio.
2. Formazione di almeno 40 ore in gestione dei progetti.
3. Formazione di almeno 20 ore in sicurezza IT.
4. Esperienza nella gestione di un progetto nel campo dell'architettura e/o attuazione di un'infrastruttura o di un servizio IT con un bilancio complessivo di progetto di almeno 200 000 EUR.
5. Almeno due anni di esperienza nella gestione di servizi di un servizio IT con un costo annuale di almeno 500 000 EUR o di un gruppo di lavoro di almeno 5 persone.
6. Almeno due anni di esperienza pratica nel settore della sicurezza informatica.
7. Almeno due anni di esperienza nel settore della consulenza tecnica per le infrastrutture IT o i servizi IT.
8. Almeno due anni di esperienza nella gestione di una infrastruttura IT con almeno 40 server e 500 desktop (o combinazione equivalente di entrambi).
9. Esperienza nel campo degli appalti pubblici (come appaltatore o fornitore) con responsabilità per gli aspetti tecnici e quelli inerenti al progetto/servizio di un'infrastruttura IT o di servizi IT con un valore complessivo di almeno 125 000 EUR.

Settore 2. Infrastrutture e servizi delle telecomunicazioni

1. Formazione di almeno 40 ore in gestione dei servizi.
2. Formazione di almeno 40 ore in gestione dei progetti.
3. Formazione di almeno 20 ore in sicurezza IT.
4. Esperienza nella gestione di un progetto nel campo dell'architettura e sviluppo di un'infrastruttura o di un servizio di rete nel settore delle telecomunicazioni con un bilancio complessivo di progetto di almeno 200 000 EUR.
5. Almeno due anni di esperienza nella gestione di un servizio o di una rete di telecomunicazioni con un costo annuale di almeno 500 000 EUR o di un gruppo di lavoro di almeno 5 persone.
6. Almeno due anni di esperienza pratica nel settore della sicurezza delle telecomunicazioni o delle reti.
7. Almeno due anni di esperienza nel settore della consulenza tecnica per le infrastrutture o i servizi delle comunicazione o di rete.
8. Almeno due anni di esperienza nella gestione di una rete con almeno 100 dispositivi di rete (switch, router, firewall, proxy, ecc.).

-
9. Esperienza nel campo degli appalti pubblici (come appaltatore o fornitore) con responsabilità per gli aspetti tecnici e quelli inerenti al progetto/servizio di un'infrastruttura o servizio delle telecomunicazioni o di rete con un valore complessivo di almeno 125 000 EUR.

Settore 3. Sistemi d'informazione

1. Formazione di almeno 40 ore in gestione dei progetti.
 2. Formazione di almeno 20 ore in metodi di sviluppo di software.
 3. Esperienza nella gestione di un progetto nel campo dell'architettura e dello sviluppo di un sistema d'informazione con un bilancio complessivo di progetto di almeno 500 000 EUR o un impegno complessivo di almeno 5 persone per anno.
 4. Almeno due anni di esperienza pratica nell'analisi del fabbisogno delle imprese.
 5. Almeno due anni di esperienza pratica in architettura d'impresa.
 6. Almeno due anni di esperienza pratica nello sviluppo di applicazioni web.
 7. Almeno due anni di esperienza pratica nello sviluppo di applicazioni multimediali.
 8. Almeno due anni di esperienza nella consulenza tecnica per lo sviluppo di sistemi d'informazione.
 9. Esperienza nel campo degli appalti pubblici (come appaltatore o fornitore) con responsabilità per gli aspetti tecnici e quelli inerenti al progetto/servizio relativamente allo sviluppo di sistemi d'informazione con un valore complessivo di almeno 125 000 EUR.
-

EPSO/AD/229/11 (AD 7)**COOPERAZIONE E GESTIONE DEGLI AIUTI AI PAESI TERZI****1. Natura delle funzioni**

I funzionari dovranno svolgere mansioni nel campo della cooperazione allo sviluppo del tipo di quelle descritte a titolo indicativo qui di seguito:

- contribuire all'elaborazione di politiche di sviluppo comprese le politiche settoriali, e al dialogo su tali politiche con i partner competenti e le parti interessate,
- partecipare a individuare ed elaborare progetti e programmi di cooperazione allo sviluppo che prevedono la preparazione di proposte e di accordi finanziari,
- gestione operativa di progetti e programmi di cooperazione allo sviluppo, compresi la redazione del capitolato d'onori, le gare di appalto, l'aggiudicazione dei contratti e il controllo della loro attuazione, l'approvazione delle relazioni, i pagamenti e la chiusura dei contratti,
- gestione operativa di programmi di sostegno al bilancio (generali e settoriali) per la cooperazione allo sviluppo,
- controllo e valutazione dei programmi e progetti di cooperazione allo sviluppo,
- nel campo della cooperazione allo sviluppo, assicurare il collegamento con tutti i soggetti interessati, quali le controparti governative, le organizzazioni internazionali e regionali, gli Stati membri e la società civile,
- dirigere un piccolo gruppo di collaboratori,
- svolgere mansioni inerenti la cooperazione allo sviluppo in una sezione operativa di una delegazione dell'Unione europea.

Firmando l'atto di candidatura, gli interessati si impegnano a sottostare all'obbligo di prestare servizio in una delegazione dell'Unione europea (generalmente nei paesi in via di sviluppo) in caso di assunzione. Le assunzioni sono previste per posti presso la Commissione.

2. Titoli e diplomi

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno quattro anni, certificato da un diploma di laurea in una o più delle seguenti discipline: ingegneria, sviluppo rurale, agronomia, pesca, gestione delle foreste, ambiente, risorse naturali, cambiamento climatico, energia, istruzione, sanità, economia, giurisprudenza, scienze sociali, gestione d'impresa, sviluppo.

OPPURE

Un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari della durata di almeno tre anni, certificato da un diploma di laurea in una o più delle seguenti discipline: ingegneria, sviluppo rurale, agronomia, pesca, gestione delle foreste, ambiente, risorse naturali, cambiamento climatico, energia, istruzione, sanità, economia, giurisprudenza, scienze sociali, gestione d'impresa, sviluppo, seguito da un'esperienza professionale di almeno un anno attinente alla natura delle funzioni da svolgere.

NB: l'esperienza professionale di almeno un anno forma parte integrante del titolo di studio e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto qui di seguito.

3. Esperienza professionale

Esperienza professionale di almeno 6 anni nel campo della cooperazione allo sviluppo in **uno o più** dei seguenti settori: macroeconomia, gestione delle finanze pubbliche, riforma del settore pubblico, settore privato, scambi commerciali, integrazione regionale, ambiente e risorse naturali, cambiamento climatico, energia, infrastrutture, trasporti, acqua, sviluppo rurale, sicurezza alimentare, riduzione dei rischi di calamità, agricoltura, foreste, pesca, governance, diritti umani, elezioni, parlamento, sistema giudiziario, sanità, istruzione, coesione sociale, genere, infanzia, decentramento, popolazioni indigene e autorità locali.

Dei sei anni di esperienza richiesta, almeno quattro devono essere stati maturati in un progetto o programma in un paese in via di sviluppo, di cui due come responsabile di un gruppo di lavoro.

Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.

4. Criteri di selezione

Nella selezione per titoli la commissione giudicatrice terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) conoscenza di una o più delle lingue seguenti (anche come lingua principale e/o seconda lingua): inglese, francese, portoghese o spagnolo (livello minimo richiesto: B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue);
- 2) diploma o qualifica supplementare in uno dei seguenti settori, attinente alla natura delle funzioni da svolgere: ingegneria, sviluppo rurale, agronomia, sicurezza alimentare, riduzione dei rischi di calamità, pesca, gestione delle foreste, ambiente, risorse naturali, cambiamento climatico, energia, istruzione, sanità, economia, giurisprudenza, scienze sociali, gestione aziendale, studi di sviluppo;
- 3) esperienza di lavoro in una sede di un'organizzazione internazionale o un'agenzia/un ministero preposti agli aiuti bilaterali;
- 4) oltre ai 4 anni di cui al punto 3, esperienza lavorativa aggiuntiva e attestata nella gestione di progetti o programmi nei paesi in via di sviluppo;
- 5) esperienza lavorativa in una rappresentanza nazionale di un'organizzazione bilaterale o multilaterale (delegazione UE, ambasciata/ufficio di un'agenzia di sviluppo di uno Stato membro dell'UE, ufficio regionale dell'ONU o equivalente);
- 6) oltre ai 2 anni di cui al punto 3, esperienza lavorativa aggiuntiva e attestata come responsabile di un gruppo di lavoro;
- 7) esperienza di lavoro con diverse modalità di erogazione degli aiuti quali l'approccio progettuale, i programmi di sostegno alle politiche settoriali e/o al bilancio;
- 8) esperienza nella formulazione di politiche e orientamenti per le organizzazioni bilaterali e/o multilaterali;
- 9) esperienza di lavoro in ambiti trasversali: democrazia, parità di genere, sostenibilità ambientale e cambiamento climatico, buona governance e diritti umani, diritti dell'infanzia e delle popolazioni indigene, HIV/AIDS nel contesto di progetti e programmi di sviluppo alla cooperazione;
- 10) esperienza di lavoro in alcuni dei seguenti settori: macroeconomia, gestione delle finanze pubbliche, riforma del settore pubblico, settore privato, scambi commerciali, integrazione regionale, ambiente e risorse naturali, cambiamento climatico, energia, infrastrutture, trasporti, acqua, sviluppo rurale, sicurezza alimentare, riduzione dei rischi di calamità, agricoltura, foreste, pesca, governance, diritti umani, elezioni, parlamento, sistema giudiziario, sanità, istruzione, coesione sociale, genere, infanzia, decentramento, popolazioni indigene e autorità locali;
- 11) esperienza pratica nel monitorare e/o valutare programmi e progetti di cooperazione allo sviluppo;
- 12) esperienza di lavoro con il settore privato in un contesto di sviluppo e/o le banche internazionali per lo sviluppo.

CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»

Si riporta qui di seguito l'elenco delle GU C A pubblicate nell'anno in corso.

Salvo indicazione contraria, le GU sono pubblicate in tutte le versioni linguistiche.

- 19 (PL)
- 24
- 35 (DE/EN/FR)
- 37 (PL/RO)
- 60
- 68
- 76 (DE/EN/FR)
- 82
- 91
- 98
- 114 (DA)
- 121 (DA)
- 122
- 135
- 140 (BG/ET/HU/MT/PL/SL/SV)
- 142
- 146
- 147 (EN/IT/MT/SV)
- 155 (EN/ES/ET/FR/NL/PL/PT/SK/SL/SV)
- 156
- 157
- 162
- 169 (EN)
- 177 (DE/EN/FR)
- 180 (BG/RO)
- 181 (DA)
- 183 (SL)
- 185
- 193 (BG/RO)
- 198 (CS/HU/LT/MT/PL/SK)
- 206 (CS/ES/LV/MT/SV)
- 208 (DE/EN/FR)
- 221
- 222 (BG/RO)
- 223
- 229
- 257
- 258
- 270
- 271

PREZZO DEGLI ABBONAMENTI 2011 (IVA esclusa, spese di spedizione ordinaria incluse)

| | | |
|---|---|--------------------|
| Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, unicamente edizione su carta | 22 lingue ufficiali dell'UE | 1 100 EUR all'anno |
| Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, su carta + DVD annuale | 22 lingue ufficiali dell'UE | 1 200 EUR all'anno |
| Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L, unicamente edizione su carta | 22 lingue ufficiali dell'UE | 770 EUR all'anno |
| Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, DVD mensile (cumulativo) | 22 lingue ufficiali dell'UE | 400 EUR all'anno |
| Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici), DVD, 1 edizione la settimana | multilingue: 23 lingue ufficiali dell'UE | 300 EUR all'anno |
| Gazzetta ufficiale dell'UE, serie C — Concorsi | lingua/e del concorso | 50 EUR all'anno |

L'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, pubblicata nelle lingue ufficiali dell'Unione europea, è disponibile in 22 versioni linguistiche. Tale abbonamento comprende le serie L (Legislazione) e C (Comunicazioni e informazioni).

Ogni versione linguistica è oggetto di un abbonamento separato.

A norma del regolamento (CE) n. 920/2005 del Consiglio, pubblicato nella Gazzetta ufficiale L 156 del 18 giugno 2005, in base al quale le istituzioni dell'Unione europea sono temporaneamente non vincolate dall'obbligo di redigere tutti gli atti in lingua irlandese e di pubblicarli in tale lingua, le Gazzette ufficiali pubblicate in lingua irlandese vengono commercializzate separatamente.

L'abbonamento al Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici) riunisce le 23 versioni linguistiche ufficiali in un unico DVD multilingue.

L'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* dà diritto a ricevere, su richiesta, i relativi allegati. Gli abbonati sono informati della pubblicazione degli allegati tramite un «Avviso al lettore» inserito nella Gazzetta stessa.

Vendita e abbonamenti

Gli abbonamenti ai diversi periodici a pagamento, come l'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, sono disponibili presso i nostri distributori commerciali. L'elenco dei distributori commerciali è pubblicato al seguente indirizzo:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) offre un accesso diretto e gratuito al diritto dell'Unione europea. Il sito consente di consultare la *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* nonché i trattati, la legislazione, la giurisprudenza e gli atti preparatori.

Per ulteriori informazioni sull'Unione europea, consultare il sito: <http://europa.eu>

