

Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

C 76 A



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

65° anno
17 febbraio 2022

Sommario

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2022/C 76 A/01	Bando di concorso generale — EPSO/AD/398/22 — Esperti/esperte in tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) (AD 7/AD 8) nei seguenti settori: 1. Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware (AD 7) — 2. Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing (AD 7) — 3. Governance informatica e dei dati, gestione di programmi/portafogli e progetti, ufficio di gestione di progetti (PMO), architettura aziendale e d'impresa (AD 7) — 4. Progettazione, sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale (AD 7) — 5. Sicurezza delle TIC (AD 8)	1
2022/C 76 A/02	Bando di concorso generale — EPSO/AST/151/22 — Assistenti (AST 4) in tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nei seguenti settori: 1. Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware — 2. Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing — 3. Sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale — 4. Sicurezza delle TIC	32

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/398/22 — ESPERTI/ESPERTE IN TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) (AD 7/AD 8) NEI SEGUENTI SETTORI:

- 1. INFRASTRUTTURE TIC, CLOUD, RETI E MIDDLEWARE (AD 7)**
- 2. AMBIENTE DI LAVORO DIGITALE, AUTOMAZIONE D'UFFICIO E MOBILE COMPUTING (AD 7)**
- 3. GOVERNANCE INFORMATICA E DEI DATI, GESTIONE DI PROGRAMMI/PORTAFOGLI E PROGETTI, UFFICIO DI GESTIONE DI PROGETTI (PMO), ARCHITETTURA AZIENDALE E D'IMPRESA (AD 7)**
- 4. PROGETTAZIONE, SVILUPPO/CONFIGURAZIONE, TEST, FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DI APPLICAZIONI INFORMATICHE E SOLUZIONI OFF-THE-SHELF; GESTIONE DEI DATI, ANALISI DEI DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE (AD 7)**
- 5. SICUREZZA DELLE TIC (AD 8)**

(2022/C 76 A/01)

Termine per la presentazione delle candidature: 22 marzo 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

CONTENUTO

	Pagina
1. DISPOSIZIONI GENERALI	2
2. NATURA DELLE FUNZIONI	2
3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE	2
3.1. Condizioni generali	3
3.2. Condizioni specifiche: conoscenza delle lingue	3
3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali	3
4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO	3
4.1. Panoramica delle procedure concorsuali	3
4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso	4
4.2.1. Requisiti linguistici	4
4.2.2. Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e i test	5
4.2.3. Lingue di comunicazione	5

	Pagina
4.3. Fasi del concorso	5
4.3.1. Domanda di candidatura	5
4.3.2. Controlli di ammissibilità	5
4.3.3. Talent screener	6
4.3.4. Assessment center	6
4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva	7
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI	7
ALLEGATO I — Funzioni tipiche	8
ALLEGATO II — Disposizioni generali relative ai concorsi generali	12
ALLEGATO III — Esempi di qualifiche minime	19
ALLEGATO IV — Talent screener: criteri e modalità per la selezione	28

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire un elenco di riserva dal quale le istituzioni e le agenzie dell'Unione europea (UE) potranno attingere per l'assunzione di nuovi funzionari «amministratori» (**gruppi di funzioni AD 7 e AD 8**).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante delle procedure di selezione.

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva:

Settore 1	Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware	AD 7	71
Settore 2	Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing	AD 7	49
Settore 3	Governance informatica e dei dati, gestione di programmi/portafogli e progetti, ufficio di gestione di progetti (PMO), architettura aziendale e d'impresa	AD 7	70
Settore 4	Progettazione, sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale	AD 7	73
Settore 5	Sicurezza delle TIC	AD 8	87

Il presente bando di concorso riguarda **cinque settori. È possibile iscriversi a uno solo di essi.** La scelta va fatta al momento della presentazione della candidatura e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura.

2. NATURA DELLE FUNZIONI

Si consulti l'allegato I per maggiori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere.

Le candidate e i candidati idonei devono essere disposti a sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, come previsto al punto 5 delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (allegato II del presente bando).

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Coloro che si candidano devono soddisfare **tutte** le condizioni generali e specifiche di ammissione indicate qui di seguito entro il termine previsto per la presentazione delle candidature.

3.1. Condizioni generali

Per essere ammissibili occorre:

- a) godere dei diritti civili in quanto cittadine/i di uno Stato membro dell'UE;
- b) essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare;
- c) offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

3.2. Condizioni specifiche: conoscenza delle lingue

Per candidarsi occorre conoscere almeno **due delle 24 lingue ufficiali dell'UE, come previsto al punto 4.2.**

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Per candidarsi **per i settori da 1 a 4** occorre possedere:

- a) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa della durata di **almeno quattro anni** nel settore delle TIC e/o in settori correlati, attestato da un diploma e seguito da **almeno sei anni di esperienza professionale** nel settore delle TIC, di cui **almeno tre anni** nel settore prescelto e attinente alle funzioni da svolgere nel settore pertinente di cui all'allegato I della presente comunicazione;

oppure

- b) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa della durata di **almeno tre anni** nel settore delle TIC e/o in settori correlati, attestato da un diploma e seguito da **almeno sette anni di esperienza professionale** nel settore delle TIC, di cui **almeno quattro anni** nel settore prescelto e attinente alle funzioni da svolgere nel settore pertinente di cui all'allegato I della presente comunicazione.

Per candidarsi **per il settore 5** occorre possedere:

- a) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa della durata di **almeno quattro anni** nel settore delle TIC e/o in settori correlati, attestato da un diploma e seguito da **almeno nove anni di esperienza professionale** nel settore delle TIC, di cui **almeno tre anni** nel settore della sicurezza delle TIC e attinente alle funzioni da svolgere nel settore 5 di cui all'allegato I della presente comunicazione;

oppure

- b) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa della durata di **almeno tre anni** nel settore delle TIC e/o in settori correlati, attestato da un diploma e seguito da **almeno dieci anni di esperienza professionale** nel settore delle TIC, di cui **almeno quattro anni** nel settore della sicurezza delle TIC e attinente alle funzioni da svolgere nel settore 5 di cui all'allegato I della presente comunicazione.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'allegato III.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle procedure concorsuali

Il concorso sarà così articolato:

- Presentazione della candidatura (cfr. la sezione 4.3.1.).
- Controllo dell'ammissibilità (cfr. la sezione 4.3.2.).
- Talent screener (cfr. la sezione 4.3.3.).
- Assessment center: test di ragionamento, test per valutare le competenze generali (uno studio di caso e un colloquio situazionale basato sulle competenze) e un colloquio relativo al settore specifico (cfr. la sezione 4.3.4.).
- Verifica dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva (cfr. la sezione 4.3.5.).

Le modalità di svolgimento dei test (a distanza/in presenza) saranno specificate nella lettera di convocazione alle prove che fornirà anche le istruzioni e altre informazioni necessarie.

Per le prove effettuate in presenza l'EPSO garantirà che le condizioni in cui chi si candida svolgerà tali prove siano conformi alle raccomandazioni formulate dalle competenti autorità sanitarie pubbliche (Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie/altre autorità internazionali/europee e nazionali).

Per i test di ragionamento e per lo studio di caso occorre prenotare un appuntamento seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma, l'EPSO proporrà a chi si candida più date per i test di ragionamento e una data per lo studio di caso in cui sarà possibile sostenere i test. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test sono limitati.

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

4.2.1. *Requisiti linguistici*

Per candidarsi al presente concorso occorre possedere:

- a) una conoscenza approfondita (**almeno al livello C1**) di una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, denominata d'ora in poi «**lingua 1**»;
- b) una conoscenza soddisfacente (**almeno al livello B2**) della **lingua inglese o francese**, denominata d'ora in poi «**lingua 2**». La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

I livelli minimi previsti si riferiscono a ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Tali abilità sono definite nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

I requisiti linguistici per il presente concorso tengono conto della specificità delle funzioni del personale TIC che lavora nell'ambiente delle istituzioni dell'UE. Tali requisiti si applicano a tutti i settori contemplati dal presente bando di concorso.

Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio, nel loro lavoro i candidati idonei utilizzeranno principalmente l'inglese e il francese.

L'inglese è la lingua più utilizzata per la comunicazione e lo sviluppo nel settore informatico, sia a livello internazionale che nelle istituzioni dell'UE. L'inglese è utilizzato prevalentemente per la comunicazione con i portatori di interessi esterni, per l'elaborazione di relazioni e per l'analisi di prodotti e ambienti informatici. Le guide e le norme tecniche, i manuali delle apparecchiature e altri documenti di riferimento, nonché i materiali di formazione pubblicati dai fabbricanti delle apparecchiature informatiche sono spesso disponibili solo in inglese. Inoltre, molte attività di apprendimento e sviluppo nei settori informatici oggetto del presente bando di concorso sono spesso disponibili solo in inglese (in particolare per quanto riguarda la sicurezza informatica).

L'inglese e il francese sono le lingue principali utilizzate per redigere le specifiche tecniche e operative delle nuove apparecchiature e dei nuovi sistemi e software informatici. In tutti i contratti quadro esistenti che sono stati stipulati per la fornitura di servizi informatici nonché per l'acquisto, l'installazione e i servizi di manutenzione l'inglese e il francese sono le lingue richieste. Ciò significa che i gruppi messi a disposizione dai contraenti esterni lavorano solo in inglese o in francese.

I diversi strumenti informatici utilizzati dal personale delle istituzioni dell'UE (come ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER ecc.) e le formazioni generali fornite ai nuovi assunti al fine di favorirne l'integrazione sono disponibili solo in inglese e francese.

Per l'assunzione presso la Corte dei conti e la Corte di giustizia è necessaria una buona conoscenza del francese, dal momento che il francese è una delle loro lingue di lavoro. Nella Corte di giustizia il francese è la lingua tradizionalmente utilizzata per le deliberazioni dei giudici, gli strumenti di ricerca giuridica e la maggior parte delle applicazioni interne. Pertanto, anche l'interazione con gli utenti finali e i portatori di interessi e la comunicazione all'interno dei gruppi di progetto si svolge principalmente in francese.

Per i motivi sopra elencati, coloro che si candidano devono padroneggiare l'inglese o il francese. Tale scelta è dettata dall'interesse del servizio, poiché una candidata/un candidato idonea/o che non soddisfacesse tale requisito non sarebbe infatti immediatamente operativa/o.

Ciò incide anche sulla scelta della lingua in cui coloro che si candidano dovranno compilare la sezione «Talent screener» dell'atto di candidatura, nonché sulla lingua dei test (cfr. il punto 4.2.2).

4.2.2. *Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e i test*

Nelle diverse fasi del concorso le lingue saranno utilizzate come segue.

Fase del concorso	Prove	Lingua
Domanda di candidatura	—	Una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, ad eccezione della sezione «Talent screener», che deve essere compilata nella lingua 2 di chi si candida
Assessment center	Test di ragionamento	Lingua 1
	Colloquio situazionale basato sulle competenze	Lingua 2
	Studio di caso	Lingua 2
	Colloquio relativo al settore specifico	Lingua 2

4.2.3. *Lingue di comunicazione*

Nelle comunicazioni tra coloro che si candidano e l'EPSO si applicano le seguenti disposizioni:

- nelle comunicazioni — **tramite l'account EPSO o per email** — tra l'EPSO e coloro che hanno presentato un atto di candidatura valido, l'EPSO si rivolge al candidato/alla candidata in una delle lingue che la persona in questione ha dichiarato di conoscere al livello B2 o superiore nella sezione «Capacità di leggere» dell'atto di candidatura.
- Per quanto riguarda le domande e i reclami di cui ai punti 4.2.1 e 4.2.2 delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (allegato II del presente bando), si invitano le candidate e i candidati interessati/e a presentarli nella loro lingua 2. L'EPSO risponderà come specificato alla lettera a).
- Per tutte le altre **domande chi si candida può rivolgersi all'EPSO** tramite il modulo di contatto online in una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE e l'EPSO risponderà alla persona interessata in una delle lingue in cui quest'ultima ha dichiarato di essere disposta a ricevere una risposta.

4.3. *Fasi del concorso*

4.3.1. *Domanda di candidatura*

Per candidarsi, occorre disporre di un account EPSO. Chi non dispone ancora di un account EPSO dovrà crearne uno. **È possibile creare un solo account per tutte le candidature EPSO di una stessa persona.**

Occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> entro la seguente data:

22 marzo 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. Il modulo di candidatura può essere compilato in una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, ad eccezione della **sezione «Talent screener», che deve essere compilata nella lingua 2 di chi si candida.**

Convalidando l'atto i candidati/le candidate dichiarano sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «Condizioni di ammissione». Una volta convalidato, l'atto di candidatura non potrà più essere modificato. È responsabilità di coloro che si candidano completare e convalidare l'atto di candidatura entro il termine previsto.

Salvo diversa indicazione, le candidate e i candidati dovranno caricare sul proprio account EPSO copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura e nella sezione «Talent screener». Ulteriori dettagli e istruzioni saranno forniti dall'EPSO.

4.3.2. *Controlli di ammissibilità*

Il controllo dell'ammissibilità prevede la verifica delle condizioni di ammissione stabilite alla sezione 3 («Condizioni di ammissione») del presente bando. Ciò avverrà sulla base delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura.

4.3.3. *Talent screener*

La commissione giudicatrice effettuerà una selezione in base alle qualifiche solo per le candidate/i candidati ritenuti ammissibili. A tal fine, la commissione giudicatrice effettuerà una valutazione comparativa dei meriti di tutte le candidate e tutti i candidati ammissibili sulla base delle risposte fornite nella sezione «Talent screener» del modulo di candidatura. Ulteriori dettagli sono forniti nell'allegato IV del presente bando. A seguito di tale valutazione, la commissione giudicatrice stilerà un elenco di candidate/candidati per settore, in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito. Coloro i quali hanno ottenuto il punteggio più elevato saranno convocati per le prove dell'Assessment center.

4.3.4. *Assessment center*

Per ciascun settore il numero dei candidati convocati alla fase dell'Assessment center **corrisponde al massimo al triplo** del numero degli idonei per ciascun settore.

L'obiettivo del centro dell'Assessment center è valutare le capacità di ragionamento, otto competenze generali e le competenze specifiche richieste per il settore prescelto da coloro che si candidano.

a) *Test di ragionamento*

Una serie di test di ragionamento sarà organizzata come segue.

Prove	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	0/20	20/40
Ragionamento numerico		10 domande	20 minuti	0/10	
Ragionamento astratto		10 domande	10 minuti	0/10	

Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole prove. Occorre tuttavia conseguire un punteggio minimo di almeno 20/40 per tutte le prove combinate.

Il punteggio ottenuto in tali prove **non sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

b) *Prove per valutare le competenze generali*

Le otto competenze generali saranno valutate mediante **due prove, svolte nella lingua 2 della candidata/del candidato**: uno studio di caso e un colloquio basato sulle competenze situazionali, come indicato nella tabella che segue.

Competenza	Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
1. Analisi e risoluzione di problemi	Studio di caso	1/10	Punteggio minimo richiesto combinato: 40/80
2. Comunicazione	Studio di caso	1/10	
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Studio di caso	1/10	
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Studio di caso	1/10	
6. Resilienza	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	
7. Capacità di lavorare in gruppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	
8. Leadership	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	

Ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole competenze. Occorre tuttavia conseguire un punteggio minimo di almeno 40/80 per tutte le competenze combinate.

Il punteggio ottenuto in tali prove **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

c) Colloquio relativo al settore specifico

Il colloquio relativo al settore specifico si svolgerà nella **lingua 2** di chi si candida e sarà valutato fino a un massimo di 100 punti. Occorre ottenere almeno il punteggio minimo richiesto di 60/100.

Il punteggio ottenuto in tale prova **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

d) Organizzazione delle prove dell'Assessment center

I risultati delle prove di ragionamento saranno notificati alle persone interessate non appena sarà terminata questa parte della procedura di selezione e i risultati saranno stati elaborati. Se i candidati/le candidate non conseguono il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento, la loro convocazione e/o prenotazione per le prove dell'Assessment center sarà automaticamente cancellata ed essi non dovranno svolgere tali prove. Qualora nel frattempo un candidato/una candidata abbia già svolto tali prove, i risultati di queste ultime non saranno elaborati e non saranno comunicati alla persona interessata.

Coloro che ottengono tutti i punteggi minimi richiesti a seguito delle prove dell'Assessment center e uno dei migliori punteggi nelle prove di valutazione delle competenze generali e nel colloquio relativo al settore specifico saranno sottoposti alla verifica dei documenti giustificativi, come specificato al punto 4.3.5.

4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva

La commissione giudicatrice verificherà i documenti giustificativi delle candidate/dei candidati una volta concluse le prove dell'Assessment center e prima di stilare l'elenco di riserva. In particolare verificherà se le dichiarazioni rese nel modulo di candidatura (comprese le sezioni «Istruzione e formazione», «Esperienza professionale» e «Talent screener») siano corroborate dai documenti caricati nel rispettivo account EPSO.

Per costituire gli elenchi di riserva, la commissione giudicatrice controllerà i fascicoli di coloro che hanno ottenuto i punteggi più elevati, in ordine decrescente di punteggio, fino al raggiungimento del numero di idonei richiesto per ciascun elenco di riserva. I restanti fascicoli di candidatura non saranno verificati.

Gli elenchi di riserva includeranno pertanto solo i nomi delle candidate e dei candidati ammissibili che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutte le prove e i migliori punteggi complessivi (su 180 punti) nelle prove di valutazione delle competenze generali e nel colloquio relativo al settore specifico.

Gli elenchi saranno redatti in ordine alfabetico. Gli elenchi di riserva saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione.

I passaporti delle competenze delle candidate e dei candidati idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione; anche le candidate e i candidati idonei potranno accedere al proprio passaporto delle competenze.

L'inserimento in un elenco di riserva non costituisce diritto o garanzia di assunzione.

5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

L'EPSO pratica una politica di pari opportunità, parità di trattamento e di accesso nei confronti di tutti coloro che si candidano.

Le persone con disabilità o condizioni di salute che possono incidere sulla capacità di sostenere le prove, devono indicarlo nell'atto di candidatura e seguire la procedura per chiedere misure ragionevoli di adeguamento, come descritto nelle disposizioni generali relative ai concorsi generali, allegate al presente bando (cfr. l'allegato II al punto 1.3.). Dopo aver esaminato la domanda e i documenti giustificativi pertinenti, l'EPSO può concedere, se necessario, misure ragionevoli di adeguamento.

Per saperne di più sulla politica dell'EPSO in materia di pari opportunità e su come richiedere misure ragionevoli di adeguamento si rimanda al sito Internet dell'EPSO.

ALLEGATO I

FUNZIONI TIPICHE

Settore 1 — Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware (AD 7)

1. Progettazione, architettura, integrazione, attuazione, funzionamento e gestione di soluzioni/servizi nel settore dell'infrastruttura TIC di impresa, dei centri dati aziendali e del cloud privato e pubblico, in particolare per quanto segue.
 - a) Componenti fisiche e virtuali: sistemi operativi, container, software di orchestrazione dei container, server, sistemi di immagazzinamento dati, banche dati, server per applicazioni, reti definite dal software.
 - b) Servizi di rete e di telecomunicazione: soluzioni di accesso remoto, accesso a Internet, comunicazioni voce/dati, servizi di videoconferenza, telefonia mobile, reti geografiche, routing ecc.
 - c) Applicazioni di rete e servizi di sicurezza: firewall, bilanciamento del carico, reverse proxy/proxy, servizi di sistema dei nomi di dominio (DNS).
 - d) Tecnologie e servizi di cloud computing, vale a dire servizi serverless.
 - e) Tecnologie connesse al settore dell'infrastruttura per applicazioni/middleware, ad esempio sistemi di gestione di banche dati e/o sistemi di gestione di contenuti e server per applicazioni.
2. Gestione e coordinamento di attività operative mediante contratti di servizio gestiti, anche per quanto riguarda:
 - a) la gestione della disponibilità,
 - b) la gestione delle capacità e delle prestazioni,
 - c) politiche e gestione della sicurezza delle informazioni,
 - d) la gestione del cambiamento,
 - e) il trattamento delle domande,
 - f) la gestione degli incidenti.
3. Gestione di progetti e/o servizi nel settore della gestione dei centri dati.
4. Progettazione, attuazione e funzionamento di principi e servizi di DevSecOps (development, security and operations), in particolare le pipeline di integrazione, fornitura e distribuzione continua nonché l'automazione delle infrastrutture.
5. Sostegno alla progettazione e conduzione dell'attuazione delle politiche in materia di sicurezza delle informazioni d'impresa e dei quadri di continuità operativa per i servizi di infrastruttura informatica o i sistemi informatici.
6. Gestione del ciclo di vita informatico e tecnico di componenti fisiche e virtuali, compresa l'acquisizione di sistemi e componenti informatici e la necessaria integrazione e personalizzazione.
7. Osservazione e utilizzo delle tecnologie emergenti.
8. Supervisione e gestione dei portafogli di progetti infrastrutturali, revisione della documentazione di progetto.

Settore 2 — Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing (AD 7)

1. Definizione, architettura, progettazione, attuazione, funzionamento, sviluppo e sostegno di soluzioni/servizi in settori come l'automazione d'ufficio (compresi prodotti software open source), l'ambiente di lavoro digitale, le videoconferenze, lo streaming e il mobile computing.
2. Osservazione e individuazione di soluzioni e tecnologie all'avanguardia al fine di contribuire alla definizione di nuove strategie.
3. Attuazione delle politiche di sicurezza relative a tali servizi e formulazione di proposte per la loro evoluzione al fine di adeguarli tempestivamente ad esigenze operative in continua mutazione e alle tecnologie emergenti, compresa la transizione al cloud.

4. Valutazione tecnica di nuove soluzioni.
5. Redazione e revisione della documentazione di progetto.
6. Manutenzione (correttiva, curativa, evolutiva, preventiva) dei sistemi informatici.
7. Coordinamento delle attività riguardanti l'architettura, la realizzazione, l'integrazione e la gestione di nuove infrastrutture e soluzioni.
8. Attività di gestione di progetti e gruppi per quanto riguarda l'analisi, la progettazione, la stima dei costi, l'individuazione, la quantificazione e l'acquisizione delle risorse necessarie, la programmazione di attività, il follow-up dell'attuazione, della gestione del cambiamento e della rendicontazione.
9. Definizione di esigenze operative, progettazione, politiche di governance, procedure, attuazione, operazioni di monitoraggio, prestazioni e sicurezza, sviluppo e sostegno di soluzioni/servizi in settori come l'ambiente di lavoro digitale, l'automazione d'ufficio, il mobile computing, comprese la gestione dei dispositivi mobili, le soluzioni di suite collaboration cloud e il software open source.

Settore 3 — Governance informatica e dei dati, gestione di programmi/portafogli e progetti, ufficio di gestione di progetti (PMO), architettura aziendale e d'impresa (AD 7)

1. Gestione e monitoraggio di programmi e progetti informatici durante l'intero ciclo di vita (avvio, pianificazione, esecuzione e chiusura), compresa l'assegnazione delle risorse finanziarie e umane, il monitoraggio della portata e dei rischi, la gestione del cambiamento e la rendicontazione, la gestione dell'ufficio di gestione dei progetti (PMO).
2. Partecipazione a gruppi incaricati di svolgere attività attinenti al progetto o di fornire servizi informatici, o coordinamento/guida degli stessi.
3. Coordinamento e/o gestione di iniziative informatiche orizzontali di importanza strategica.
4. Creazione e gestione del portafoglio di applicazioni e/o verifica che il portafoglio/programma consegua l'obiettivo prefissato e che i progetti che lo costituiscono producano i benefici richiesti.
5. Definizione, elaborazione e attuazione di quadri, politiche e strategie di governance informatica, di quadri di governance dei dati, di norme e orientamenti in materia di dati, anche attraverso studi e valutazioni.
6. Gestione di analisi aziendali per individuare le esigenze e raccomandare soluzioni.
7. Gestione del test di nuove soluzioni prima dell'immissione in produzione al fine di garantire il rispetto dei requisiti funzionali, tecnici e di sicurezza.
8. Elaborazione e convalida di prodotti di architettura d'impresa, comprese architetture (strategiche) aziendali e le relative architetture (tecniche) settoriali, tabelle di marcia, processi aziendali e architetture orientate ai servizi.
9. Pianificazione, sviluppo e coordinamento delle politiche, delle procedure e dei calendari di test, compresa la revisione dei requisiti del software e la preparazione di scenari di test.
10. Garanzia della qualità dello sviluppo e della distribuzione del software, compresa l'analisi di software e di sistemi, l'attenuazione dei rischi e la prevenzione di problemi legati al software.
11. Nel quadro della strategia informatica, contributo allo sviluppo di una visione informatica che tenga conto delle opportunità tecnologiche.
12. Gestione dei contratti di servizio.

Settore 4 — Progettazione, sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale (AD 7)

Tra i principali compiti nel settore della progettazione, dello sviluppo/della configurazione, del test, del funzionamento e della manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf figurano i seguenti:

1. Gestione di progetti: analisi, proposte, progettazione, stima dei costi, individuazione e acquisizione delle risorse necessarie, attività di programmazione, follow-up dell'attuazione, gestione del cambiamento e rendicontazione.
2. Partecipazione a gruppi incaricati di svolgere attività attinenti al progetto o di fornire servizi informatici, o coordinamento/guida degli stessi

3. Concettualizzazione, progettazione dell'architettura, analisi funzionale e tecnica, definizione dei requisiti tecnici e aziendali, elaborazione di specifiche tecniche, realizzazione di prototipi, sviluppo, test, attuazione, garanzia del controllo di qualità, monitoraggio, integrazione ed evoluzione/manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf per diversi tipi di utenti, in un contesto tecnologico avanzato.
4. Attuazione di soluzioni che utilizzano tecnologie cloud e edge, containerizzazione e altre tecnologie di virtualizzazione dei software.
5. Monitoraggio dei costi, dei tempi e delle risorse, compresa la gestione, la supervisione e il coordinamento agile del gruppo.
6. Gestione delle procedure di controllo del cambiamento.
7. Definizione ed elaborazione di procedure di formazione e assistenza.
8. Osservazione delle tecnologie emergenti e valutazione delle tecnologie.

I compiti nel settore della gestione dei dati, dell'analisi dei dati e dell'intelligenza artificiale comprendono principalmente quanto segue:

1. Concettualizzazione (modelli di dati, componenti architettoniche e elementi costitutivi), analisi, proof of concept, supervisione tecnica e amministrativa nei settori dell'intelligenza artificiale, del machine learning (deep learning), della scienza dei dati, dell'analisi avanzata dei dati, della stima dei modelli di dati, della convalida e della qualità dei dati.
2. Analisi, valutazione e gestione dei big data, dei dati geospaziali, delle informazioni non strutturate, della classificazione automatizzata dei documenti e delle banche dati di riferimento.
3. Elaborazione di soluzioni basate sui dati per diversi tipi di utenti finali, in un contesto tecnologico avanzato.
4. Gestione dei dati, delle informazioni e della conoscenza: concezione, integrazione e attuazione di soluzioni che utilizzano dati aperti collegati e tecnologie semantiche, ontologie, norme relative ai metadati, banche dati di riferimento, thesauri multilingue e tassonomie.
5. Concezione e attuazione di misure di protezione dei dati, misure di sicurezza dei dati e controllo della divulgazione.
6. Definizione e progettazione di soluzioni di integrazione dei dati, data lake, algoritmi di machine learning (deep learning) e processi di automazione.
7. Acquisizione e gestione di fonti di dati per l'elaborazione di strumenti migliorati per il pre-trattamento e il post-trattamento, ad esempio corpora paralleli, comparabili e monolingue, nonché strumenti per l'analisi morfologica e sintattica, la riorganizzazione, la riattribuzione di punteggi, la stima della qualità.

Settore 5 — Sicurezza delle TIC (AD 8)

1. Gestione di progetti: analisi, proposte, progettazione, stima dei costi, individuazione e acquisizione delle risorse necessarie, attività di programmazione, follow-up dell'attuazione, gestione del cambiamento e rendicontazione.
2. Partecipazione a gruppi incaricati di svolgere attività attinenti al progetto o di fornire servizi informatici, o coordinamento/guida degli stessi.
3. Elaborazione di politiche, norme e orientamenti in materia di sicurezza informatica.
4. Concettualizzazione, analisi, fornitura e sostegno ai servizi della squadra di pronto intervento informatico (CERT).
5. Revisione dei quadri di sicurezza informatica e sostegno al miglioramento dei processi di sicurezza informatica e di gestione dei rischi.
6. Sviluppo, revisione e miglioramento dei modelli di maturità delle capacità/competenze per la valutazione della sicurezza informatica, della cibersicurezza e della gestione dei rischi informatici.
7. Esame e coordinamento dello sviluppo di applicazioni di intelligenza artificiale e di machine learning nel settore della sicurezza informatica, della cibersicurezza e della gestione dei rischi per la sicurezza informatica.

8. Coordinamento dello sviluppo dell'architettura della sicurezza informatica e della sua integrazione nel ciclo di vita dei sistemi informatici. In tale contesto, esecuzione di attività di progettazione dell'architettura di sicurezza, analisi, redazione tecnica, politica e giuridica e attuazione e valutazione delle prestazioni/dell'efficacia di controlli di sicurezza adeguati al livello di rischio valutato.
9. Integrazione della sicurezza informatica in tutto il ciclo di vita dei sistemi informatici basati sul cloud.
10. Individuazione, valutazione e integrazione di prodotti per la sicurezza informatica, lo sviluppo o il miglioramento di strumenti di sicurezza specifici derivati dal controllo della conformità e dalla gestione del rischio.
11. Programmazione (programmazione sicura), revisione del codice, crittografia e sistemi e prodotti di gestione delle chiavi crittografiche.
12. Sviluppo e miglioramento di strumenti di gestione dei rischi per la sicurezza informatica, anche per quanto riguarda il tracciamento e la valutazione dell'attuazione e dell'esecuzione dei controlli di sicurezza delle TIC.
13. Esecuzione e gestione delle operazioni nell'ambito di valutazioni periodiche della sicurezza, test di sicurezza informatica, test di penetrazione, gestione delle vulnerabilità in materia di sicurezza informatica e gestione dell'identità e dell'accesso.
14. Esecuzione e gestione delle operazioni nell'ambito di monitoraggio e rilevamento, individuazione di minacce, risposta e analisi degli incidenti, analisi forense e ingegneria delle operazioni di sicurezza.
15. Formulazione di proposte e attuazione di misure di sensibilizzazione in materia di sicurezza informatica e valutazione e miglioramento delle formazioni in materia di sicurezza informatica.
16. Fornitura di indicazioni e consulenza nei settori della gestione dell'identità e dell'accesso e della firma elettronica.
17. Partecipazione a gruppi di lavoro funzionali e tecnici, revisione delle proposte tecniche per garantire il rispetto delle norme e delle migliori prassi in materia di sicurezza.

Fine dell'allegato I, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO II

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI CONCORSI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle procedure di selezione organizzate dall'EPSO, tutti i riferimenti ai candidati sono da intendersi sempre come riferimenti a persone di qualsiasi sesso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutti convocati alla fase successiva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti nell'elenco di riserva.

1. CHI PUÒ CANDIDARSI

1.1. Condizioni generali e condizioni specifiche

Le condizioni generali e specifiche per ogni settore e profilo (comprese quelle relative alle conoscenze linguistiche) sono indicate nella sezione «Condizioni di ammissione».

Le condizioni specifiche relative alle qualifiche, all'esperienza professionale e alla conoscenza delle lingue variano a seconda del profilo richiesto. Nell'atto di candidatura occorre fornire quante più informazioni possibile in merito alle qualifiche e all'esperienza professionale (se richiesta) **attinenti alle funzioni da svolgere**, come descritto nella sezione «Condizioni di ammissione» del presente bando.

- a) **Diplomi e/o certificati:** i diplomi, sia quelli rilasciati in Stati dell'UE che quelli rilasciati in Stati non appartenenti all'UE, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, ad esempio il ministero dell'Istruzione di uno Stato membro. A questo riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto della diversa organizzazione dei sistemi d'istruzione.

Per gli studi superiori e la formazione tecnica, professionale o specialistica, occorre precisare le materie di studio, la durata degli studi e se il corso seguito era a tempo pieno, a tempo parziale o un corso serale.

- b) **L'esperienza professionale** (se richiesta) sarà presa in considerazione solo se attinente alle funzioni da svolgere e se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio; nonché
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali:** se sono retribuiti;
 - **servizio di leva obbligatorio:** se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio di leva obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
 - **congedo di maternità/paternità/adozione:** se è coperto da un contratto di lavoro;
 - **dottorato:** per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito; nonché
 - **lavoro a tempo parziale:** calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

1.2. Documenti giustificativi

In ognuna delle fasi della procedura di selezione i candidati devono presentare un documento ufficiale comprovante la cittadinanza, quale il passaporto o la carta d'identità, che deve essere valido alla data di scadenza dell'iscrizione al concorso (ovvero alla data di scadenza del termine per la presentazione della prima parte dell'atto di candidatura, se l'atto di candidatura è suddiviso in 2 parti).

Tutti i periodi di attività professionale devono essere attestati dai seguenti documenti originali o dalle relative fotocopie autenticate:

- **attestati degli ex datori di lavoro e dell'attuale datore di lavoro** comprovanti la natura e il livello delle mansioni svolte e le date di inizio e di fine del rapporto di lavoro; gli attestati devono riportare l'intestazione ufficiale e il timbro della società nonché il nome e la firma del responsabile; oppure
- **il contratto o i contratti di lavoro più la prima e l'ultima busta paga** con una descrizione particolareggiata delle funzioni svolte;
- per le attività professionali non salariate (lavori autonomi, libere professioni ecc.), **fatture o buoni d'ordine** nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente;
- (nel caso di concorsi per interpreti di conferenza per i quali è richiesta un'esperienza professionale) documenti attestanti **il numero di giorni lavorati e le lingue di lavoro** (lingua di partenza e di arrivo) utilizzate specificamente nell'interpretazione di conferenze.

In generale, non sono richiesti documenti giustificativi per comprovare la conoscenza delle lingue, tranne per determinati concorsi per linguisti o per profili specialistici.

Ai candidati può essere chiesto di fornire informazioni supplementari o altri documenti in qualsiasi fase della procedura. L'EPSO informerà i candidati in merito ai documenti giustificativi da fornire e al momento in cui presentarli.

1.3. Pari opportunità e misure ragionevoli

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la convalida della candidatura, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni di contatto indicate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

In caso di problemi di accessibilità, o per ottenere maggiori informazioni, si prega di contattare l'Unità «EPSO ACCESSIBILITY»:

— all'indirizzo di posta elettronica EPSO-accessibility@ec.europa.eu; oppure

— per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles
BELGIO

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare i candidati e selezionare i migliori in base alle loro competenze, capacità e qualifiche secondo le condizioni stabilite nel bando di concorso. I suoi membri determinano il livello di difficoltà delle prove del concorso e ne convalidano il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

Al fine di assicurare l'indipendenza della commissione giudicatrice, è tassativamente vietato ai candidati o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare i membri della commissione giudicatrice, salvo in caso di prove che richiedano un'interazione diretta tra i candidati e la commissione.

I candidati che intendano far valere il loro punto di vista o i loro diritti devono farlo per iscritto. La corrispondenza all'attenzione della commissione giudicatrice deve essere inviata all'EPSO che provvederà a inoltrarla alla commissione giudicatrice. Qualsiasi intervento diretto o indiretto dei candidati che non si attenga a questa procedura è vietato e può comportare l'esclusione dal concorso.

In particolare, l'esistenza di legami familiari o di un legame gerarchico tra i candidati e i membri della commissione giudicatrice costituisce conflitto d'interessi. I membri della commissione giudicatrice sono tenuti a dichiarare all'EPSO tali situazioni non appena ne vengano a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascuna di queste situazioni e prenderà le misure opportune. La mancata osservanza delle regole di cui sopra potrebbe comportare l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei membri della commissione giudicatrice e l'esclusione dei candidati dal concorso (si veda il punto 4.4).

Il nome dei membri della commissione giudicatrice viene pubblicato sul sito Internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu) prima dell'inizio delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

3. COMUNICAZIONI

3.1. Comunicazioni tra l'EPSO e i candidati

I candidati devono consultare il proprio account EPSO **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento del concorso. Se un problema tecnico dipendente dall'EPSO impedisce ai candidati di svolgere queste verifiche, essi devono segnalarlo immediatamente all'EPSO esclusivamente tramite il sito dell'EPSO: https://epso.europa.eu/help_it.

L'EPSO si riserva il diritto di non fornire informazioni che siano già chiaramente indicate nel presente bando di concorso, nei suoi allegati e nel sito Internet dell'EPSO, comprese quelle riportate nella rubrica «Domande frequenti».

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza relativa a un determinato atto di candidatura il proprio **nome e cognome** (come riportati nel loro account EPSO), il **numero di candidatura e il numero di riferimento della procedura di selezione**.

L'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

I candidati godono di specifici diritti di accesso a determinate informazioni che li riguardano personalmente, concessi ai sensi dell'obbligo di motivazione, per consentire di presentare ricorso contro decisioni di rifiuto.

L'obbligo di motivazione deve tener conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, al fine di garantire l'indipendenza di quest'ultima e l'obiettività della selezione. Ne consegue che per motivi di riservatezza non possono essere rese pubbliche le posizioni assunte dai componenti della commissione giudicatrice in relazione alla valutazione individuale o comparativa dei candidati.

I diritti di accesso sono diritti specifici dei candidati di un concorso generale e la normativa sull'accesso del pubblico ai documenti può non dare luogo a diritti maggiori di quelli specificati nella presente sezione.

3.2.1. Pubblicazione automatica

Al termine di ciascuna fase della procedura di selezione organizzata per un determinato concorso, ciascun candidato riceverà automaticamente, mediante il proprio account EPSO, le seguenti informazioni:

- **test a scelta multipla su computer:** i risultati conseguiti e una griglia che mostra, con indicazione del numero/della lettera di riferimento, le risposte selezionate dal candidato e le risposte corrette. L'accesso agli **enunciati delle domande e delle risposte è espressamente escluso**;
- **ammissione:** se il candidato è stato ammesso; in caso di non ammissione, le condizioni di ammissione che non sono state soddisfatte dal candidato;
- **valutazione dei talenti (Talent screener):** i risultati conseguiti e una griglia con il coefficiente di ponderazione delle domande, i punti attribuiti a ciascuna risposta e il punteggio totale del candidato;
- **test preliminari:** i risultati conseguiti dal candidato;
- **prove intermedie:** i risultati conseguiti dai candidati non ammessi alla fase successiva;
- **Assessment center/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati, il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

Di norma, l'EPSO non mette a disposizione dei candidati i testi originali perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito se:

- le prove si sono concluse;
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati; nonché
- i testi originali non sono destinati a essere riutilizzati in futuri concorsi.

3.2.2. Informazioni fornite su richiesta

È possibile richiedere una copia **non corretta** delle proprie risposte alle prove scritte il cui contenuto **non sia destinato a essere riutilizzato** in concorsi futuri. Ciò esclude esplicitamente le risposte alle prove e-tray e agli studi di caso.

Le prove corrette del concorso e i dati relativi ai punteggi assegnati sono vincolati dalla segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e **non saranno resi noti**.

L'EPSO si adopera per mettere a disposizione dei candidati quante più informazioni possibili, nel rispetto dell'obbligo di motivazione, della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e delle norme in materia di protezione dei dati personali. Tutte le richieste di informazioni saranno valutate alla luce degli obblighi suddetti.

Le richieste di informazioni devono essere trasmesse mediante la pagina web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) entro 10 giorni di calendario dal giorno in cui i risultati sono stati pubblicati sull'account EPSO dei candidati.

4. MEZZI DI RICORSO E PROBLEMI

4.1. Problemi tecnici e organizzativi

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato rileva un problema tecnico o organizzativo grave, **deve informarne l'EPSO esclusivamente** tramite il suo sito Internet (https://epso.europa.eu/help_it), al fine di consentirci di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza il proprio **nome e cognome** (come riportato nell'account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

Se il problema si verifica in un centro di test o durante le «prove a distanza», si deve:

- avvisare immediatamente il personale incaricato della vigilanza in modo che possa essere individuata una soluzione; Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, nonché
- contattare l'EPSO non oltre 3 giorni di calendario dopo il test tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) fornendo una breve descrizione del problema.

Se il problema si verifica al di fuori dei centri di test (ad esempio nella fase di prenotazione dei test o nel caso di problemi tecnici durante una prova a distanza prima di essere collegati con il personale incaricato della sorveglianza), occorre seguire le istruzioni riportate nel proprio account EPSO e sul sito Internet dell'EPSO oppure contattare immediatamente l'EPSO tramite il suo sito Internet (https://epso.europa.eu/help_it).

Se il problema riguarda la procedura di iscrizione al concorso, i candidati devono contattare l'EPSO immediatamente, e in ogni caso prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it). È probabile che alle domande inviate meno di 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature non possa essere data risposta prima della scadenza del termine.

4.2. Procedimento di riesame interno

4.2.1. Errori nelle domande dei test a scelta multipla su computer

La base di domande utilizzata per i test a scelta multipla su computer è sottoposta a continui e approfonditi controlli di qualità da parte dell'EPSO e delle commissioni giudicatrici.

Se un candidato ritiene che una o più domande dei test a scelta multipla su computer contengano un errore tale da compromettere la capacità di rispondervi, può chiedere che la commissione giudicatrice riesamini la domanda o le domande in questione (nel quadro della procedura di «neutralizzazione»).

Nel corso di questa procedura la commissione giudicatrice può decidere di annullare la domanda erronea e suddividere i punti ad essa destinati tra le domande restanti del test. La ridistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.

Modalità per presentare reclami relativi ai test a scelta multipla su computer:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO **unicamente tramite il sito web dell'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **3 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno presi in considerazione i reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non descrivano chiaramente la domanda o le domande contestate e il presunto errore.

In particolare, i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione e che non specificano chiaramente quale sia il problema, non saranno presi in considerazione.

La stessa procedura di revisione si applica agli eventuali errori rilevati nella prova e-tray.

4.2.2. *Domande di riesame*

Un candidato può chiedere il riesame di qualsiasi **decisione** adottata dalla commissione giudicatrice o dall'EPSO che determini i risultati e/o l'ammissione o l'esclusione relativamente alla fase successiva del concorso.

Le domande di riesame possono basarsi su:

- un'irregolarità materiale nella procedura di concorso e/o
- l'inosservanza, da parte della commissione giudicatrice o dell'EPSO, dello statuto dei funzionari, del bando di concorso, dei suoi allegati e/o della giurisprudenza.

Si sottolinea che i candidati non sono autorizzati a contestare la validità della valutazione espressa dalla commissione giudicatrice in merito alla qualità dei risultati conseguiti in una prova o alla pertinenza delle qualifiche e dell'esperienza professionale. La valutazione costituisce un giudizio di valore espresso dalla commissione e il fatto di essere in disaccordo non prova che sia stato commesso un errore. Le richieste di riesame presentate su tale base non avranno esito positivo.

Modalità per le richieste di riesame:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** a decorrere dalla data in cui la decisione contestata è stata pubblicata nel proprio account EPSO;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'EPSO invierà una conferma del ricevimento. L'organo che aveva adottato la decisione contestata (l'EPSO o la commissione giudicatrice) esaminerà la richiesta e fornirà al candidato una risposta motivata il più rapidamente possibile.

Se l'esito è positivo, il candidato sarà reinserito nel concorso alla fase in cui era stato escluso, indipendentemente da quanto sia avanzato il concorso nel frattempo.

4.3. Altri mezzi di ricorso

4.3.1. Reclami amministrativi

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un reclamo al direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina.

Possono presentare un reclamo contro una decisione, o la mancata adozione di una decisione, che incida in modo diretto e immediato sul loro status giuridico di candidati solo se le norme che disciplinano la procedura di selezione sono state palesemente violate. **Il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso dalla commissione giudicatrice** (si veda il punto 4.2.2).

Modalità per i reclami amministrativi:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **tre mesi** dalla data di notifica della decisione contestata o dalla data in cui la decisione avrebbe dovuto essere adottata;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

I reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti non saranno presi in considerazione.

4.3.2. Ricorsi giurisdizionali

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale al Tribunale, in base all'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e all'articolo 91 dello statuto dei funzionari.

Un ricorso giurisdizionale contro una decisione dell'EPSO e non della commissione giudicatrice potrà essere accolto dal Tribunale solo dopo che sia stato presentato un reclamo amministrativo, in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari (si veda la sezione 4.3.1). Ciò vale in particolare per le decisioni concernenti i criteri generali di ammissibilità che sono adottate dall'EPSO e non dalla commissione giudicatrice.

Modalità per i ricorsi giurisdizionali:

- **procedura:** consultare il sito del Tribunale (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Mediatore europeo

Tutti i cittadini dell'UE e coloro che vi risiedono possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si vedano i punti da 4.1 a 4.3).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore:

- **procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno risposto ad alcuna delle domande del Talent screener;

- non hanno rispettato le condizioni e le modalità previste per le prove organizzate a distanza;
- non hanno prenotato l'appuntamento per uno o più test o non si sono presentati per sostenerlo/i;
- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura le lingue indicate nel presente bando di concorso o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per queste lingue;
- hanno tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interessi con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quelle specificate nel presente bando di concorso (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi); e/o
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

Inoltre, se i candidati non hanno partecipato al test di connessione, ma hanno successivamente partecipato ad alcune prove a distanza incontrando problemi di connessione, l'EPSO si riserva il diritto di non riprogrammare la prova.

Chi si candida a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'UE deve dare prova della massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzione o può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

5. NULLA OSTA DI SICUREZZA

Il personale che tratta informazioni sensibili e classificate che esigono un elevato grado di riservatezza (informazioni classificate UE) deve essere in possesso del nulla osta di sicurezza del livello adeguato ⁽¹⁾. Ciò potrebbe implicare che, come prerequisito per l'assunzione in determinati posti, ai candidati idonei possa essere chiesto di sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, che sarà effettuata dall'autorità nazionale competente dello Stato membro di cui hanno la cittadinanza.

Si consiglia alle persone interessate di informarsi sulla procedura prima di candidarsi al concorso.

Tale requisito sarà chiaramente indicato nell'avviso di posto vacante relativo al posto in questione.

6. PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali sono trattati in conformità al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾.

Si veda anche l'informativa sulla privacy riguardante la protezione dei dati nel quadro di un concorso generale ⁽³⁾.

Fine dell'allegato II, cliccare qui per tornare al testo principale.

⁽¹⁾ Di conseguenza, per determinati posti, può essere chiesto che i vincitori di un concorso siano in possesso di un nulla osta di sicurezza del personale valido oppure siano in condizione di ottenerlo in tempo utile.

⁽²⁾ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_it

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE (STATI MEMBRI E REGNO UNITO) E PER GRADO CORRISPONDENTI, IN LINEA DI MASSIMA, A QUELLE RICHIESTE NEI BANDI DI CONCORSO

Cliccare qui per una versione di tali esempi di facile lettura.

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + Hochschulabschlussriigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 HochschulabschlussECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Fine dell'allegato III, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO IV

TALENT SCREENER: CRITERI E MODALITÀ PER LA SELEZIONE

A. Criteri di selezione per il «Talent screener»

Nella fase del «Talent screener» del concorso, la commissione giudicatrice applicherà i seguenti criteri di selezione.

Settore 1 — Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware (AD 7)

1. Esperienza professionale nella progettazione, attuazione e funzionamento di servizi di centri dati in modalità classica e/o orientata al cloud, ad esempio strutture fisiche per centri dati, risorse e cablaggio, sistemi operativi, servizi di piattaforma di calcolo, container, software di orchestrazione dei container, software di virtualizzazione, server, immagazzinamento dei dati nelle banche dati e gestione degli stessi (DBMS), sistemi di backup, sistemi di archiviazione, servizi di infrastruttura per applicazioni, pipeline di distribuzione di software, sviluppo e funzionamento (DevOps), software di automazione.
2. Esperienza professionale nell'ambito delle tecnologie connesse al settore dell'infrastruttura per applicazioni/middleware, ad esempio sistemi di gestione di banche dati e/o sistemi di gestione dei contenuti e server per applicazioni.
3. Esperienza professionale nel settore delle infrastrutture e dei servizi cloud pubblici e privati, compresa l'integrazione cloud.
4. Esperienza professionale nel settore delle infrastrutture di rete: reti geografiche (WAN) metropolitane e continentali, reti locali (LAN), router, firewall, punti di accesso, server proxy ecc.
5. Esperienza professionale nel settore dei servizi di telecomunicazione, compresi servizi di comunicazione unificati, videoconferenze, servizi multimediali e di streaming, gestione dell'autenticazione, dell'identità e dell'accesso.
6. Esperienza professionale nella gestione di progetti e/o servizi nel settore della gestione dei centri dati.
7. Esperienza professionale nella gestione di contratti di servizio in uno o più settori dei servizi dei centri dati.
8. Esperienza professionale in materia di quadri/servizi di sicurezza delle informazioni e della loro applicazione su reti, telecomunicazioni, videoconferenze, servizi multimediali e di streaming in relazione a centri dati, comprese soluzioni di accesso remoto.
9. Esperienza professionale nelle tecnologie emergenti come l'automazione robotica dei processi, la blockchain, la realtà virtuale, la realtà aumentata, l'Internet delle cose e il calcolo ad alte prestazioni.
10. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi.

Settore 2 — Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing (AD 7)

1. Esperienza professionale nella definizione delle esigenze imprenditoriali e di sicurezza, nelle politiche di governance, nella progettazione, nella valutazione, nello sviluppo, nelle procedure per soluzioni/servizi nell'ambito di progetti su vasta scala, ad esempio per quanto riguarda settori come l'automazione d'ufficio, l'ambiente di lavoro digitale e il mobile computing, anche per quanto riguarda le videoconferenze e lo streaming.
2. Esperienza professionale nella realizzazione di prototipi, nella realizzazione/integrazione (anche per quanto riguarda l'attuazione di politiche di sicurezza), nel funzionamento, nel monitoraggio delle prestazioni e nelle soluzioni e nelle infrastrutture di sostegno in progetti su vasta scala relativi all'ambiente di lavoro digitale, all'automazione d'ufficio e al mobile computing, compresi videoconferenze e streaming.
3. Esperienza professionale nella gestione dell'evoluzione dei servizi per adeguarsi alle nuove esigenze aziendali e alle tecnologie emergenti, ad esempio la transizione verso il cloud.
4. Esperienza professionale nella manutenzione (correttiva, curativa, evolutiva, preventiva) degli ambienti di lavoro digitali, dell'automazione d'ufficio e del mobile computing, compresi videoconferenze e streaming.

5. Esperienza professionale nel settore delle soluzioni di gestione dei dispositivi (gestione della mobilità a livello di impresa (EMM), gestione dei dispositivi mobili (MDM) o gestione unificata degli endpoint (UEM)] e/o soluzioni di suite di cloud collaboration.
6. Esperienza professionale in software open source relativi all'ambiente di lavoro digitale, all'automazione d'ufficio e al mobile computing.
7. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi.

Settore 3 — Governance informatica e dei dati, gestione di programmi/portafogli e progetti, ufficio di gestione di progetti (PMO), architettura aziendale e d'impresa (AD 7)

1. Esperienza professionale in strategie e/o quadri di governance informatica, nonché nella governance dei dati, nelle norme e negli orientamenti in materia di dati.
2. Esperienza professionale nella gestione di portafogli e/o programmi, anche per quanto riguarda la creazione, il monitoraggio e la gestione del portafoglio di applicazioni e/o la verifica del conseguimento degli obiettivi durante l'intero ciclo di vita (avvio, pianificazione, esecuzione e chiusura).
3. Esperienza professionale nella gestione di progetti e/o servizi nel settore delle tecnologie dell'informazione per quanto riguarda l'analisi, l'elaborazione delle proposte, la progettazione, la stima dei costi, l'individuazione e l'acquisizione delle risorse necessarie, le attività di programmazione, il follow-up dell'attuazione, la gestione del cambiamento e rendicontazione.
4. Esperienza professionale nel settore dell'osservazione, dell'individuazione e della valutazione tecnologica delle soluzioni e tecnologie più all'avanguardia.
5. Esperienza professionale nella gestione di contratti di servizio relativi a progetti e servizi informatici nel settore della governance informatica, dell'ufficio di gestione dei progetti (PMO), della gestione di programmi/portafogli e progetti e dell'architettura aziendale e d'impresa.
6. Esperienza professionale nella definizione e attuazione di politiche e strategie informatiche e nella realizzazione di studi e valutazioni nel settore della governance informatica, dell'ufficio di gestione dei progetti (PMO), della gestione di programmi/portafogli e progetti e dell'architettura aziendale e d'impresa.
7. Esperienza professionale nell'elaborazione e convalida di prodotti di architettura d'impresa, comprese architetture (strategiche) aziendali e le relative architetture (tecniche) settoriali, tabelle di marcia e architetture orientate ai servizi.
8. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi e/o dei principi e delle pratiche dell'architettura d'impresa, ad esempio certificazione TOGAF (The Open Group Architecture Framework) e/o COBIT (Control Objectives for Information and related Technology).

Settore 4 — Progettazione, sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale (AD 7)

1. Esperienza professionale in progetti e servizi connessi all'analisi delle esigenze e dei processi aziendali, alla modellizzazione, alla progettazione funzionale, all'architettura di soluzioni software, all'elaborazione di specifiche tecniche, alla stima, pianificazione e assegnazione delle risorse.
2. Esperienza professionale nello sviluppo di software interni o nella configurazione di software off-the-shelf, compresa l'installazione di software, la redazione della documentazione di progetto e la gestione del cambiamento.
3. Esperienza professionale nelle politiche di test e distribuzione del software e nella garanzia della qualità, ad esempio per quanto riguarda la pianificazione, lo sviluppo e il coordinamento delle attività di test, l'attenuazione del rischio, la convalida dei test di funzionalità, usabilità, sicurezza, mobilità, prestazioni ed ergonomia.
4. Esperienza professionale nella gestione e nella manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf.
5. Esperienza professionale in tecnologie cloud e edge e containerizzazione connessa allo sviluppo/alla configurazione di software.
6. Esperienza professionale in servizi di dati e gestione di dati.
7. Esperienza professionale nella progettazione, nello sviluppo, nella gestione e nella manutenzione di infrastrutture di big data mediante ricorso a tecnologie recenti.

8. Esperienza professionale nello sviluppo di modelli e algoritmi che utilizzano tecniche avanzate come l'intelligenza artificiale, text mining, machine learning (deep learning), l'elaborazione del linguaggio naturale (NLP).
9. Esperienza professionale in materia di analisi dei dati, gestione di big data e informazioni non strutturate e uso di strumenti, metodi, quadri e tecnologie avanzati.
10. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi, scienza dei dati o intelligenza artificiale.

Settore 5 — Sicurezza delle TIC (AD 8)

1. Esperienza professionale nella progettazione, nell'analisi, nella redazione tecnica e giuridica e nell'attuazione di controlli di sicurezza informatica adeguati al livello di rischio valutato (compresa la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza) e in campagne e misure di sensibilizzazione in materia di cibersecurity.
2. Esperienza professionale nell'individuare, valutare e proporre nuovi prodotti per la sicurezza informatica per rispondere a specifiche esigenze di sicurezza informatica.
3. Esperienza professionale nello sviluppo, nel funzionamento e nel miglioramento continuo dei sistemi di gestione dei rischi per la sicurezza informatica e delle corrispondenti norme internazionali, nelle migliori pratiche e metodologie di valutazione del rischio, compresa la rendicontazione per i portatori di interessi e i dirigenti.
4. Esperienza professionale in materia di valutazione periodica della sicurezza, test di sicurezza informatica, test di penetrazione, risposta e analisi in materia di incidenti di sicurezza informatica, analisi forense, gestione delle vulnerabilità e gestione dell'identità e dell'accesso.
5. Esperienza professionale e/o accademica in applicazioni di intelligenza artificiale per la sicurezza informatica.
6. Esperienza professionale nel campo della programmazione sicura, della revisione del codice, della crittografia e dei sistemi e prodotti di gestione delle chiavi crittografiche.
7. Esperienza professionale nello sviluppo e nell'applicazione di modelli di maturità delle competenze per la cibersecurity, la sicurezza informatica e/o la gestione dei rischi per la sicurezza.
8. Esperienza professionale nell'integrazione e applicazione della sicurezza informatica in tutto il ciclo di vita dei sistemi informatici basati sul cloud.
9. Certificazione in sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni o della cibersecurity, come ISO27001:2013 o ISO27032:2012, nel settore della gestione dei rischi per la sicurezza informatica, della sicurezza del cloud, della scienza forense, della risposta agli incidenti di sicurezza, del monitoraggio della sicurezza, dei test di penetrazione, dello sviluppo dell'architettura di sicurezza, della gestione di progetti e/o della gestione di servizi.

B. Procedura

B.1. Determinazione dell'ordine di valutazione delle domande

1. Al momento di compilare la sezione «Esperienza professionale» del modulo di candidatura, le candidate e i candidati dovranno indicare per ogni singola voce la percentuale di tempo dedicato a uno o più «compiti» di un determinato elenco che rispecchia in larga misura i criteri di selezione elencati nella sezione A. Ciò consentirà di calcolare la durata complessiva dell'esperienza (in giorni) relativamente a un determinato compito.
2. La commissione giudicatrice assegnerà a ciascun compito e a ciascuna domanda del Talent screener (cfr. la sezione B.2, punto 1) un coefficiente di ponderazione che riflette la loro rilevanza (da 1 a 3).
3. Il numero complessivo di giorni dedicati a un determinato compito (cfr. il precedente punto 1) sarà poi moltiplicato per il coefficiente correttore attribuito a tale compito dalla commissione giudicatrice. Ciò porterà, per ciascun/a candidato/a, a un punteggio relativo a ciascun singolo compito e a un punteggio totale relativo a tutti i compiti considerati complessivamente.
4. Verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dei punteggi complessivi dei candidati/delle candidate.
5. I punteggi e la graduatoria stabiliti conformemente alla presente sezione non saranno presi in considerazione per decidere chi possa passare alla fase successiva del concorso. La decisione relativamente ai candidati/alle candidate da convocare alla fase successiva del concorso è presa dalla commissione giudicatrice esclusivamente sulla base dei punteggi ponderati attribuiti conformemente alla sezione B.2.

B.2 Selezione dei candidati mediante il Talent screener

1. Nel compilare la sezione «Talent screener» del modulo di candidatura, tutti coloro che si candidano dovranno rispondere alla stessa serie di domande e fornire le informazioni richieste. Tali domande si baseranno sui criteri di selezione elencati nella precedente sezione A. La selezione per titoli sarà effettuata utilizzando esclusivamente le informazioni fornite nella sezione del «Talent screener». I candidati/le candidate devono includere tutte le informazioni pertinenti nelle risposte della sezione del «Talent screener», anche se le stesse informazioni figuravano già in altre sezioni del modulo di candidatura. Eventuali riferimenti a documenti caricati nell'account EPSO di coloro che si candidano o altri riferimenti (per esempio link verso siti web) non saranno presi in considerazione. Sarà preso in considerazione solo il testo inserito nei campi pertinenti da coloro che si candidano in risposta alle domande della sezione del «Talent screener».
2. La commissione giudicatrice procederà — in ordine decrescente della graduatoria stabilita conformemente alla sezione B.1 — alla valutazione delle risposte fornite nella sezione del «Talent screener».
3. La commissione giudicatrice esaminerà le risposte del «Talent screener» di tutti coloro che si sono candidati e assegnerà da 0 a 4 punti a ciascuna risposta. Questi punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione fissato dalla commissione giudicatrice per ciascuna domanda del «Talent screener» (cfr. la sezione B.1 del punto 2). I punti ponderati assegnati a ogni domanda del «Talent screener» saranno infine sommati per ottenere un punteggio complessivo.
4. La commissione giudicatrice redigerà un elenco di candidate/candidati per settore in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito, come indicato al punto 3.
5. Coloro che conseguiranno i punteggi più alti saranno convocati alla fase successiva del concorso.

Fine dell'allegato IV, cliccare qui per tornare al testo principale.

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AST/151/22 — ASSISTENTI (AST 4) IN TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) NEI SEGUENTI SETTORI:

1. INFRASTRUTTURE TIC, CLOUD, RETI E MIDDLEWARE

2. AMBIENTE DI LAVORO DIGITALE, AUTOMAZIONE D'UFFICIO E MOBILE COMPUTING

3. SVILUPPO/CONFIGURAZIONE, TEST, FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DI APPLICAZIONI INFORMATICHE E SOLUZIONI OFF-THE-SHELF; GESTIONE DEI DATI, ANALISI DEI DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

4. SICUREZZA DELLE TIC

(2022/C 76 A/02)

Termine per la presentazione delle candidature: 22 marzo 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

CONTENUTO

	Pag.
1. DISPOSIZIONI GENERALI	33
2. NATURA DELLE FUNZIONI	33
3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE	33
3.1. Condizioni generali	33
3.2. Condizioni specifiche: conoscenza delle lingue	33
3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali	33
4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO	34
4.1. Panoramica delle procedure concorsuali	34
4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso	34
4.2.1. Requisiti linguistici	34
4.2.2. Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e i test	35
4.2.3. Lingue di comunicazione	35
4.3. Fasi del concorso	36
4.3.1. Domanda di candidatura	36
4.3.2. Controlli di ammissibilità	36
4.3.3. Talent screener	36
4.3.4. Assessment center	36
4.3.5. Verifica dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva	37
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI	38
ALLEGATO I — Funzioni tipiche	39
ALLEGATO II — Disposizioni generali relative ai concorsi generali	43
ALLEGATO III — Esempi di qualifiche minime	50
ALLEGATO IV — Talent screener: criteri e procedure di selezione	59

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire un elenco di riserva dal quale le istituzioni e le agenzie dell'Unione europea (UE) potranno attingere per l'assunzione di nuovi funzionari «**assistenti**» (**gruppo di funzioni AST 4**).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante delle procedure di selezione.

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva:

Settore 1	Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware	47
Settore 2	Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing	55
Settore 3	Sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale	74
Settore 4	Sicurezza delle TIC	29

Il presente bando di concorso riguarda **quattro settori**. È possibile iscriversi a **uno solo di essi**. La scelta va fatta al momento della presentazione della candidatura e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura.

2. NATURA DELLE FUNZIONI

Si consulti l'Allegato I per maggiori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere.

Le candidate e i candidati idonei devono essere disposti a sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, come previsto al punto 5 delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (Allegato II del presente bando).

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Coloro che si candidano devono soddisfare **tutte** le condizioni generali e specifiche di ammissione indicate qui di seguito entro il termine previsto per la presentazione delle candidature.

3.1. Condizioni generali

Per essere ammissibili occorre:

- a) godere dei diritti civili in quanto cittadine/i di uno Stato membro dell'UE;
- b) essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare;
- c) offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

3.2. Condizioni specifiche: conoscenza delle lingue

Per candidarsi occorre conoscere almeno **due delle 24 lingue ufficiali dell'UE, come previsto al punto 4.2**.

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Per candidarsi occorre possedere:

- a) un ciclo di **studi superiori della durata di almeno due anni** attestato da un diploma attinente alle funzioni da svolgere di cui all'allegato I del presente bando, seguito da **almeno sei anni** di esperienza professionale nel settore delle TIC, di cui **almeno tre anni** nel settore prescelto e attinente alle funzioni da svolgere di cui all'allegato I,

oppure

- b) un livello **di studi secondari** attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguito da **almeno nove anni di esperienza professionale** nel settore delle TIC, di cui almeno tre anni nel settore prescelto e attinente alle funzioni da svolgere di cui all'allegato I.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'allegato III.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle procedure concorsuali

Il concorso sarà così articolato:

- Presentazione della candidatura (cfr. la sezione 4.3.1.).
- Controllo dell'ammissibilità (cfr. la sezione 4.3.2.).
- Talent screener (cfr. la sezione 4.3.3.).
- Assessment center: test di ragionamento, test per valutare le competenze generali (uno studio di caso e un colloquio situazionale basato sulle competenze) e un colloquio relativo al settore specifico (cfr. la sezione 4.3.4.).
- Verifica dei documenti giustificativi e compilazione degli elenchi di riserva (cfr. la sezione 4.3.5.).

Le modalità di svolgimento dei test (a distanza/in presenza) saranno specificate nella lettera di convocazione alle prove che fornirà anche le istruzioni e altre informazioni necessarie.

Per le prove effettuate in presenza l'EPSO garantirà che le condizioni in cui chi si candida svolgerà tali prove siano conformi alle raccomandazioni formulate dalle competenti autorità sanitarie pubbliche (Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie/altre autorità internazionali/europee e nazionali).

Per i test di ragionamento e per lo studio di caso occorre prenotare un appuntamento seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma, l'EPSO proporrà a chi si candida più date per i test di ragionamento e una data per lo studio di caso in cui sarà possibile sostenere i test. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test sono limitati.

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

4.2.1. Requisiti linguistici

Per candidarsi al presente concorso occorre possedere:

- a) una conoscenza approfondita (**almeno al livello C1**) di una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, denominata d'ora in poi «**lingua 1**»;
- b) una conoscenza soddisfacente (**almeno al livello B2**) della **lingua inglese o francese**, denominata d'ora in poi «**lingua 2**». La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

I livelli minimi previsti si riferiscono a ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Tali abilità sono definite nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

I requisiti linguistici per il presente concorso tengono conto della specificità delle funzioni del personale TIC che lavora nell'ambiente delle istituzioni dell'UE. Tali requisiti si applicano a tutti i settori contemplati dal presente bando di concorso.

Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio, nel loro lavoro i candidati idonei utilizzeranno principalmente l'inglese e il francese.

L'inglese è la lingua più utilizzata per la comunicazione e lo sviluppo nel settore informatico, sia a livello internazionale che nelle istituzioni dell'UE. L'inglese è utilizzato prevalentemente per la comunicazione con i portatori di interessi esterni, per l'elaborazione di relazioni e per l'analisi di prodotti e ambienti informatici. Le guide e le norme tecniche, i manuali delle apparecchiature e altri documenti di riferimento, nonché i materiali di formazione pubblicati dai fabbricanti delle apparecchiature informatiche sono spesso disponibili solo in inglese. Inoltre, molte attività di apprendimento e sviluppo nei settori informatici oggetto del presente bando di concorso sono spesso disponibili solo in inglese (in particolare per quanto riguarda la sicurezza informatica).

L'inglese e il francese sono le lingue principali utilizzate per redigere le specifiche tecniche e operative delle nuove apparecchiature e dei nuovi sistemi e software informatici. In tutti i contratti quadro esistenti che sono stati stipulati per la fornitura di servizi informatici nonché per l'acquisto, l'installazione e i servizi di manutenzione l'inglese e il francese sono le lingue richieste. Ciò significa che i gruppi messi a disposizione dai contraenti esterni lavorano solo in inglese o in francese.

I diversi strumenti informatici utilizzati dal personale delle istituzioni dell'UE (come ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER ecc.) e le formazioni generali fornite ai nuovi assunti al fine di favorirne l'integrazione sono disponibili solo in inglese e francese.

Per l'assunzione presso la Corte dei conti e la Corte di giustizia è necessaria una buona conoscenza del francese, dal momento che il francese è una delle loro lingue di lavoro. Nella Corte di giustizia il francese è la lingua tradizionalmente utilizzata per le deliberazioni dei giudici, gli strumenti di ricerca giuridica e la maggior parte delle applicazioni interne. Pertanto, anche l'interazione con gli utenti finali e i portatori di interessi e la comunicazione all'interno dei gruppi di progetto si svolge principalmente in francese.

Per i motivi sopra elencati, coloro che si candidano devono padroneggiare l'inglese o il francese. Tale scelta è dettata dall'interesse del servizio, poiché una candidata/un candidato idonea/o che non soddisfacesse tale requisito non sarebbe infatti immediatamente operativa/o.

Ciò incide anche sulla scelta della lingua in cui coloro che si candidano dovranno compilare la sezione «Talent screener» dell'atto di candidatura, nonché sulla lingua dei test (cfr. il punto 4.2.2).

4.2.2. *Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e i test*

Nelle diverse fasi del concorso le lingue saranno utilizzate come segue.

Fase del concorso	Prove	Lingua
Domanda di candidatura	—	Una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, ad eccezione della sezione «Talent screener» , che deve essere compilata nella lingua 2 di chi si candida
Assessment center	Test di ragionamento	Lingua 1
	Colloquio situazionale basato sulle competenze	Lingua 2
	Studio di caso	Lingua 2
	Colloquio relativo al settore specifico	Lingua 2

4.2.3. *Lingue di comunicazione*

Nelle comunicazioni tra coloro che si candidano e l'EPSO si applicano le seguenti disposizioni:

- nelle comunicazioni — **tramite l'account EPSO o per email** — tra l'EPSO e coloro che hanno presentato un atto di candidatura valido, l'EPSO si rivolge al candidato/alla candidata in una delle lingue che la persona in questione ha dichiarato di conoscere al livello B2 o superiore nella sezione «Capacità di leggere» dell'atto di candidatura.
- Per quanto riguarda le domande e i reclami di cui ai punti 4.2.1 e 4.2.2 delle disposizioni generali relative ai concorsi generali (allegato II del presente bando), si invitano le candidate e i candidati interessati/e a presentarli nella loro lingua 2. L'EPSO risponderà come specificato alla lettera a).
- Per tutte le altre **domande chi si candida può rivolgersi all'EPSO** tramite il modulo di contatto online in una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE e l'EPSO risponderà alla persona interessata in una delle lingue in cui quest'ultima ha dichiarato di essere disposta a ricevere una risposta.

4.3. Fasi del concorso

4.3.1. Domanda di candidatura

Per candidarsi, occorre disporre di un account EPSO. Chi non dispone ancora di un account EPSO dovrà crearne uno. **È possibile creare un solo account per tutte le candidature EPSO di una stessa persona.**

Occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> entro la seguente data:

22 marzo 2022 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. Il modulo di candidatura può essere compilato in una delle 24 lingue ufficiali dell'UE, ad eccezione della **sezione «Talent screener», che deve essere compilata nella lingua 2 di chi si candida.**

Convalidando l'atto i candidati/le candidate dichiarano sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «Condizioni di ammissione». Una volta convalidato, l'atto di candidatura non potrà più essere modificato. È responsabilità di coloro che si candidano completare e convalidare l'atto di candidatura entro il termine previsto.

Salvo diversa indicazione, le candidate e i candidati dovranno caricare sul proprio account EPSO copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura e nella sezione «Talent screener». Ulteriori dettagli e istruzioni saranno forniti dall'EPSO.

4.3.2. Controlli di ammissibilità

Il controllo dell'ammissibilità prevede la verifica delle condizioni di ammissione stabilite alla sezione 3 («Condizioni di ammissione») del presente bando. Ciò avverrà sulla base delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura.

4.3.3. Talent screener

La commissione giudicatrice effettuerà una selezione in base alle qualifiche solo per le candidate/i ritenuti ammissibili. A tal fine, la commissione giudicatrice effettuerà una valutazione comparativa dei meriti di tutte le candidate e tutti i candidati ammissibili sulla base delle risposte fornite nella sezione «Talent screener» del modulo di candidatura. Ulteriori dettagli sono forniti nell'Allegato IV del presente bando. A seguito di tale valutazione, la commissione giudicatrice stilerà un elenco di candidate/candidati per settore, in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito. Coloro i quali hanno ottenuto il punteggio più elevato saranno convocati per le prove dell'Assessment center.

4.3.4. Assessment center

Per ciascun settore il numero dei candidati convocati alla fase dell'Assessment center **corrisponde al massimo al triplo** del numero degli idonei per ciascun settore.

L'obiettivo del centro dell'Assessment center è valutare le capacità di ragionamento, sette competenze generali e le competenze specifiche richieste per il settore prescelto da coloro che si candidano.

a) Test di ragionamento

Una serie di test di ragionamento sarà organizzata come segue.

Prove	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	0/20	20/40
Ragionamento numerico		10 domande	20 minuti	0/10	
Ragionamento astratto		10 domande	10 minuti	0/10	

Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole prove. Occorre tuttavia conseguire un punteggio minimo di almeno 20/40 per tutte le prove combinate.

Il punteggio ottenuto in tali prove **non sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

b) *Prove per valutare le competenze generali*

Le sette competenze generali saranno valutate mediante **due prove, svolte nella lingua 2 della candidata/del candidato**: uno studio di caso e un colloquio basato sulle competenze situazionali, come indicato nella tabella che segue.

Competenza	Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
1. Analisi e risoluzione di problemi	Studio di caso	1/10	Punteggio minimo richiesto combinato: 35/70
2. Comunicazione	Studio di caso	1/10	
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Studio di caso	1/10	
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Studio di caso	1/10	
6. Resilienza	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	
7. Capacità di lavorare in gruppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze	1/10	

Ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole competenze. Occorre tuttavia conseguire un punteggio minimo di almeno 35/70 per tutte le competenze combinate.

Il punteggio ottenuto in tali prove **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

c) *Colloquio relativo al settore specifico*

Il colloquio relativo al settore specifico si svolgerà nella **lingua 2** di chi si candida e sarà valutato fino a un massimo di 100 punti. Occorre ottenere almeno il punteggio minimo richiesto di 60/100.

Il punteggio ottenuto in tale prova **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

d) *Organizzazione delle prove dell'Assessment center*

I risultati delle prove di ragionamento saranno notificati alle persone interessate non appena sarà terminata questa parte della procedura di selezione e i risultati saranno stati elaborati. Se i candidati/le candidate non conseguono il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento, la loro convocazione e/o prenotazione per le prove dell'Assessment center sarà automaticamente cancellata ed essi non dovranno svolgere tali prove. Qualora nel frattempo un candidato/una candidata abbia già svolto tali prove, i risultati di queste ultime non saranno elaborati e non saranno comunicati alla persona interessata.

Coloro che ottengono tutti i punteggi minimi richiesti a seguito delle prove dell'Assessment center e uno dei migliori punteggi nelle prove di valutazione delle competenze generali e nel colloquio relativo al settore specifico saranno sottoposti alla verifica dei documenti giustificativi, come specificato al punto 4.3.5.

4.3.5. *Verifica dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva*

La commissione giudicatrice controllerà i documenti giustificativi delle candidate/dei candidati una volta concluse le prove dell'Assessment center e prima di stilare l'elenco di riserva. In particolare verificherà se le dichiarazioni rese nel modulo di candidatura (comprese le sezioni «Istruzione e formazione», «Esperienza professionale» e «Talent screener») siano corroborate dai documenti caricati nel rispettivo account EPSO.

Per costituire gli elenchi di riserva, la commissione giudicatrice controllerà i fascicoli di coloro che hanno ottenuto i punteggi più elevati, in ordine decrescente di punteggio, fino al raggiungimento del numero di idonei richiesto per ciascun elenco di riserva. I restanti fascicoli di candidatura non saranno verificati.

Gli elenchi di riserva includeranno pertanto solo i nomi delle candidate e dei candidati ammissibili che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutte le prove e i migliori punteggi complessivi (su 170 punti) nelle prove di valutazione delle competenze generali e nel colloquio relativo al settore specifico.

Gli elenchi saranno redatti in ordine alfabetico. Gli elenchi di riserva saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione.

I passaporti delle competenze delle candidate e dei candidati idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione; anche le candidate e i candidati idonei potranno accedere al proprio passaporto delle competenze.

L'inserimento in un elenco di riserva non costituisce diritto o garanzia di assunzione.

5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

L'EPSO pratica una politica di pari opportunità, parità di trattamento e di accesso nei confronti di tutti coloro che si candidano.

Le persone con disabilità o condizioni di salute che possono incidere sulla capacità di sostenere le prove, devono indicarlo nell'atto di candidatura e seguire la procedura per chiedere misure ragionevoli di adeguamento, come descritto nelle disposizioni generali relative ai concorsi generali, allegate al presente bando (cfr. l'allegato II al punto 1.3.). Dopo aver esaminato la domanda e i documenti giustificativi pertinenti, l'EPSO può concedere, se necessario, misure ragionevoli di adeguamento.

Per saperne di più sulla politica dell'EPSO in materia di pari opportunità e su come richiedere misure ragionevoli di adeguamento si rimanda al sito internet dell'EPSO.

ALLEGATO I

FUNZIONI TIPICHE

Settore 1 — Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware

1. Partecipazione a gruppi e attività connessi a progetti.
2. Assistenza alla progettazione, attuazione, funzionamento, monitoraggio e gestione di soluzioni/servizi nel settore dell'infrastruttura informatica di impresa e dei centri dati aziendali e cloud pubblico e privato, in particolare per quanto segue:
 - a) Componenti fisiche e virtuali: sistemi operativi, container, software di orchestrazione dei container, software di virtualizzazione, server, sistemi di immagazzinamento dati, sistemi di backup, sistemi di archiviazione, banche dati, server per applicazioni, reti definite dal software, pipeline di distribuzione di software e software di automazione.
 - b) Servizi di rete e di telecomunicazione: soluzioni di accesso remoto, gestione dell'autenticazione, dell'identità e dell'accesso, servizi di comunicazione unificati, accesso Internet, comunicazioni voce/dati, servizi di videoconferenza, elementi di sicurezza della rete, servizi e telefonia mobile, reti geografiche e routing.
 - c) Applicazioni di rete e servizi di sicurezza: firewall, bilanciamento del carico, reverse proxy/proxy, servizi di sistema di nomi di dominio (DNS).
 - d) Tecnologie e servizi di cloud computing, vale a dire servizi serverless.
 - e) Tecnologie connesse al settore dell'infrastruttura per applicazioni/middleware, ad esempio sistemi di gestione di banche dati e/o sistemi di gestione di contenuti e server per applicazioni.
3. Assistenza alla gestione e al coordinamento di attività operative mediante contratti di servizio gestiti, anche per quanto riguarda:
 - a) la gestione della disponibilità;
 - b) la gestione delle capacità e delle prestazioni;
 - c) politiche e gestione della sicurezza delle informazioni;
 - d) la gestione del cambiamento;
 - e) il trattamento delle domande;
 - f) la gestione degli incidenti.
4. Svolgimento del ruolo di consulenti tecnici nei seguenti ambiti:
 - a) architettura basata su soluzioni cloud ibride che combinano servizi di cloud pubblico e di cloud «on-premises» nel settore dell'infrastruttura, dell'accesso remoto, dei servizi di rete e dei servizi di sicurezza della rete;
 - b) servizi di rete e telecomunicazioni, tra cui servizi di videoconferenza e telefonia;
 - c) automazione delle infrastrutture e servizi di distribuzione continua del software.
5. Partecipazione alla definizione e al test di prodotti di architettura d'impresa, al piano di continuità operativa (BCP) e alle procedure di disaster recovery (DRP).
6. Assistenza per quanto riguarda la progettazione, l'attuazione e il funzionamento di principi e servizi di DevSecOps (development, security and operations), in particolare le pipeline di integrazione, fornitura e distribuzione continua nonché l'automazione delle infrastrutture.
7. Sostegno alla progettazione e conduzione dell'attuazione delle politiche in materia di sicurezza delle informazioni d'impresa e dei quadri di continuità operativa per i servizi di infrastruttura informatica o i sistemi informatici.
8. Assistenza nella gestione del ciclo di vita informatico e tecnico delle componenti fisiche e virtuali, anche per quanto riguarda l'acquisizione di sistemi e componenti informatici e la necessaria integrazione e personalizzazione.
9. Osservazione e utilizzo delle tecnologie emergenti delle tecnologie emergenti.

Settore 2 — Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing

1. Partecipazione a gruppi e attività connessi a progetti.
2. Realizzazione di prototipi, sviluppo, valutazione, attuazione, convalida, controllo della qualità, test, distribuzione, manutenzione e amministrazione di soluzioni/servizi nell'ambito di diverse architetture e ambienti (client-server, multilivello, pacchetti di software, software per applicazioni mobili o orientato al web e soluzioni open source).
3. Supervisione, supporto e monitoraggio delle prestazioni delle attività riguardanti l'architettura, la distribuzione, la manutenzione (correttiva, curativa, evolutiva, preventiva), il funzionamento e l'integrazione di infrastrutture, servizi e soluzioni.
4. Attuazione delle politiche di sicurezza relative a tali servizi e formulazione di proposte per la loro evoluzione al fine di adeguarli tempestivamente ad esigenze operative in continua mutazione.
5. Osservazione delle tecnologie emergenti.
6. Gestione dei servizi di supporto per l'ambiente di lavoro digitale (attuazione, funzionamento, miglioramento e progetti) e in particolare:
 - a) assistere il gestore dei servizi relativi all'ambiente di lavoro digitale e i superiori gerarchici nella programmazione, organizzazione, definizione delle priorità e rendicontazione in merito al corretto funzionamento del servizio di assistenza tecnica, anche mediante il coordinamento del gruppo incaricato dei seguenti processi chiave ITIL: gestire incidenti, provvedere al monitoraggio e alla gestione degli eventi e al trattamento delle domande;
 - b) coordinare e supervisionare le attività del servizio di assistenza tecnica nelle due linee di gestione dei processi e dei centri di competenze tecniche nell'ambito dei servizi relativi all'ambiente di lavoro digitale. Il servizio di assistenza tecnica è responsabile delle seguenti attività fondamentali: gestione dei contatti con i clienti, la gestione degli incidenti (1° livello), il monitoraggio e la gestione degli eventi e il trattamento delle domande;
 - c) contribuire al miglioramento e alla manutenzione di strumenti, prodotti, progetti e servizi informatici e di modelli informatici standardizzati;
8. provvedere alla comunicazione tecnica e non tecnica in merito alle attività connesse ai servizi relativi all'ambiente di lavoro digitale per gli utenti finali e le altre parti interessate;
9. assicurare la gestione del ciclo di vita delle risorse informatiche dell'ambiente di lavoro digitale e segnatamente:
 - a) il coordinamento con terzi;
 - b) la convalida delle domande degli utenti finali conformemente a documenti specifici quali le politiche di assegnazione e le regole di gestione di tutte le risorse informatiche, anche per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza informatica;
 - c) la gestione dell'installazione, del trasferimento e della sostituzione dell'attrezzatura informatica;
10. provvedere alla gestione, alla manutenzione e al supporto di soluzioni di gestione endpoint multiplatforma (come Intune o Workspace ONE);
11. provvedere alla realizzazione/manutenzione di soluzioni di gestione dei dispositivi (gestione della mobilità a livello di impresa (EMM), alla gestione dei dispositivi mobili (MDM) o alla gestione unificata degli endpoint (UEM)] e/o di soluzioni di suite di cloud collaboration;
12. assicurare l'integrazione di soluzioni relative all'ambiente di lavoro digitale su cloud e all'automazione d'ufficio con l'ambiente informatico in loco, anche per quanto riguarda il controllo dell'accesso, la rendicontazione e l'analisi e la compatibilità mobile.

Settore 3 — Sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale

Tra i principali compiti nel settore dello sviluppo, della configurazione, del test, del funzionamento e della manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf figurano i seguenti:

1. Gestione di progetti: assistenza in fase di analisi, elaborazione delle proposte, progettazione, stima dei costi, individuazione e acquisizione delle risorse necessarie, programmazione di attività, follow-up dell'attuazione, gestione dei cambiamenti e rendicontazione.

2. Partecipazione a gruppi e attività connessi a progetti.
3. Analisi funzionale e tecnica (descrizione delle esigenze, analisi dei processi operativi, specifiche funzionali e tecniche), progettazione di architetture software, di database e di applicazioni per le nuove applicazioni informatiche e di soluzioni off-the-shelf per diversi tipi di utenti nel contesto di tecnologie avanzate.
4. Realizzazione di prototipi, sviluppo, test, distribuzione, controllo della qualità, manutenzione, amministrazione e funzionamento di sistemi informatici nell'ambito di diverse architetture e ambienti (client-server, multilivello, pacchetti di software, software per applicazioni mobili o orientato al web):
 - a) gestione, manutenzione, evoluzione e supporto per l'ambiente dell'utente;
 - b) gestione di progetti, osservazione delle tecnologie emergenti e attuazione di soluzioni;
 - c) agevolazione dell'integrazione di applicazioni informatiche in settori funzionali;
 - d) assistenza agli utenti.
5. Fornitura di assistenza agli utenti (helpdesk) e gestione di servizi informatici (manutenzione evolutiva, configurazione).
6. Assistenza nell'attuazione di soluzioni che utilizzano tecnologie cloud e edge, containerizzazione e altre tecnologie di virtualizzazione dei software.
7. Assistenza nel monitoraggio dei costi, dei tempi e delle risorse utilizzate.
8. Assistenza nella gestione delle procedure di controllo del cambiamento.
9. Assistenza nell'osservazione delle tecnologie emergenti e nella valutazione delle tecnologie.

I compiti nel settore della gestione dei dati, dell'analisi dei dati e dell'intelligenza artificiale comprendono principalmente:

1. assistenza per quanto riguarda la concettualizzazione (modelli di dati, componenti architettoniche e elementi costitutivi), l'analisi, le proof of concept, la supervisione tecnica e amministrativa nei settori dell'intelligenza artificiale, machine learning (deep learning), la scienza dei dati, l'analisi avanzata dei dati, la stima dei modelli di dati, la convalida e la qualità dei dati;
2. assistenza per quanto riguarda l'analisi, la valutazione e la gestione dei big data, dei dati geospaziali, delle informazioni non strutturate, della classificazione automatizzata dei documenti e delle banche dati di riferimento;
3. sviluppo, attuazione e manutenzione di data warehouse, sistemi documentali, sistemi di business intelligence e sistemi informatici compreso il trattamento di metadati, nonché analisi e valutazione dell'affidabilità, della qualità e solidità dei dati;
4. assistenza alla gestione dei dati, delle informazioni e della conoscenza: concezione, integrazione e attuazione mediante l'uso di dati aperti collegati e tecnologie semantiche, ontologie, norme relative ai metadati, banche dati di riferimento, thesauri multilingue e tassonomie;
5. creazione, sviluppo e attuazione di soluzioni di analisi avanzata dei dati e di intelligenza artificiale, soluzioni di integrazione dei dati, data lake, miglioramento degli algoritmi di machine learning (deep learning);
6. assistenza in fase di elaborazione di strategie di governance dei dati, diffusione dei dati e nelle strategie, norme e orientamenti di convalida dei dati;
7. attuazione di misure di protezione dei dati, misure di sicurezza dei dati e controllo della divulgazione.

Settore 4 — Sicurezza delle TIC

1. Gestione di progetti: assistenza in fase di analisi, elaborazione delle proposte, progettazione, stima dei costi, individuazione e acquisizione delle risorse necessarie, attività di programmazione, follow-up dell'attuazione, gestione dei cambiamenti e rendicontazione.
2. Partecipazione a gruppi e attività connessi a progetti.
3. Assistenza in fase di concettualizzazione, analisi, fornitura e supporto dei servizi della squadra di pronto intervento informatico (CERT).

4. Contributo alla definizione di quadri di sicurezza informatica e sostegno al miglioramento dei processi di sicurezza informatica e di gestione dei rischi.
5. Assistenza allo sviluppo, alla revisione e al miglioramento dei modelli di maturità delle capacità/competenze per la valutazione della sicurezza informatica, della cibersicurezza e della gestione dei rischi informatici.
6. Assistenza allo studio e allo sviluppo di applicazioni dell'intelligenza artificiale e del machine learning nel settore della sicurezza informatica, della cibersicurezza e della gestione dei rischi per la sicurezza informatica.
7. Assistenza dello sviluppo e dell'evoluzione dell'architettura della sicurezza informatica e della sua integrazione nel ciclo di vita dei sistemi informatici; in tale contesto, assistenza in fase di progettazione dell'architettura di sicurezza, assistenza ai fini dell'analisi, della redazione tecnica, politica e giuridica e dell'attuazione di controlli di sicurezza adeguati al livello di rischio valutato.
8. Assistenza ai fini dell'individuazione, della valutazione e dell'integrazione di prodotti per la sicurezza informatica in cui rientrano anche specifici compiti volti allo sviluppo o al miglioramento dei relativi strumenti di sicurezza informatica.
9. Assistenza in fase di sviluppo e di miglioramento di strumenti di gestione dei rischi per la sicurezza informatica, anche per quanto riguarda il tracciamento e la valutazione dell'attuazione e dell'esecuzione dei controlli di sicurezza delle TIC.
10. Assistenza nell'uso dell'intelligenza artificiale per la sicurezza informatica.
11. Assistenza nell'integrazione della sicurezza informatica in tutto il ciclo di vita dei sistemi informatici basati sul cloud.
12. Programmazione (programmazione sicura), revisione del codice, crittografia e sistemi e prodotti di gestione delle chiavi crittografiche.
13. Assistenza in materia di valutazione periodica della sicurezza, analisi dei rischi, test di sicurezza informatica, test di penetrazione, gestione delle vulnerabilità della sicurezza informatica, indagini in materia di incidenti e gestione dell'identità e dell'accesso.
14. Contributo a monitoraggio e rilevamento, individuazione di minacce, risposta e analisi degli incidenti, analisi forense e ingegneria delle operazioni di sicurezza.
15. Assistenza in fase di progettazione e attuazione di misure di sensibilizzazione in materia di sicurezza informatica e di valutazione e miglioramento delle formazioni in materia di sicurezza informatica.
16. Partecipazione a gruppi di lavoro funzionali e tecnici, valutazione di proposte tecniche, verifica del rispetto delle norme in materia di sicurezza e dell'applicazione delle migliori prassi.

Fine dell'ALLEGATO I, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO II

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI CONCORSI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle procedure di selezione organizzate dall'EPSO, tutti i riferimenti ai candidati sono da intendersi sempre come riferimenti a persone di qualsiasi sesso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutti convocati alla fase successiva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti nell'elenco di riserva.

1. CHI PUÒ CANDIDARSI

1.1. Condizioni generali e condizioni specifiche

Le condizioni generali e specifiche per ogni settore e profilo (comprese quelle relative alle conoscenze linguistiche) sono indicate nella sezione «Condizioni di ammissione».

Le condizioni specifiche relative alle qualifiche, all'esperienza professionale e alla conoscenza delle lingue variano a seconda del profilo richiesto. Nell'atto di candidatura occorre fornire quante più informazioni possibile in merito alle qualifiche e all'esperienza professionale (se richiesta) **attinenti alle funzioni da svolgere**, come descritto nella sezione «Condizioni di ammissione» del presente bando.

- a) **Diplomi e/o certificati:** i diplomi, sia quelli rilasciati in Stati dell'UE che quelli rilasciati in Stati non appartenenti all'UE, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, ad esempio il ministero dell'Istruzione di uno Stato membro. A questo riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto della diversa organizzazione dei sistemi d'istruzione.

Per gli studi superiori e la formazione tecnica, professionale o specialistica, occorre precisare le materie di studio, la durata degli studi e se il corso seguito era a tempo pieno, a tempo parziale o un corso serale.

- b) **L'esperienza professionale** (se richiesta) sarà presa in considerazione solo se attinente alle funzioni da svolgere e se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio; nonché
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali:** se sono retribuiti;
 - **servizio di leva obbligatorio:** se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio di leva obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
 - **congedo di maternità/paternità/adozione:** se è coperto da un contratto di lavoro;
 - **dottorato:** per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito; nonché
 - **lavoro a tempo parziale:** calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

1.2. Documenti giustificativi

In ognuna delle fasi della procedura di selezione i candidati devono presentare un documento ufficiale comprovante la cittadinanza, quale il passaporto o la carta d'identità, che deve essere valido alla data di scadenza dell'iscrizione al concorso (ovvero alla data di scadenza del termine per la presentazione della prima parte dell'atto di candidatura, se l'atto di candidatura è suddiviso in 2 parti).

Tutti i periodi di attività professionale devono essere attestati dai seguenti documenti originali o dalle relative fotocopie autenticate:

- **attestati degli ex datori di lavoro e dell'attuale datore di lavoro** comprovanti la natura e il livello delle mansioni svolte e le date di inizio e di fine del rapporto di lavoro; gli attestati devono riportare l'intestazione ufficiale e il timbro della società nonché il nome e la firma del responsabile; oppure
- **il contratto o i contratti di lavoro più la prima e l'ultima busta paga** con una descrizione particolareggiata delle funzioni svolte;
- per le attività professionali non salariate (lavori autonomi, libere professioni ecc.), **fatture o buoni d'ordine** nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente;
- (nel caso di concorsi per interpreti di conferenza per i quali è richiesta un'esperienza professionale) documenti attestanti **il numero di giorni lavorati e le lingue di lavoro** (lingua di partenza e di arrivo) utilizzate specificamente nell'interpretazione di conferenze.

In generale, non sono richiesti documenti giustificativi per comprovare la conoscenza delle lingue, tranne per determinati concorsi per linguisti o per profili specialistici.

Ai candidati può essere chiesto di fornire informazioni supplementari o altri documenti in qualsiasi fase della procedura. L'EPSO informerà i candidati in merito ai documenti giustificativi da fornire e al momento in cui presentarli.

1.3. Pari opportunità e misure ragionevoli

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la convalida della candidatura, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni di contatto indicate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

In caso di problemi di accessibilità, o per ottenere maggiori informazioni, si prega di contattare l'Unità «EPSO ACCESSIBILITY»:

— all'indirizzo di posta elettronica EPSO-accessibility@ec.europa.eu; oppure

— per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles
BELGIO

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare i candidati e selezionare i migliori in base alle loro competenze, capacità e qualifiche secondo le condizioni stabilite nel bando di concorso. I suoi membri determinano il livello di difficoltà delle prove del concorso e ne convalidano il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

Al fine di assicurare l'indipendenza della commissione giudicatrice, è tassativamente vietato ai candidati o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare i membri della commissione giudicatrice, salvo in caso di prove che richiedano un'interazione diretta tra i candidati e la commissione.

I candidati che intendano far valere il loro punto di vista o i loro diritti devono farlo per iscritto. La corrispondenza all'attenzione della commissione giudicatrice deve essere inviata all'EPSO che provvederà a inoltrarla alla commissione giudicatrice. Qualsiasi intervento diretto o indiretto dei candidati che non si attenga a questa procedura è vietato e può comportare l'esclusione dal concorso.

In particolare, l'esistenza di legami familiari o di un legame gerarchico tra i candidati e i membri della commissione giudicatrice costituisce conflitto d'interessi. I membri della commissione giudicatrice sono tenuti a dichiarare all'EPSO tali situazioni non appena ne vengano a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascuna di queste situazioni e prenderà le misure opportune. La mancata osservanza delle regole di cui sopra potrebbe comportare l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei membri della commissione giudicatrice e l'esclusione dei candidati dal concorso (si veda il punto 4.4).

Il nome dei membri della commissione giudicatrice viene pubblicato sul sito Internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu) prima dell'inizio delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

3. COMUNICAZIONI

3.1. Comunicazioni tra l'EPSO e i candidati

I candidati devono consultare il proprio account EPSO **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento del concorso. Se un problema tecnico dipendente dall'EPSO impedisce ai candidati di svolgere queste verifiche, essi devono segnalarlo immediatamente all'EPSO esclusivamente tramite il sito dell'EPSO: https://epso.europa.eu/help_it.

L'EPSO si riserva il diritto di non fornire informazioni che siano già chiaramente indicate nel presente bando di concorso, nei suoi allegati e nel sito Internet dell'EPSO, comprese quelle riportate nella rubrica «Domande frequenti».

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza relativa a un determinato atto di candidatura il proprio **nome e cognome** (come riportati nel loro account EPSO), il **numero di candidatura e il numero di riferimento della procedura di selezione**.

L'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

I candidati godono di specifici diritti di accesso a determinate informazioni che li riguardano personalmente, concessi ai sensi dell'obbligo di motivazione, per consentire di presentare ricorso contro decisioni di rifiuto.

L'obbligo di motivazione deve tener conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, al fine di garantire l'indipendenza di quest'ultima e l'obiettività della selezione. Ne consegue che per motivi di riservatezza non possono essere rese pubbliche le posizioni assunte dai componenti della commissione giudicatrice in relazione alla valutazione individuale o comparativa dei candidati.

I diritti di accesso sono diritti specifici dei candidati di un concorso generale e la normativa sull'accesso del pubblico ai documenti può non dare luogo a diritti maggiori di quelli specificati nella presente sezione.

3.2.1. Pubblicazione automatica

Al termine di ciascuna fase della procedura di selezione organizzata per un determinato concorso, ciascun candidato riceverà automaticamente, mediante il proprio account EPSO, le seguenti informazioni:

- **test a scelta multipla su computer:** i risultati conseguiti e una griglia che mostra, con indicazione del numero/della lettera di riferimento, le risposte selezionate dal candidato e le risposte corrette. L'accesso agli **enunciati delle domande e delle risposte è espressamente escluso**;
- **ammissione:** se il candidato è stato ammesso; in caso di non ammissione, le condizioni di ammissione che non sono state soddisfatte dal candidato;
- **valutazione dei talenti (Talent Screener):** i risultati conseguiti e una griglia con il coefficiente di ponderazione delle domande, i punti attribuiti a ciascuna risposta e il punteggio totale del candidato;
- **test preliminari:** i risultati conseguiti dal candidato;
- **prove intermedie:** i risultati conseguiti dai candidati non ammessi alla fase successiva;
- **Assessment center/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati, il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

Di norma, l'EPSO non mette a disposizione dei candidati i testi originali perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito se:

- le prove si sono concluse;
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati; nonché
- i testi originali non sono destinati a essere riutilizzati in futuri concorsi.

3.2.2. Informazioni fornite su richiesta

È possibile richiedere una copia **non corretta** delle proprie risposte alle prove scritte il cui contenuto **non sia destinato a essere riutilizzato** in concorsi futuri. Ciò esclude esplicitamente le risposte alle prove e-tray e agli studi di caso.

Le prove corrette del concorso e i dati relativi ai punteggi assegnati sono vincolati dalla segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e **non saranno resi noti**.

L'EPSO si adopera per mettere a disposizione dei candidati quante più informazioni possibili, nel rispetto dell'obbligo di motivazione, della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e delle norme in materia di protezione dei dati personali. Tutte le richieste di informazioni saranno valutate alla luce degli obblighi suddetti.

Le richieste di informazioni devono essere trasmesse mediante la pagina web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) entro 10 giorni di calendario dal giorno in cui i risultati sono stati pubblicati sull'account EPSO dei candidati.

4. MEZZI DI RICORSO E PROBLEMI

4.1. Problemi tecnici e organizzativi

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato rileva un problema tecnico o organizzativo grave, **deve informarne l'EPSO esclusivamente** tramite il suo sito Internet (https://epso.europa.eu/help_it), al fine di consentirci di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza il proprio **nome e cognome** (come riportato nell'account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

Se il problema si verifica in un centro di test o durante le «prove a distanza», si deve:

- avvisare immediatamente il personale incaricato della vigilanza in modo che possa essere individuata una soluzione; Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, nonché
- contattare l'EPSO non oltre 3 giorni di calendario dopo il test tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) fornendo una breve descrizione del problema.

Se il problema si verifica al di fuori dei centri di test (ad esempio nella fase di prenotazione dei test o nel caso di problemi tecnici durante una prova a distanza prima di essere collegati con il personale incaricato della sorveglianza), occorre seguire le istruzioni riportate nel proprio account EPSO e sul sito Internet dell'EPSO oppure contattare immediatamente l'EPSO tramite il suo sito Internet (https://epso.europa.eu/help_it).

Se il problema riguarda la procedura di iscrizione al concorso, i candidati devono contattare l'EPSO immediatamente, e in ogni caso prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it). È probabile che alle domande inviate meno di 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature non possa essere data risposta prima della scadenza del termine.

4.2. Procedimento di riesame interno

4.2.1. Errori nelle domande dei test a scelta multipla su computer

La base di domande utilizzata per i test a scelta multipla su computer è sottoposta a continui e approfonditi controlli di qualità da parte dell'EPSO e delle commissioni giudicatrici.

Se un candidato ritiene che una o più domande dei test a scelta multipla su computer contengano un errore tale da compromettere la capacità di rispondervi, può chiedere che la commissione giudicatrice riesamini la domanda o le domande in questione (nel quadro della procedura di «neutralizzazione»).

Nel corso di questa procedura la commissione giudicatrice può decidere di annullare la domanda erronea e suddividere i punti ad essa destinati tra le domande restanti del test. La ridistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.

Modalità per presentare reclami relativi ai test a scelta multipla su computer:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO **unicamente tramite il sito web dell'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **3 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno presi in considerazione i reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non descrivano chiaramente la domanda o le domande contestate e il presunto errore.

In particolare, i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione e che non specificano chiaramente quale sia il problema, non saranno presi in considerazione.

La stessa procedura di revisione si applica agli eventuali errori rilevati nella prova e-tray.

4.2.2. *Domande di riesame*

Un candidato può chiedere il riesame di qualsiasi **decisione** adottata dalla commissione giudicatrice o dall'EPSO che determini i risultati e/o l'ammissione o l'esclusione relativamente alla fase successiva del concorso.

Le domande di riesame possono basarsi su:

- un'irregolarità materiale nella procedura di concorso e/o
- l'inosservanza, da parte della commissione giudicatrice o dell'EPSO, dello statuto dei funzionari, del bando di concorso, dei suoi allegati e/o della giurisprudenza.

Si sottolinea che i candidati non sono autorizzati a contestare la validità della valutazione espressa dalla commissione giudicatrice in merito alla qualità dei risultati conseguiti in una prova o alla pertinenza delle qualifiche e dell'esperienza professionale. La valutazione costituisce un giudizio di valore espresso dalla commissione e il fatto di essere in disaccordo non prova che sia stato commesso un errore. Le richieste di riesame presentate su tale base non avranno esito positivo.

Modalità per le richieste di riesame:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** a decorrere dalla data in cui la decisione contestata è stata pubblicata nel proprio account EPSO;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'EPSO invierà una conferma del ricevimento. L'organo che aveva adottato la decisione contestata (l'EPSO o la commissione giudicatrice) esaminerà la richiesta e fornirà al candidato una risposta motivata il più rapidamente possibile.

Se l'esito è positivo, il candidato sarà reinserito nel concorso alla fase in cui era stato escluso, indipendentemente da quanto sia avanzato il concorso nel frattempo.

4.3. Altri mezzi di ricorso

4.3.1. Reclami amministrativi

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un reclamo al direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina.

Possono presentare un reclamo contro una decisione, o la mancata adozione di una decisione, che incida in modo diretto e immediato sul loro status giuridico di candidati solo se le norme che disciplinano la procedura di selezione sono state palesemente violate. **Il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso dalla commissione giudicatrice** (si veda il punto 4.2.2).

Modalità per i reclami amministrativi:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **termine:** entro **tre mesi** dalla data di notifica della decisione contestata o dalla data in cui la decisione avrebbe dovuto essere adottata;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

I reclami ricevuti dopo la scadenza dei termini stabiliti non saranno presi in considerazione.

4.3.2. Ricorsi giurisdizionali

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale al Tribunale, in base all'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e all'articolo 91 dello statuto dei funzionari.

Un ricorso giurisdizionale contro una decisione dell'EPSO e non della commissione giudicatrice potrà essere accolto dal Tribunale solo dopo che sia stato presentato un reclamo amministrativo, in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari (si veda la sezione 4.3.1). Ciò vale in particolare per le decisioni concernenti i criteri generali di ammissibilità che sono adottate dall'EPSO e non dalla commissione giudicatrice.

Modalità per i ricorsi giurisdizionali:

- **procedura:** consultare il sito del Tribunale (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Mediatore europeo

Tutti i cittadini dell'UE e coloro che vi risiedono possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si vedano i punti da 4.1 a 4.3).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore:

- **procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno risposto ad alcuna delle domande del Talent Screener;

- non hanno rispettato le condizioni e le modalità previste per le prove organizzate a distanza;
- non hanno prenotato l'appuntamento per uno o più test o non si sono presentati per sostenerlo/i;
- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura le lingue indicate nel presente bando di concorso o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per queste lingue;
- hanno tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interessi con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quelle specificate nel presente bando di concorso (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi); e/o
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

Inoltre, se i candidati non hanno partecipato al test di connessione, ma hanno successivamente partecipato ad alcune prove a distanza incontrando problemi di connessione, l'EPSO si riserva il diritto di non riprogrammare la prova.

Chi si candida a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'UE deve dare prova della massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzione o può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

5. NULLA OSTA DI SICUREZZA

Il personale che tratta informazioni sensibili e classificate che esigono un elevato grado di riservatezza (informazioni classificate UE) deve essere in possesso del nulla osta di sicurezza del livello adeguato ⁽¹⁾. Ciò potrebbe implicare che, come prerequisito per l'assunzione in determinati posti, ai candidati idonei possa essere chiesto di sottoporsi alla procedura per il rilascio del nulla osta di sicurezza, che sarà effettuata dall'autorità nazionale competente dello Stato membro di cui hanno la cittadinanza.

Si consiglia alle persone interessate di informarsi sulla procedura prima di candidarsi al concorso.

Tale requisito sarà chiaramente indicato nell'avviso di posto vacante relativo al posto in questione.

6. PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali sono trattati in conformità al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾.

Si veda anche l'informativa sulla privacy riguardante la protezione dei dati nel quadro di un concorso generale ⁽³⁾.

Fine dell'ALLEGATO II, cliccare qui per tornare al testo principale.

⁽¹⁾ Di conseguenza, per determinati posti, può essere chiesto che i vincitori di un concorso siano in possesso di un nulla osta di sicurezza del personale valido oppure siano in condizione di ottenerlo in tempo utile.

⁽²⁾ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_it

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE (STATI MEMBRI E REGNO UNITO) E PER GRADO CORRISPONDENTI, IN LINEA DI MASSIMA, A QUELLE RICHIESTE NEI BANDI DI CONCORSO

Cliccare qui per una versione di tali esempi di facile lettura.

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno 3 anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Fine dell'ALLEGATO III, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO IV

TALENT SCREENER: CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

A. Criteri di selezione per il «Talent screener»

Nella fase del «Talent screener» del concorso, la commissione giudicatrice applicherà i seguenti criteri di selezione.

Settore 1 — Infrastrutture TIC, cloud, reti e middleware

1. Esperienza professionale nell'assistenza a progettazione, attuazione e funzionamento di servizi di centri dati in modalità classica e/o orientata al cloud, ad esempio strutture fisiche per centri dati, risorse e cablaggio, sistemi operativi, servizi di piattaforma di calcolo, container, software di orchestrazione dei container, software di virtualizzazione, server, immagazzinamento dei dati nelle banche dati e gestione degli stessi, archiviazione e gestione di banche dati, sistemi di backup, sistemi di archiviazione, servizi di infrastruttura per applicazioni, pipeline di distribuzione di software, sviluppo e funzionamento (DevOps), software di automazione.
2. Esperienza professionale nell'ambito delle tecnologie connesse al settore dell'infrastruttura per applicazioni/middleware, ad esempio sistemi di gestione di banche dati e/o sistemi di gestione dei contenuti e server per applicazioni.
3. Esperienza professionale nell'assistenza nel settore delle infrastrutture e dei servizi cloud pubblici e privati, compresa l'integrazione cloud.
4. Esperienza professionale nell'assistenza nel settore delle infrastrutture di rete: reti geografiche (WAN) metropolitane e continentali, reti locali (LAN), router, firewall, punti di accesso, server proxy ecc.
5. Esperienza professionale nell'assistenza nel settore dei servizi di telecomunicazione, compresi servizi di comunicazione unificati, videoconferenze, servizi multimediali e di streaming, gestione dell'autenticazione, dell'identità e dell'accesso.
6. Esperienza professionale nell'assistenza alla gestione di progetti e/o servizi nel settore della gestione dei centri dati, in particolare per quanto riguarda la redazione di specifiche tecniche informatiche e/o la documentazione informatica.
7. Esperienza professionale nell'assistenza per la gestione di contratti di servizio in uno o più settori dei servizi dei centri dati.
8. Esperienza professionale in materia di quadri/servizi di sicurezza delle informazioni e della loro applicazione su reti, telecomunicazioni, videoconferenze, servizi multimediali e di streaming in relazione a centri dati, comprese soluzioni di accesso remoto.
9. Esperienza professionale nelle tecnologie emergenti come l'automazione robotica dei processi, la blockchain, la realtà virtuale, la realtà aumentata, l'Internet delle cose e il calcolo ad alte prestazioni.
10. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi.

Settore 2 — Ambiente di lavoro digitale, automazione d'ufficio e mobile computing

1. Esperienza professionale nell'assistenza in fase di definizione delle esigenze operative e di sicurezza, nelle politiche di governance, nella progettazione, nella valutazione, nello sviluppo e nelle procedure per soluzioni/servizi nell'ambito di progetti su vasta scala, ad esempio per quanto riguarda settori come l'automazione d'ufficio, il consolidamento dell'infrastruttura informatica e il mobile computing, compresi videoconferenze e streaming.
2. Esperienza professionale nell'assistenza alla realizzazione di prototipi, alla realizzazione/integrazione (anche per quanto riguarda l'attuazione di politiche di sicurezza), al funzionamento, al monitoraggio delle prestazioni e alle infrastrutture e alle soluzioni di sostegno in progetti su vasta scala relativi all'ambiente di lavoro digitale, all'automazione d'ufficio e al mobile computing, anche per le videoconferenze e lo streaming.
3. Esperienza professionale nell'assistenza per quanto riguarda la gestione dell'evoluzione dei servizi per adeguarsi alle nuove esigenze aziendali e alle tecnologie emergenti, ad esempio la transizione verso il cloud.
4. Esperienza professionale nel coordinare, organizzare, definire priorità, redigere relazioni e supervisionare le attività di un servizio di assistenza, ad esempio per quanto riguarda i contatti con i clienti, la gestione degli incidenti (1° livello), il monitoraggio e la gestione degli eventi e il trattamento delle domande.

5. Esperienza professionale nell'assicurare la gestione del ciclo di vita delle risorse informatiche dell'ambiente di lavoro digitale.
6. Esperienza professionale nell'assistenza in materia di manutenzione (correttiva, curativa, evolutiva, preventiva) degli ambienti di lavoro digitali, dell'automazione d'ufficio e del mobile computing, anche per le videoconferenze e lo streaming.
7. Esperienza professionale nell'assistenza in materia di soluzioni di gestione dei dispositivi (gestione della mobilità a livello di impresa (EMM), gestione dei dispositivi mobili (MDM) o gestione unificata degli endpoint (UEM)] e/o soluzioni di suite di cloud collaboration.
8. Esperienza professionale in prodotti software open source relativi all'ambiente di lavoro digitale, all'automazione d'ufficio e al mobile computing.
9. Certificazione in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi.

Settore 3 — Sviluppo/configurazione, test, funzionamento e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni standard; Gestione dei dati, analisi dei dati e intelligenza artificiale

1. Esperienza professionale nell'assistenza in materia di progetti e servizi connessi all'analisi delle esigenze e dei processi delle imprese, alla modellizzazione, alla progettazione funzionale, all'architettura di soluzioni software, all'elaborazione di specifiche tecniche, alla stima, pianificazione e assegnazione delle risorse.
2. Esperienza professionale nello sviluppo di software interni o nella configurazione di software off-the-shelf, compresa l'installazione di software, la redazione della documentazione di progetto e la gestione del cambiamento.
3. Esperienza professionale nelle politiche di test e distribuzione del software e nella garanzia della qualità, ad esempio per quanto riguarda la pianificazione, lo sviluppo e il coordinamento delle attività di test, l'attenuazione del rischio, la convalida dei test di funzionalità, usabilità, sicurezza, mobilità, prestazioni ed ergonomia.
4. Esperienza professionale nell'assistenza in materia di gestione e manutenzione di applicazioni informatiche e soluzioni off-the-shelf.
5. Esperienza professionale nel fornire assistenza agli utenti (helpdesk) e nella gestione di servizi informatici.
6. Esperienza professionale in tecnologie cloud e edge e containerizzazione connessa allo sviluppo/alla configurazione di software.
7. Esperienza professionale in servizi di dati e gestione di dati.
8. Esperienza professionale nell'assistenza in fase di progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione di infrastrutture di big data mediante ricorso a tecnologie recenti.
9. Esperienza professionale in materia di analisi dei dati, gestione di big data e informazioni non strutturate e uso di strumenti, metodi, quadri e tecnologie avanzati.
10. Certificazione nei settori del test del software e della garanzia della qualità, in metodologia di gestione dei progetti e/o dei servizi, in scienza dei dati o intelligenza artificiale.

Settore 4 — Sicurezza delle TIC

1. Esperienza professionale nell'assistenza in fase di progettazione, analisi, redazione tecnica e giuridica e attuazione di controlli della sicurezza informatica adeguati al livello di rischio valutato (compresa la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza) e in campagne e misure di sensibilizzazione in materia di cibersicurezza.
2. Esperienza professionale nell'assistenza per individuare, valutare e proporre nuovi prodotti per la sicurezza informatica per rispondere a specifiche esigenze di sicurezza informatica.
3. Esperienza professionale nell'assistenza allo sviluppo, al funzionamento e al miglioramento continuo dei sistemi di gestione dei rischi per la sicurezza informatica e delle corrispondenti norme internazionali e migliori pratiche e metodologie di valutazione del rischio, compresa la rendicontazione per i portatori di interessi e i dirigenti.
4. Esperienza professionale nell'assistenza in materia di valutazione periodica della sicurezza, test di sicurezza informatica, test di penetrazione, risposta e analisi in materia di incidenti di sicurezza informatica, analisi forense, gestione delle vulnerabilità e gestione dell'identità e dell'accesso.

5. Esperienza professionale nell'assistenza per quanto riguarda applicazioni di intelligenza artificiale per la sicurezza informatica.
6. Esperienza professionale nell'assistenza nel settore della programmazione sicura, della revisione del codice, della crittografia e dei sistemi e prodotti di gestione delle chiavi crittografiche.
7. Esperienza professionale nell'assistenza nell'ambito dello sviluppo e dell'applicazione di modelli di maturità delle competenze per la cibersicurezza, la sicurezza informatica e/o la gestione dei rischi per la sicurezza.
8. Esperienza professionale nell'assistenza nell'ambito dell'integrazione e applicazione della sicurezza informatica in tutto il ciclo di vita dei sistemi informatici basati sul cloud.
9. Certificazione in sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni o della cibersicurezza, come ISO27001:2013 o ISO27032:2012, nel settore della gestione dei rischi per la sicurezza informatica, della sicurezza del cloud, della scienza forense, della risposta agli incidenti di sicurezza, del monitoraggio della sicurezza, dei test di penetrazione, dello sviluppo dell'architettura di sicurezza, della gestione di progetti e/o della gestione di servizi.

B. Procedura

B.1. Determinazione dell'ordine di valutazione delle domande

1. Al momento di compilare la sezione «Esperienza professionale» del modulo di candidatura, le candidate e i candidati dovranno indicare per ogni singola voce la percentuale di tempo dedicato a uno o più «compiti» di un determinato elenco che rispecchia in larga misura i criteri di selezione elencati nella sezione A. Ciò consentirà di calcolare la durata complessiva dell'esperienza (in giorni) relativamente a un determinato compito.
2. La commissione giudicatrice assegnerà a ciascun compito e a ciascuna domanda del Talent screener (cfr. la sezione B.2, punto 1) un coefficiente di ponderazione che riflette la loro rilevanza (da 1 a 3).
3. Il numero complessivo di giorni dedicati a un determinato compito (cfr. il precedente punto 1) sarà poi moltiplicato per il coefficiente correttore attribuito a tale compito dalla commissione giudicatrice. Ciò porterà, per ciascun/a candidato/a, a un punteggio relativo a ciascun singolo compito e a un punteggio totale relativo a tutti i compiti considerati complessivamente.
4. Verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dei punteggi complessivi dei candidati/delle candidate.
5. I punteggi e la graduatoria stabiliti conformemente alla presente sezione non saranno presi in considerazione per decidere chi possa passare alla fase successiva del concorso. La decisione relativamente ai candidati/alle candidate da convocare alla fase successiva del concorso è presa dalla commissione giudicatrice esclusivamente sulla base dei punteggi ponderati attribuiti conformemente alla sezione B.2.

B.2. Selezione dei candidati mediante il Talent screener

1. Nel compilare la sezione «Talent screener» del modulo di candidatura, tutti coloro che si candidano dovranno rispondere alla stessa serie di domande e fornire le informazioni richieste. Tali domande si baseranno sui criteri di selezione elencati nella precedente sezione A. La selezione per titoli sarà effettuata utilizzando esclusivamente le informazioni fornite nella sezione del «Talent screener». I candidati/le candidate devono includere tutte le informazioni pertinenti nelle risposte della sezione del «Talent screener», anche se le stesse informazioni figuravano già in altre sezioni del modulo di candidatura. Eventuali riferimenti a documenti caricati nell'account EPSO di coloro che si candidano o altri riferimenti (per esempio link verso siti web) non saranno presi in considerazione. Sarà preso in considerazione solo il testo inserito nei campi pertinenti da coloro che si candidano in risposta alle domande della sezione del «Talent screener».
2. La commissione giudicatrice procederà — in ordine decrescente della graduatoria stabilita conformemente alla sezione B.1 — alla valutazione delle risposte fornite nella sezione del «Talent screener».
3. La commissione giudicatrice esaminerà le risposte del «Talent screener» di tutti coloro che si sono candidati e assegnerà da 0 a 4 punti a ciascuna risposta. Questi punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione fissato dalla commissione giudicatrice per ciascuna domanda del «Talent screener» (cfr. la sezione B.1 del punto 2). I punti ponderati assegnati a ogni domanda del «Talent screener» saranno infine sommati per ottenere un punteggio complessivo.
4. La commissione giudicatrice redigerà un elenco di candidate/candidati per settore in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito, come indicato al punto 3.
5. Coloro che conseguiranno i punteggi più alti saranno convocati alla fase successiva del concorso.

Fine dell'ALLEGATO IV, cliccare qui per tornare al testo principale.

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni
dell'Unione europea
L-2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT