

Gazzetta ufficiale C 220 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

66° anno
22 giugno 2023

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2023/C 220 A/01

Bando di concorso generale — EPSO/AD/402/23 — Amministratori (AD 6) nei seguenti settori:

1. Microeconomia/macroeconomia, 2. Economia finanziaria, 3. Economia industriale 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/402/23 — Amministratori (AD 6) nei seguenti settori:

1. Microeconomia/macroeconomia

2. Economia finanziaria

3. Economia industriale

(2023/C 220 A/01)

Termine per la presentazione delle candidature: 25 luglio 2023 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

INDICE

	Pagina
1. DISPOSIZIONI GENERALI	2
2. NATURA DELLE FUNZIONI	2
3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE	2
3.1. Condizioni generali	2
3.2. Condizioni specifiche: conoscenze linguistiche	2
3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali	2
4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO	4
4.1. Panoramica delle procedure concorsuali	4
4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso	4
4.3. Fasi del concorso	5
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE RAGIONEVOLI	7
ALLEGATO I — Norme generali»	8
ALLEGATO II — Funzioni tipiche	15
ALLEGATO III — Esempi di qualifiche minime	18

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire elenchi dai quali le istituzioni e le agenzie dell'Unione europea (UE) potranno attingere per l'assunzione di nuovi funzionari/nuove funzionarie da inquadrare come «**amministratori**» (**grado AD 6**).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati, incluso l'allegato I «Norme generali» costituiscono il quadro giuridicamente vincolante della procedura di concorso.

Numero di posti disponibili:

Settore 1	Microeconomia/macroeconomia	300
Settore 2	Economia finanziaria	348
Settore 3	Economia industriale	322

Il presente bando di concorso generale riguarda **tre settori**. È **consentito 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.

L'EPSO si impegna ad usare, per quanto possibile, un linguaggio inclusivo e neutrale dal punto di vista del genere. Qualsiasi riferimento a una persona di un determinato genere deve essere inteso anche come riferimento a una persona di qualsiasi altro genere.

2. NATURA DELLE FUNZIONI

Per ulteriori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere si consulti l'allegato II.

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 candidarsi bisogna:

- 1) godere dei diritti politici in quanto cittadini/e di uno Stato membro dell'UE;
- 2) essere in regola con le leggi nazionali applicabili in materia di obblighi militari;
- 3) offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

3.2. Condizioni specifiche: conoscenze linguistiche

Per candidarsi occorre conoscere almeno **due delle 24 lingue ufficiali dell'UE**, come specificato al punto 4.2.1.

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Si veda l'allegato III per esempi di qualifiche minime.

3.3.1. Settore 1 — Microeconomia/macroeconomia

a) Per candidarsi per il settore 1 occorre soddisfare i requisiti elencati in uno dei punti seguenti:

- i) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno tre anni**, attestata da un diploma in uno o più dei seguenti settori: economia (compresi settori quali l'econometria, l'economia applicata e l'ingegneria aziendale), finanza, matematica, statistica, fisica o ingegneria, seguita da **un'esperienza professionale pertinente di almeno quattro anni**;

Il requisito accademico di cui al presente punto si considera soddisfatto se la persona che si candida ha conseguito un diploma universitario in un altro settore, ma ha successivamente completato un ciclo di studi universitari della durata di almeno un anno ottenendo un diploma in uno dei settori elencati nel presente punto, a condizione che gli studi in questione siano considerati equivalenti a studi universitari di almeno tre anni (ovvero studi post laurea di riconversione professionale o equivalenti);

- ii) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno quattro anni**, attestata da un diploma in uno o più dei settori di cui al punto 3.3.1, lettera a), punto i), seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno tre anni**.

Il requisito accademico di cui al presente punto è considerato soddisfatto se il candidato è in possesso di un diploma universitario di livello superiore (laurea specialistica, master, dottorato o equivalente) in uno dei settori di cui al punto 3.3.1, lettera a), punto i), indipendentemente dal settore degli studi precedentemente completati.

- b) L'esperienza professionale di cui al punto 3.3.1, lettera a), punti i) e ii), sarà considerata pertinente se è stata acquisita presso amministrazioni nazionali o internazionali, istituzioni economiche o finanziarie, società di consulenza economica o gruppi di riflessione economici, istituti universitari o altri istituti di ricerca ed è direttamente collegata alla natura di **almeno due funzioni del settore 1**, di cui all'allegato II del presente avviso.

3.3.2. Settore 2 — Economia finanziaria

- a) Per candidarsi per il settore 2 occorre soddisfare i requisiti elencati in uno dei punti seguenti:

- i) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno tre anni**, attestata da un diploma in uno o più dei seguenti settori: economia (compresi settori quali l'econometria, l'economia applicata e l'ingegneria aziendale), matematica, statistica, studi aziendali, finanza, scienze contabili, ingegneria finanziaria e/o scienze attuariali, seguite da **un'esperienza professionale pertinente di almeno quattro anni**;
- ii) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno quattro anni**, attestata da un diploma in uno o più dei settori di cui al punto 3.3.2, lettera a), punto i), seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno tre anni**;
- iii) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno tre anni**, attestata da un diploma in un settore diverso da quelli di cui al punto 3.3.2, lettera a), punto i), seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno sei anni**;
- iv) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno quattro anni**, attestata da un diploma in un settore diverso da quelli di cui al punto 3.3.2, lettera a), punto i), seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno cinque anni**.

- b) Il diploma di cui al punto 3.3.2, lettera a), punti da i) a iv), sarà considerato pertinente se è stato conseguito in uno o più dei settori seguenti:

- i) gestione e analisi dei rischi finanziari, gestione degli investimenti o del portafoglio, gestione della tesoreria o scienze contabili;
- ii) attività di investimento, bancarie o sui mercati dei capitali, ad esempio gestione di attività e passività, creazione, sindacazione, negoziazione, strutturazione, ricerca o vendita di prodotti/strumenti finanziari (azioni, tassi di interesse, credito, valuta estera, merci ecc.);
- iii) regolamentazione o vigilanza micro- o macroprudenziale di istituti finanziari, infrastrutture finanziarie e/o dei mercati finanziari o di altre attività di governance correlate (ad esempio attività di risoluzione, assicurazione dei depositi, stabilità finanziaria ecc.);
- iv) finanziamenti alle imprese, comprese fusioni e acquisizioni e allocazione di capitale; esame della qualità degli attivi, valutazione finanziaria delle imprese, finanziamento di progetti;
- v) analisi del piano aziendale e dei progetti delle imprese o analisi econometrica dei mercati;
- vi) analisi dei risultati degli istituti finanziari o dei mercati finanziari, compresa la ricerca empirica o basata su modelli;

vii) elaborazione di politiche, ricerca accademica o attività di consulenza connesse alle attività di cui sopra.

3.3.3. Settore 3 — *Economia industriale*

a) Per candidarsi per il settore 3 occorre soddisfare i requisiti elencati in uno dei punti seguenti:

- i) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno tre anni**, attestata da un diploma di laurea in economia (comprese, tra l'altro, l'econometria, l'economia applicata e l'ingegneria aziendale) o statistica, seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno quattro anni**.

Il requisito accademico di cui al presente punto si considera soddisfatto se la persona che si candida ha conseguito un diploma universitario in un altro settore, ma ha successivamente completato un ciclo di studi universitari della durata di almeno un anno ottenendo un diploma in economia o statistica, a condizione che gli studi in questione siano considerati equivalenti a studi universitari di almeno tre anni (ovvero studi post laurea di riconversione professionale o equivalenti);

- ii) avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno quattro anni**, attestata da un diploma in uno o più dei settori di cui al punto 3.3.3, lettera a), punto i), seguito da **un'esperienza professionale pertinente di almeno tre anni**.

Il requisito accademico di cui al presente punto è considerato soddisfatto se il candidato è in possesso di un diploma universitario di livello superiore (laurea specialistica, master, dottorato o equivalente) in uno dei settori di cui al punto 3.3.3, lettera a), punto i), indipendentemente dal settore degli studi precedentemente completati.

b) L'esperienza professionale di cui al punto 3.3.3, lettera a), punti i) e ii), è considerata pertinente se è direttamente attinente alla natura delle funzioni nel settore 3, di cui all'allegato II del presente bando, ed è acquisita in uno o più dei seguenti settori:

- i) organizzazione industriale;
- ii) microeconomia;
- iii) politica della concorrenza;
- iv) analisi economica della politica industriale;
- v) economia pubblica e regolamentazione.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle procedure concorsuali

Il concorso sarà articolato nelle fasi seguenti:

- presentazione della candidatura (cfr. il punto 4.3.1.);
- prove: test di ragionamento, un test a scelta multipla relativo al settore prescelto («test a scelta multipla relativo al settore specifico») e uno studio di caso (cfr. sezione 4.3.2);
- controllo dell'ammissibilità e compilazione degli elenchi di riserva (cfr. il punto 4.3.3).

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

4.2.1. Requisiti linguistici

Per candidarsi al presente concorso occorre avere una conoscenza approfondita (**almeno di livello C1**) di una delle 24 lingue ufficiali dell'UE e una conoscenza soddisfacente (**almeno di livello B2**) di un'altra lingua ufficiale dell'UE. **Una di queste lingue deve essere l'inglese.**

Il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nel modulo di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Le abilità suddette sono definite nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5d>

I requisiti linguistici del presente concorso tengono principalmente conto della specificità delle funzioni del personale che lavora presso la Commissione europea che intende assumere il maggior numero di persone idonee, nello specifico per le seguenti direzioni generali: la direzione generale della Concorrenza (DG COMP), la direzione generale del Bilancio (DG BUDG), la direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI (DG GROW), la direzione generale degli Affari economici e finanziari (DG ECFIN), la direzione generale della Stabilità finanziaria, dei servizi finanziari e dell'Unione dei mercati dei capitali (DG FISMA), il Centro comune di ricerca (JRC), la direzione generale Fiscalità e unione doganale (DG TAXUD) e la direzione generale Eurostat (DG ESTAT). A tutti i settori coperti dal presente bando di concorso si applicano gli stessi requisiti.

Il personale che lavora nei settori contemplati dal presente bando utilizza l'inglese per svolgere le mansioni di cui all'allegato II: analisi economica a livello macro e microeconomico; sorveglianza, valutazione dei mercati, istituzioni finanziarie e politiche; previsioni; sviluppo delle politiche; elaborazione della legislazione; contatti e negoziazioni con diversi portatori di interessi, etc. L'inglese è usato per la comunicazione interna e le riunioni, la redazione di relazioni, briefing, discorsi, pubblicazioni e la partecipazione a corsi di formazione specialistica. L'inglese è utilizzato anche nelle consultazioni interservizi e nella comunicazione interistituzionale. La padronanza soddisfacente dell'inglese è pertanto indispensabile in quanto permette ai nuovi assunti/alle nuove assunte di essere immediatamente operativi/e.

I requisiti linguistici di cui sopra determinano anche le lingue utilizzate nei test (cfr. sezione 4.2.2.).

4.2.2. *Lingue da utilizzare per la domanda di candidatura e le prove*

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
Prove	Test di ragionamento	Una lingua ufficiale dell'UE diversa dall'inglese
	Test a scelta multipla relativo al settore specifico	Inglese
	Studio di caso	Inglese

I candidati/le candidate possono compilare il modulo di candidatura in una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE. L'EPSO incoraggia tuttavia l'uso dell'inglese per la compilazione del modulo, in modo da evitarne la traduzione. La disponibilità di tutte le candidature in inglese — la lingua parlata da tutti i membri della commissione giudicatrice — facilita e accelera i controlli di ammissibilità. Consente ai membri della commissione giudicatrice di trattare i fascicoli di candidatura indipendentemente dalle loro conoscenze linguistiche. Ciò faciliterà inoltre la ricerca di candidati/candidate idonei/idonee durante la fase di assunzione. Per coloro che preferiscono utilizzare un'altra lingua, viene messo a disposizione uno strumento di traduzione automatica che li aiuta a convertire il loro testo in inglese.

Una volta assunti, i candidati idonei/le candidate idonee dovranno essere in grado di lavorare e usare le loro conoscenze e competenze specifiche nonché le competenze generali (in particolare la comunicazione scritta) in inglese. Occorre pertanto che le fasi corrispondenti della selezione si svolgano in questa lingua.

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 crearlo. **È possibile creare un solo account per tutte le candidature EPSO di una stessa persona.**

La candidatura deve essere presentata per via elettronica collegandosi al sito internet dell'EPSO ⁽²⁾ entro la seguente data:

25 luglio 2023 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

⁽²⁾ <https://epso.europa.eu/it/job-opportunities/open-for-application>

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

Entro il 28 settembre 2023 alle ore 12:00 (mezzogiorno) ora di Bruxelles, occorre caricare sul proprio account EPSO le copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura.

4.3.2. Prove

Tutti coloro che avranno convalidato l'atto di candidatura entro il termine indicato nel presente avviso saranno invitati a sostenere una serie di test.

Le prove saranno effettuate e supervisionate (sorvegliate) a distanza. Occorre prenotare un appuntamento per le prove seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere le prove sono limitati. Tutte le altre istruzioni e informazioni necessarie saranno specificate nella lettera di convocazione alle prove. Si raccomanda vivamente ai candidati/alle candidate di consultare le sezioni 5, 6 e 7 delle disposizioni generali (allegato I del presente bando).

a) Test di ragionamento

I test relativi alle capacità di ragionamento saranno organizzati come segue:

Test	Lingua	Numero di domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento numerico	Una lingua ufficiale dell'UE diversa dall'inglese	10 domande	20 minuti	da 0 a 10	6/10
Ragionamento verbale		20 domande	35 minuti	da 0 a 20	Ragionamento verbale e astratto combinati 15/30
Ragionamento astratto		10 domande	10 minuti	da 0 a 10	

Per superare i test di ragionamento, occorre conseguire un punteggio minimo di 6/10 nella prova di ragionamento numerico e un punteggio complessivo di almeno 15/30 nei test di ragionamento verbale e astratto.

Non saranno esaminati i risultati del test a scelta multipla su computer relativo al settore specifico dei candidati/delle candidate che non hanno conseguito il punteggio minimo richiesto nei test di ragionamento.

b) Test a scelta multipla su computer relativo al settore specifico

Si tratta di un test relativo al settore specifico scelto dal candidato/dalla candidata. Il test sarà organizzato come segue:

Test	Lingua	Numero di domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Test a scelta multipla relativo al settore specifico	Inglese	30	40 minuti	da 0 a 30	15/30

Per superare il test, occorre **ottenere un punteggio minimo di 15/30 ed essere tra coloro che hanno ottenuto i punteggi più alti. Coloro che conseguono il punteggio minimo richiesto saranno classificati secondo l'ordine decrescente dei punteggi ottenuti.** Questa graduatoria sarà utilizzata i) per determinare i candidati/le candidate il cui studio di caso sarà valutato [cfr. sezione 4.3.2, lettera c)] e ii) per stilare gli elenchi di riserva secondo la procedura di cui alla sezione 4.3.3.

c) Studio di caso

Obiettivo dello studio di caso è valutare le competenze dei candidati/delle candidate nella comunicazione scritta. Questa prova si svolgerà in inglese e sarà valutata con un punteggio da 0 a 10. Per superarla, occorre conseguire almeno **un punteggio minimo di 5/10.**

Seguendo l'ordine decrescente della graduatoria di cui al punto 4.3.2, lettera b), la commissione giudicatrice assegnerà un punteggio solo agli studi di caso di un numero limitato di candidati/candidate per ciascun settore (pari a non più di 1,5 volte il numero di posti disponibili nell'elenco di riserva per settore). Sarà assegnato un punteggio anche agli studi di caso di tutti coloro che si classificano all'ultimo posto disponibile all'interno di questo numero. Allo studio di caso degli altri candidati/delle altre candidate non sarà invece assegnato un punteggio.

4.3.3. **Controllo dell'ammissibilità e compilazione degli elenchi di riserva**

Il controllo dell'ammissibilità comporta la verifica delle condizioni di ammissione definite al punto 3 («Condizioni di ammissione») del presente bando. La commissione giudicatrice decide in merito all'ammissibilità di chi si candida confrontando a) le dichiarazioni contenute nell'atto di candidatura e b) i relativi documenti caricati sull'account EPSO a sostegno di tali dichiarazioni.

La commissione giudicatrice verificherà l'ammissibilità di coloro che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto e uno dei punteggi più alti nel test a scelta multipla su computer relativo al settore specifico e il punteggio minimo richiesto nello studio di caso. Ciò sarà effettuato nell'ordine decrescente della graduatoria di cui al punto 4.3.2, lettera b). La commissione giudicatrice cesserà il suo lavoro quando il numero di candidati/candidate ritenuti ammissibili raggiunge il numero di posti disponibili nell'elenco di riserva per ciascun settore. I nomi delle persone idonee saranno inseriti nel relativo elenco di riserva. Se più candidati/candidate si classificano all'ultimo posto disponibile nell'elenco di riserva, tutti i loro nomi saranno aggiunti all'elenco di riserva.

L'ammissibilità degli altri candidati/delle altre candidate non sarà controllata.

Gli elenchi di riserva riporteranno i nomi in ordine alfabetico e saranno messi a disposizione dei servizi di assunzione. I candidati/le candidate saranno informati/e dei risultati conseguiti (risultati delle prove e/o dei controlli di ammissibilità) a meno che i loro risultati non siano stati trattati per una delle ragioni indicate nel presente bando.

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

5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE RAGIONEVOLI

L'EPSO pratica una politica di pari opportunità 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 nel sito internet dell'EPSO ⁽³⁾. Dopo aver esaminato la domanda e i documenti giustificativi pertinenti, l'EPSO può concedere, se necessario, misure ragionevoli di adeguamento.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/it/node/495>

ALLEGATO I

NORME GENERALI

1. Disposizioni di base

- (1) Le disposizioni contenute nelle presenti norme generali si applicano salvo diversa indicazione nel bando di concorso.
- (2) Coloro che si candidano ricevono le informazioni urgenti nei loro account EPSO. Devono consultare il proprio account EPSO almeno ogni tre giorni di calendario per seguire l'andamento del concorso ed essere sicuri di rispettare le scadenze.

Chi non potesse consultare il proprio account EPSO per un problema tecnico imputabile all'EPSO deve notificarlo immediatamente all'EPSO mediante il modulo di contatto online ⁽¹⁾.

- (3) Qualora più persone si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutte convocate alla fase successiva. Qualora più persone si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva, saranno tutte inserite nell'elenco di riserva.
- (4) I candidati/le candidate riammessi/e a seguito di una domanda, un reclamo o un ricorso accolti con esito positivo a) saranno riammessi/e al concorso nella fase da cui erano stati esclusi/e o b) saranno aggiunti/e all'elenco di riserva, a seconda dei casi.
- (5) Nelle comunicazioni — tramite l'account EPSO o per email — tra l'EPSO e il candidato/la candidata viene utilizzata una delle lingue per la quale è stata dichiarata una conoscenza al livello B2 o superiore ⁽²⁾ nell'atto di candidatura, alla sezione «Capacità di leggere».
- (6) I candidati/le candidate possono contattare l'EPSO tramite il modulo di contatto online disponibile sul sito web dell'EPSO ⁽³⁾. Prima di contattare l'EPSO, sono invitati/e a consultare la sezione «Domande frequenti» del sito web dell'EPSO ⁽⁴⁾.
- (7) L'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

2. Titoli di studio, esperienza, documenti giustificativi

L'inizio e la fine dei periodi di studio o di esperienza devono sempre essere indicati nel formato gg/mm/aaaa.

2.1. Titoli e diplomi

- (1) I titoli, i diplomi e/o i certificati, rilasciati in paesi UE o non UE, devono essere riconosciuti da un'autorità competente di uno Stato membro dell'UE.
- (2) Per valutare se coloro che si candidano sono in possesso dei titoli richiesti dal bando di concorso si terrà conto delle differenze tra i sistemi nazionali di istruzione, in particolare per quanto riguarda le denominazioni dei titoli di studio, diplomi e certificati.
- (3) Per ciascun titolo di studio, coloro che si candidano devono indicare il titolo, il livello di istruzione, le materie trattate, le date di inizio e di fine degli studi e la durata regolare/ufficiale degli studi.
- (4) Nella sezione «Formazione» dell'atto di candidatura, i candidati/le candidate devono includere anche il loro titolo di istruzione secondaria.

2.2. Esperienza professionale

- (1) Per essere presa in considerazione, l'esperienza professionale deve soddisfare le seguenti condizioni generali:
 - (a) deve essere stata acquisita dopo il conseguimento del titolo di studio minimo indicato nel bando di concorso;
 - (b) deve consistere in attività lavorative autentiche ed effettive;
 - (c) deve essere stata retribuita;

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/it/contact-us>

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb52>

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/it/contact-us>

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/it/epso-faqs-by-category>

- (d) deve consistere in una relazione professionale, vale a dire nell'appartenenza a una struttura organizzativa o nella fornitura di un servizio;
- (e) deve soddisfare i requisiti in materia di pertinenza di cui al bando di concorso. Nei casi in cui solo una parte dei compiti svolti durante un determinato periodo di esperienza professionale possa essere considerata pertinente, si applicano le seguenti regole:
- (i) se più del 75 % dei compiti è pertinente, l'intero periodo di esperienza professionale sarà considerato pertinente;
 - (ii) se il 50-75 % dei compiti è pertinente, il 75 % del periodo di esperienza professionale in questione è considerato pertinente;
 - (iii) se il 25-50 % dei compiti è pertinente, il 50 % del periodo di esperienza professionale in questione è considerato pertinente;
 - (iv) se meno del 25 % dei compiti è pertinente, il periodo di esperienza professionale non sarà preso in considerazione.
- (2) L'esperienza professionale indicata di seguito sarà altresì valutata alla luce di norme specifiche, comprese alcune deroghe ai requisiti di cui al punto 1):
- a) in caso di **volontariato**, per «retribuzione» si intende qualsiasi contributo finanziario ricevuto, compreso il rimborso spese e la copertura assicurativa. Inoltre, il lavoro volontario deve svolgersi con un orario e una durata settimanali simili a quelli di un lavoro regolare;
 - b) in caso di **tirocinio**, per «retribuzione» si intende qualsiasi contributo finanziario ricevuto, compreso il rimborso spese e la copertura assicurativa. Un **tirocinio obbligatorio che rientri in un programma di studi** può essere preso in considerazione a condizione che: i) il tirocinio sia effettuato dopo il conseguimento del titolo di studio minimo indicato nel bando di concorso e ii) il tirocinio sia retribuito;
 - c) un **tirocinio obbligatorio** che rientri in un programma per l'iscrizione a un ordine professionale o che costituisca una condizione preliminare per l'iscrizione allo stesso al fine di ottenere **il diritto di esercitare una professione** (ad esempio, l'ammissione all'ordine degli avvocati) può essere preso in considerazione indipendentemente dal fatto che le attività lavorative siano state retribuite. Tuttavia, se il lavoro non è stato retribuito, il periodo di tirocinio può essere preso in considerazione soltanto a condizione che il programma sia stato completato con successo e che sia stato ottenuto il diritto di esercitare la professione. In ogni caso sarà presa in considerazione solo la durata minima obbligatoria;
 - d) il **servizio militare obbligatorio**, svolto prima o dopo il conseguimento del titolo di studio minimo indicato nel bando di concorso, sarà preso in considerazione anche se non soddisfa i requisiti in materia di pertinenza di cui al bando di concorso, ma solo per un periodo non superiore alla durata obbligatoria di tale servizio nello Stato membro interessato;
 - e) il **congedo di maternità/paternità/adozione o il congedo parentale** può essere preso in considerazione solo se fruito nell'ambito di un contratto di lavoro;
 - f) per quanto riguarda gli **studi di dottorato**, il periodo preso in considerazione non supera i tre anni, purché il dottorato sia stato ottenuto e indipendentemente dal fatto che le attività siano state retribuite;
 - g) il periodo preso in considerazione in caso di **lavoro a tempo parziale** è calcolato *pro rata*, ad esempio il lavoro a metà tempo per sei mesi è calcolato pari a tre mesi.

2.3. Documenti giustificativi

- (1) Salvo diversa indicazione, occorre caricare sul proprio account EPSO copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura. Occorrerà farlo entro la data stabilita nel bando di concorso oppure — nei casi in cui nel bando non sia indicata alcuna data — entro la data indicata dall'EPSO.
- (2) Qualora i documenti giustificativi non vengano presentati entro la data di cui sopra, il candidato/la candidata potrà essere considerato/a non ammissibile al concorso oppure i suoi titoli ed esperienze specifiche potranno non essere presi in considerazione.
- (3) In qualsiasi fase della procedura può essere chiesto loro (di norma tramite e-mail) di fornire informazioni o documenti supplementari.

- (4) Tra gli altri documenti, occorre caricare una copia della carta d'identità o del passaporto che devono essere validi alla data limite per la presentazione delle candidature. Su richiesta, i candidati/le candidate dovranno presentare l'originale della carta d'identità o del passaporto.
- (5) Per dimostrare di essere in possesso dei titoli di studio e di formazione, coloro che si candidano dovranno fornire:
- una copia dei diplomi e/o dei certificati di formazione che dimostrano il possesso dei titoli di studio che danno accesso al concorso (cfr. la sezione «Condizioni di ammissione» del bando di concorso);
 - il diploma/certificato di istruzione secondaria (anche nei casi in cui il bando di concorso stabilisca requisiti minimi superiori al livello d'istruzione secondaria);
 - in caso di diplomi o certificati rilasciati in un paese terzo, una dichiarazione di equipollenza rilasciata da un'autorità competente di uno Stato membro dell'UE.
- (6) Per tutti i periodi di attività professionale svolta occorre presentare, in originale o in copia autenticata, i seguenti documenti:
- documenti rilasciati dai datori di lavoro attuali e/o precedenti: contratti di lavoro con l'indicazione delle date di inizio e di fine del rapporto di lavoro e/o la prima e l'ultima busta paga. Tali documenti devono indicare la natura e il livello delle mansioni svolte, contenere una descrizione dettagliata di tali mansioni e recare un'intestazione ufficiale e un timbro del datore di lavoro oltre al nome e alla firma della persona responsabile;
 - per le attività professionali non salariate, ad esempio i lavori autonomi, e le libere professioni: fatture o buoni d'ordine nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente che specifichi la natura e la durata delle mansioni svolte o dei servizi prestati;
 - per i traduttori freelance: documenti attestanti i periodi di lavoro e il numero di pagine tradotte;
 - per gli interpreti freelance: documenti attestanti il numero di giorni di lavoro e le lingue dalle quali e verso le quali si è interpretato.

3. Il ruolo della commissione giudicatrice

- (1) La commissione giudicatrice del concorso stabilisce il grado di difficoltà delle prove del concorso e ne approva il contenuto, valuta la conformità di coloro che si candidano alle condizioni specifiche di ammissione, ne confronta i meriti e seleziona i candidati/le candidate migliori sulla base dei requisiti stabiliti nel bando di concorso.
- (2) I lavori della commissione giudicatrice sono segreti.
- (3) Il lavoro della commissione giudicatrice è facilitato dall'EPSO.

4. Conflitto di interessi

- (1) I nomi dei membri della commissione giudicatrice sono pubblicati sul sito dell'EPSO ⁽⁵⁾.
- (2) I candidati/le candidate, i membri della commissione giudicatrice e i membri del personale dell'EPSO che facilitano l'organizzazione degli specifici concorsi sono tenuti a dichiarare qualsiasi conflitto di interessi che possa insorgere, in particolare, in caso di legame familiare o di rapporto di lavoro diretto. Eventuali situazioni che potrebbero costituire un conflitto di interessi devono essere dichiarate all'EPSO non appena la persona interessata ne viene a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascun caso e prenderà le misure opportune.
- (3) Al fine di garantire l'indipendenza della commissione giudicatrice, tranne in casi espressamente autorizzati, è tassativamente vietato a coloro che si candidano o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare uno dei suoi membri in merito a qualsiasi questione relativa al concorso o ai lavori della commissione.
- (4) I candidati/le candidate che desiderino esporre il loro caso alla commissione giudicatrice devono farlo per iscritto tramite l'EPSO ⁽⁶⁾.
- (5) Una violazione delle norme summenzionate potrebbe comportare un'azione disciplinare nei confronti di un membro della commissione giudicatrice o di un membro del personale dell'EPSO e/o l'esclusione della persona interessata dal concorso (cfr. la sezione 6).

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/it>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/it/contact-us>

5. Prove

- (1) Le prove saranno effettuate e supervisionate (sorvegliate) a distanza. Sul sito web dell'EPSO ⁽⁷⁾ sono specificati i requisiti informatici necessari per svolgere le prove. Coloro che intendono candidarsi sono invitati a consultare il sito il prima possibile per assicurarsi che le loro installazioni informatiche soddisfino i requisiti prescritti.
- (2) I candidati/le candidate devono prenotare un appuntamento per le prove seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere le prove sono limitati.
- (3) Tutte le altre istruzioni e informazioni necessarie saranno specificate nella lettera di convocazione alle prove.
- (4) In caso di mancata prenotazione, partecipazione o svolgimento di una o più prove, si riterrà che la loro partecipazione al concorso sia terminata, a meno che i candidati/le candidate non siano in grado di dimostrare che la mancata prenotazione, partecipazione o svolgimento di una prova è dovuta a circostanze indipendenti dalla loro volontà o a una situazione di forza maggiore. Il mancato rispetto dei termini e delle condizioni per le prove, specificati nelle istruzioni e nelle informazioni messe a disposizione di coloro che si candidano non sarà considerato una circostanza indipendente dalla loro volontà né una situazione di forza maggiore.

6. Esclusione dal concorso

- (1) I candidati/le candidate possono essere esclusi/e in qualsiasi fase del concorso per i seguenti motivi:
 - a) hanno creato più di un account EPSO;
 - b) hanno presentato la domanda di candidatura attraverso più canali nonostante ciò sia vietato dal bando di concorso;
 - c) hanno reso dichiarazioni false o dichiarazioni non corroborate da una documentazione adeguata;
 - d) hanno imbrogliato nel corso delle prove, fatto una registrazione dei test online o hanno tentato di sabotare il corretto svolgimento delle prove o compromesso in altro modo l'integrità della procedura di concorso;
 - e) hanno tentato di contattare o hanno contattato un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
 - f) non hanno informato l'EPSO di un potenziale conflitto di interessi con un membro della commissione giudicatrice o con un membro del personale dell'EPSO;
 - g) hanno firmato o apposto un segno distintivo sulle prove scritte o pratiche nonostante il divieto.
- (2) Coloro che si candidano per essere assunti dalle istituzioni dell'UE sono tenuti ad agire dando prova della massima integrità, conformemente all'articolo 27, primo comma, e all'articolo 28, lettera c), dello statuto dei funzionari. In caso di frode o tentativo di frode, l'EPSO può decidere di dichiarare un candidato/una candidata non ammissibile a futuri concorsi per un periodo di tempo limitato.

7. Problemi e soluzioni

7.1. Problemi tecnici e organizzativi

- (1) Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato/una candidata rileva un problema tecnico o organizzativo grave, deve informarne l'EPSO attraverso il modulo di contatto online ⁽⁸⁾.
- (2) Per eventuali problemi connessi all'atto di candidatura, coloro che si candidano devono contattare l'EPSO immediatamente e in ogni caso prima del termine ultimo per la presentazione delle candidature.
- (3) **Se il problema si verifica durante le prove a distanza, occorre procedere come segue:**
 - (a) avvertire immediatamente i supervisori (sorveglianti) o contattare l'assistenza tecnica (tramite un link specificamente indicato) per consentire una soluzione tempestiva del problema e, contestualmente, chiedere che il reclamo sia registrato per iscritto

e

 - (b) entro **tre giorni di calendario**, a decorrere dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuta la prova (compreso), contattare l'EPSO tramite il modulo di contatto online ⁽⁹⁾, fornendo una breve descrizione del problema e allegando prove del tentativo/dei tentativi di risolvere il problema (ad esempio, il numero del documento attestante l'avvenuta segnalazione all'help desk («ticket»), trascrizioni di chat ecc.). Questi documenti giustificativi sono necessari per consentire all'EPSO di indagare sulla situazione.

L'obbligo di informare l'EPSO si applica in tutti i casi, anche quando i supervisori (sorveglianti) o l'assistenza tecnica hanno dato seguito al reclamo.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/en/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/it/help/faq/complaints>

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/it/help/faq/complaints>

I reclami ricevuti dopo la scadenza del termine indicato nel presente punto o quelli non accompagnati da documenti che dimostrino che si è tentato di risolvere il problema saranno respinti.

- (4) Le contestazioni formulate nell'ambito dei reclami di cui ai punti 7.2.2 e 7.3.1 e basate su presunti problemi tecnici e/o organizzativi che non erano stati segnalati conformemente a quanto previsto nel punto 7.1 saranno respinte.

7.2. Procedimento di riesame interno

7.2.1. Reclami relativi alle domande del test a scelta multipla su computer

- (1) I candidati/le candidate che ritengano di avere motivi giustificati per sostenere che un errore in una o più domande del test a scelta multipla su computer abbia compromesso la loro capacità di rispondere correttamente, possono chiedere il riesame della domanda o delle domande in questione.
- (2) La commissione giudicatrice può decidere di «neutralizzare» le domande contenenti l'errore, vale a dire annullare la domanda o le domande in questione e ridistribuire i punti inizialmente assegnati a tali domande tra le altre domande del test. La redistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati/le candidate il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.
- (3) Per presentare un reclamo in merito a domande relative al test a scelta multipla su computer occorre:
- (a) contattare l'EPSO tramite il modulo online ⁽¹⁰⁾ entro **tre giorni di calendario** a decorrere dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuta la prova;
 - (b) descrivere nel modo più accurato possibile la domanda o le domande in questione, e
 - (c) spiegare la natura dei presunti errori.
- (4) Non saranno presi in considerazione i reclami presentati dopo la scadenza del termine o i reclami che non descrivono chiaramente le domande contestate e/o i presunti errori. In particolare, non saranno presi in considerazione i reclami che si limitano a segnalare presunti problemi di traduzione, senza specificare quale sia il problema.
- (5) Le argomentazioni presentate nell'ambito dei reclami di cui al punto 7.3.1 e basate su presunti problemi relativi alle domande del test a scelta multipla su computer, che non erano stati segnalati conformemente a quanto previsto al punto 7.2.1, saranno respinte.

7.2.2. Domande di riesame

- (1) I candidati/le candidate possono chiedere il riesame di una decisione adottata dalla commissione giudicatrice che stabilisce i loro risultati, decide se possono passare alla fase successiva del concorso o incide in altro modo sul loro status giuridico di candidato/candidata.
- (2) La procedura di riesame ha lo scopo di consentire alla commissione giudicatrice di modificare la decisione impugnata nei casi in cui vi sia un motivo per farlo (per esempio qualora vi sia un errore nella valutazione). Nell'ambito della procedura di riesame la commissione giudicatrice riesaminerà la sua valutazione dei meriti della persona candidata e confermerà le sue conclusioni iniziali o fornirà una valutazione riveduta.
- (3) La commissione giudicatrice non risponderà ad alcuna argomentazione giuridica relativa o meno alla valutazione contestata. Tutte le argomentazioni di natura giuridica e i reclami relativi al quadro giuridico del concorso possono essere presentati sotto forma di reclamo amministrativo (cfr. il punto 7.3.1).
- (4) Il semplice fatto che chi si candida possa non essere d'accordo con la valutazione fatta dalla commissione giudicatrice delle loro prestazioni in una prova o dei loro titoli e/o esperienze, non significa che la commissione giudicatrice abbia commesso un errore di valutazione. La commissione giudicatrice gode di un ampio margine di discrezionalità nel formulare giudizi di valore sulle prestazioni, sui titoli e sull'esperienza di coloro che si candidano.
- (5) **Non è possibile chiedere un riesame in relazione ai risultati dei test a scelta multipla su computer.**
- (6) Per presentare una domanda di riesame, occorre:
- a) contattare l'EPSO tramite il modulo online ⁽¹¹⁾ entro **cinque giorni di calendario** a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione della decisione impugnata nell'account EPSO del candidato/della candidata;
 - b) indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e le motivazioni che ne sono alla base.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/it/help/faq/complaints>

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/it/help/faq/complaints>

- (7) I candidati/le candidate riceveranno un avviso automatico di ricevimento della loro richiesta. La commissione giudicatrice esaminerà la richiesta di riesame e informerà quanto prima la persona interessata della sua decisione.
- (8) Le richieste di riesame pervenute dopo la scadenza del termine di cui al punto 6, lettera a), saranno considerate irricevibili e non saranno esaminate, a meno che i candidati/le candidate non siano in grado di dimostrare l'esistenza di una situazione di forza maggiore.

7.3. Altre forme di riesame

7.3.1. Reclami amministrativi ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari

- (1) I candidati/le candidate possono presentare un reclamo amministrativo contro un atto (una decisione o l'assenza di una decisione) se:
 - a) ritengono che le norme che disciplinano le procedure di concorso siano state violate, e
 - b) l'atto impugnato arreca pregiudizio al candidato interessato/alla candidata interessata, ossia incide direttamente e immediatamente sul suo status giuridico di candidato/candidata (vale a dire, determina i risultati, determina se può passare alla fase successiva del concorso o incide in altro modo su detto status giuridico).
- (2) Il reclamo può essere presentato contro l'assenza di decisione nei casi in cui esiste l'obbligo di prendere una decisione entro un termine stabilito dallo statuto dei funzionari.
- (3) Coloro che hanno presentato una domanda di riesame (cfr. il punto 7.2.2) devono attendere la notifica della risposta a tale richiesta prima di decidere se presentare un reclamo amministrativo. In tali casi, il termine per la presentazione di un reclamo amministrativo decorre dalla data di notifica della decisione della commissione giudicatrice in merito alla richiesta di riesame.
- (4) I reclami amministrativi sono esaminati dal direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari.
- (5) La procedura di reclamo amministrativo ha lo scopo di verificare il rispetto del quadro giuridico del concorso. Si richiama l'attenzione dei candidati/delle candidate sul fatto che il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso da una commissione giudicatrice e non ha il potere giuridico di modificare la sostanza della decisione di una commissione giudicatrice. Se il direttore dell'EPSO riscontra un errore procedurale o un errore manifesto di valutazione, può rinviare il caso alla commissione giudicatrice per una nuova valutazione.
- (6) Per presentare un reclamo amministrativo, occorre:
 - a) contattare l'EPSO tramite il modulo online ⁽¹²⁾ entro il termine di cui all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari, vale a dire tre mesi a decorrere i) dalla data della notifica della decisione impugnata o ii) dalla data in cui tale decisione avrebbe dovuto essere adottata
 - e
 - b) indicare la decisione o l'assenza di decisione che si intende contestare e le motivazioni che ne sono alla base.

- (7) I reclami amministrativi ricevuti dopo la scadenza del termine di cui all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari saranno considerati irricevibili.

7.3.2. Ricorsi giurisdizionali

- (1) Chi si candida ha il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale dinanzi al Tribunale, a norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari.
- (2) I ricorsi giurisdizionali contro le decisioni adottate dall'EPSO (anziché dalla commissione giudicatrice) sono ricevibili dinanzi al Tribunale solo se la persona interessata è debitamente ricorsa a un reclamo amministrativo conformemente a quanto stabilito dall'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari (cfr. il punto 7.3.1).
- (3) Tutte le informazioni sui ricorsi giurisdizionali sono disponibili sul sito web del Tribunale ⁽¹³⁾.

7.3.3. Denunce al Mediatore europeo

- (1) Tutti i cittadini e i residenti dell'UE possono presentare una denuncia al Mediatore europeo in merito a casi di cattiva amministrazione.

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/it/help/faq/complaints>

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

-
- (2) Prima di presentare una denuncia al Mediatore, i candidati/le candidate devono aver precedentemente esaurito i mezzi di ricorso interni previsti dall'EPSO (cfr. i punti 7.1 e 7.2).
 - (3) Le denunce presentate al Mediatore non sospendono i termini previsti per la presentazione delle domande, delle denunce o dei ricorsi giudiziari di cui al presente regolamento.
 - (4) Tutte le informazioni sulle denunce al Mediatore sono disponibili sullo specifico sito web ⁽¹⁴⁾.

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

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/it/home>

ALLEGATO II

FUNZIONI TIPICHE

Settore 1 — Microeconomia/macroeconomia

1. Garantire la sorveglianza delle politiche ed evoluzioni economiche, macrofinanziarie, fiscali e di bilancio degli Stati membri, della zona euro, dell'Unione europea o di importanti paesi partner (compresi gli Stati Uniti, la Cina e i paesi del vicinato dell'UE) e riferire in merito.
2. Preparare le previsioni economiche, fiscali e di bilancio.
3. Analizzare gli indicatori macroeconomici e macrofinanziari, la stabilità finanziaria e gli squilibri finanziari o definire, attuare e/o valutare misure politiche volte a ridurre gli squilibri.
4. Contribuire alla formulazione e valutazione delle politiche economiche, anche in settori quali la politica monetaria e di bilancio, le politiche macrofinanziarie, l'energia, l'occupazione, l'istruzione e altre politiche strutturali volte a promuovere gli investimenti e la crescita, le finanze pubbliche, la concorrenza, la politica industriale, le istituzioni e i mercati finanziari.
5. Sviluppare, utilizzare e valutare modelli macroeconomici (ad esempio modelli dinamici stocastici di equilibrio generale o DSGE) e altri strumenti micro e macroeconomici per l'analisi e la valutazione degli sviluppi economici e dei risultati delle politiche; effettuare analisi empiriche micro o macroeconomiche e/o simulazioni di modelli a sostegno della formulazione e della valutazione delle politiche economiche, anche in settori quali la stabilizzazione macroeconomica, le finanze pubbliche, le riforme strutturali (ad esempio mercati dei prodotti, mercati del lavoro, sistemi fiscali e previdenziali, pensioni, sanità, assistenza a lungo termine), istituzioni e mercati finanziari, dogane, commercio, concorrenza, politica industriale, tecnologia e innovazione.
6. Analizzare l'impatto economico e la performance del bilancio dell'UE e dei suoi programmi.
7. Applicare l'analisi micro o macroeconomica all'attività legislativa e politica in diversi settori.
8. Garantire l'analisi e la formulazione di politiche basate su dati concreti per promuovere la produttività, gli investimenti, la crescita inclusiva, la preparazione alle transizioni verde e digitale e la resilienza a fronte di gravi shock economici. Studiare l'impatto economico e fiscale delle politiche in materia di cambiamenti climatici ed energia.
9. Tenere i contatti con le istituzioni economiche e finanziarie internazionali, le autorità pubbliche e altri portatori di interessi, rendere conto a tutte queste istanze e negoziare con esse per attuare la sorveglianza economica e per formulare e valutare misure di politica economica.

Settore 2 — Economia finanziaria

1. Provvedere alla sorveglianza e all'analisi del funzionamento dei mercati finanziari o di segmenti di mercato negli Stati membri, nella zona euro e nell'Unione europea, compreso il rilevamento di possibili fallimenti del mercato e di manipolazioni dei prezzi;
2. analizzare e valutare la redditività, la performance e la sostenibilità di istituzioni finanziarie e di mercati finanziari negli Stati membri, anche in quelli che applicano un programma di aggiustamento economico. Ciò comprende l'analisi dei fondi propri e dei requisiti prudenziali specifici per gli enti finanziari, la revisione della qualità degli attivi (preesistenti) e la valutazione del piano aziendale;
3. effettuare analisi per sostenere la formulazione e la valutazione di politiche riguardanti l'approfondimento dell'Unione economica e monetaria europea (UEM), la regolamentazione dei mercati finanziari, degli istituti finanziari e delle infrastrutture finanziarie;
4. elaborare la normativa per regolamentare le istituzioni e i servizi finanziari nel quadro del completamento dell'Unione bancaria e dell'Unione dei mercati dei capitali. Ciò include l'esercizio delle funzioni di controllo regolamentare durante il processo legislativo.

5. Sviluppare e applicare metodi e strumenti per valutare e monitorare il rischio finanziario relativo alla gestione delle attività e delle passività, comprese l'analisi degli scenari e le prove di stress. Ciò comprende il sostegno alla progettazione, allo sviluppo, all'attuazione, alla gestione e al mantenimento degli strumenti dell'UE per la sostenibilità delle passività potenziali, con proiezioni mirate, prove di stress, analisi e rendicontazione.
6. Sviluppare e applicare metodi, formule matematiche, strumenti e procedure per comprendere e/o trattare e interpretare dati finanziari, monetari ed economici generali a sostegno della politica dell'UE. Ciò comprende i dati sugli strumenti finanziari che possono comportare l'uso di tecniche quantitative avanzate ai fini dell'esame e della valutazione di tali strumenti e per confrontare gli strumenti finanziari con il principio dell'operatore in un'economia di mercato.
7. Sviluppare e applicare metodi e strumenti per la gestione di portafogli di attività finanziarie in settori quali l'allocazione strategica e tattica di attività, l'attuazione di strategie d'investimento, il monitoraggio e il riequilibrio;
8. Pianificare e attuare la strategia di finanziamento dell'UE. Preparare, attuare e gestire tutte le operazioni di assunzione di prestiti (comprese le obbligazioni dell'UE, i buoni dell'UE e le obbligazioni verdi NextGenerationEU) concluse per conto dell'UE in collaborazione con le banche di investimento e gli investitori istituzionali.
9. Effettuare analisi del credito e analisi dei rendiconti finanziari sia dei progetti che delle imprese. Effettuare valutazione delle attività e delle società (e partecipazioni in società), compresa la valutazione delle attività deteriorate.
10. Progettare, negoziare e attuare strumenti finanziari, garanzie di bilancio o società veicolo (quali strumenti di debito e di capitale, regimi di garanzia o strumenti di condivisione del rischio) per sostenere l'attuazione delle politiche dell'UE, anche nel settore esterno e a sostegno della transizione verde e digitale. Monitorare e valutare l'attuazione delle azioni suddette (anche quelle di istituzioni partner) e formulare, se necessario, interventi politici adeguati.
11. Tenere collegamenti con istituzioni internazionali economiche e finanziarie, autorità pubbliche e altri portatori di interessi per attuare la sorveglianza economica dei mercati finanziari, compresa la sorveglianza nel quadro dei programmi di aggiustamento economico e l'implementazione degli strumenti finanziari.
12. Garantire la coerenza degli aiuti di Stato in relazione agli strumenti finanziari collegati al bilancio dell'UE.
13. Garantire il corretto completamento e la realizzazione dei modelli econometrici. Assicurare che i modelli siano conformi agli standard più elevati e siano fondati su tecniche applicabili ad altri progetti e utilizzate in un modo atto a rispondere alle questioni politiche pertinenti.
14. Elaborare documenti analitici, politici e giuridici ad uso interno ed esterno, comprese le decisioni che devono essere adottate dalle istituzioni europee.
15. Coordinare i gruppi responsabili dell'esecuzione delle attività quotidiane di tesoreria (compresi i pagamenti, la gestione della liquidità, le attività di back-office, la rendicontazione ecc.). Progettare e attuare sistemi di gestione della tesoreria, tra cui la gestione della liquidità, l'architettura bancaria, la formattazione dei pagamenti e/o soluzioni innovative di tesoreria. Progettare e attuare politiche di gestione del rischio di tesoreria e nuovi circuiti dei flussi di cassa.
16. Pianificare, organizzare, supervisionare ed eseguire i lavori relativi all'esercizio di chiusura contabile annuale e alla preparazione della scheda finanziaria. Monitorare e supervisionare il lavoro contabile, svolgendo la funzione di punto di contatto per fornire sostegno e consulenza specialistica in materia contabile.
17. Fornire consulenza sull'efficacia e l'efficienza del controllo interno e sull'individuazione delle migliori pratiche, elaborare raccomandazioni e comunicare orientamenti e istruzioni per rispondere ai rischi, misurarli e formulare ipotesi sui principali gradi di rischio.
18. Analizzare e valutare le azioni e le politiche finanziarie delle istituzioni finanziarie internazionali (quali, tra l'altro, la Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti e la Banca europea per la ricostruzione e lo sviluppo) in considerazione del loro impatto sulle politiche dell'UE. Elaborare posizioni per i rappresentanti dell'UE all'interno dei rispettivi organi decisionali.

Settore 3 — Economia industriale

1. Analizzare gli incentivi delle imprese e le interazioni concorrenziali, ad esempio in relazione all'esercizio del potere di mercato e al suo impatto, in diversi settori (tra cui energia, trasporti, banche, mercati digitali, industria manifatturiera, sanità ecc.).

2. Applicare l'analisi economica ai casi di concorrenza (concentrazioni, antitrust e aiuti di Stato).
3. Effettuare analisi economiche nel contesto della politica industriale e del mercato unico dell'UE. Ciò comprende l'analisi economica dell'innovazione, dell'adozione e della diffusione delle tecnologie, degli ecosistemi e dei settori industriali.
4. Effettuare analisi economiche delle catene di approvvigionamento, delle dipendenze strategiche e dell'integrazione dei flussi di beni e servizi nel mercato unico dell'UE.
5. Esecuzione di analisi empiriche ed econometriche e/o simulazioni di modellizzazione, applicate all'economia industriale, alle questioni relative al mercato unico, alla politica di concorrenza e alla politica industriale.
6. Applicare l'analisi economica all'attività legislativa e politica in diversi settori e valutare l'interazione tra concorrenza, regolamentazione e interventi pubblici.
7. Effettuare la valutazione economica delle politiche pubbliche e delle attività di attuazione.
8. Condurre indagini di mercato.
9. Preparare le decisioni che saranno adottate dalle istituzioni dell'UE, contribuire alle valutazioni d'impatto per l'attività legislativa, preparare relazioni, note ad hoc e bollettini.

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

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME

[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 facile lettura di questi esempi

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 4 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 4 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 4 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 Diplóma 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 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 4 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 4 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 4 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 4 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 4 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 – Magisterexamen/ 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 4 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
<p>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.</p>				

Fine dell'ALLEGATO III, 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