

Gazzetta ufficiale

C 495 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

64° anno
9 dicembre 2021

Sommario

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2021/C 495 A/01

Bando di concorso generale — EPSO/AD/397/21 — Amministratori (AD 6) nel settore degli affari marittimi e della pesca

1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/397/21 — AMMINISTRATORI (AD 6) NEL SETTORE DEGLI AFFARI MARITTIMI E DELLA PESCA

(2021/C 495 A/01)

Termine per la presentazione delle candidature: 11 gennaio 2022 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

INDICE

	<i>Pagina</i>
1. DISPOSIZIONI GENERALI	2
2. NATURA DELLE FUNZIONI	2
3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE	2
3.1. Condizioni generali	2
3.2. Condizioni specifiche: lingue	2
3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali	2
4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO	2
4.1. Panoramica delle fasi del concorso	2
4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso	3
4.3. Fasi del concorso	4
4.3.1. Candidatura	4
4.3.2. Controllo dell'ammissibilità e Talent Screener	4
4.3.3. Test di ragionamento	4
4.3.4. Assessment center	4
4.3.5. Controllo dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva	5
5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE RAGIONEVOLI	5
ALLEGATO I — Mansioni tipiche/compiti tipici	7
ALLEGATO II — Esempi di qualifiche minime	8
ALLEGATO III — «Talent screener»: criteri e modalità per la selezione	17
ALLEGATO IV — Disposizioni generali applicabili ai concorsi generali	19

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 la Commissione europea, principalmente la direzione generale degli Affari marittimi e della pesca (DG MARE), potrà attingere per l'assunzione di nuovi funzionari «**amministratori**» (**gruppo di funzioni AD**).

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva: **86**

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il **quadro giuridicamente vincolante** della procedura di selezione.

2. NATURA DELLE FUNZIONI

Nell'allegato I sono descritte le funzioni tipiche degli amministratori che operano nei settori della pesca, della governance degli oceani, della politica marittima e dell'economia blu.

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: lingue

Per candidarsi occorre conoscere **almeno due delle 24 lingue ufficiali dell'UE**: conoscenza approfondita (almeno al livello C1) di una lingua e conoscenza soddisfacente (almeno al livello B2) di un'altra lingua.

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.

3.3. Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali

Per essere ammissibili, occorre possedere:

- a) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di **almeno 4 anni** attestata da un diploma, seguito da un'**esperienza professionale della durata di almeno 3 anni** direttamente attinente alla natura delle funzioni illustrate nell'allegato I,

oppure

- b) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di **almeno 3 anni** attestata da un diploma, seguito da un'**esperienza professionale della durata di almeno 4 anni** direttamente attinente alla natura delle funzioni illustrate nell'allegato I.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'ALLEGATO II.

4. COME SARÀ ORGANIZZATO IL CONCORSO

4.1. Panoramica delle fasi del concorso

Il concorso sarà articolato in fasi successive, per la precisione:

- candidatura (cfr. sezione 4.3.1);
- controllo dell'ammissibilità e «Talent screener» (cfr. sezione 4.3.2);
- test di ragionamento: verbale, numerico e astratto (cfr. sezione 4.3.3);

- Assessment Center, comprendente le seguenti prove: uno studio di caso, un colloquio basato sulle competenze e un colloquio relativo al settore specifico (cfr. sezione 4.3.4);
- controllo dei documenti giustificativi e compilazione dell'elenco di riserva (cfr. sezione 4.3.5).

I test di ragionamento e lo studio di caso possono essere effettuati a distanza (online) o in presenza, sia in uno dei centri di test accreditati dell'EPSO sia in altri locali designati dall'EPSO. Il colloquio basato sulle competenze e il colloquio relativo al settore specifico si terranno a distanza.

Se le prove si svolgono in presenza, l'EPSO garantirà che le condizioni in cui sono svolte 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, coloro che si candidano devono prenotare un appuntamento seguendo le istruzioni inviate dall'EPSO. Di norma, l'EPSO proporrà diverse date per sostenere i test di ragionamento e una data per sostenere lo studio di caso. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test sono limitati.

Ulteriori dettagli e istruzioni saranno specificati nella lettera di convocazione ai test/alla prova.

4.2. Lingue utilizzate per il presente concorso

Le lingue utilizzate nel presente concorso sono definite come segue:

- a) la «**lingua 1**» sarà utilizzata per compilare il modulo di candidatura (compresa la sezione «Talent Screener») e per i test di ragionamento;
- b) la «**lingua 2**» sarà utilizzata per lo studio di caso, il colloquio basato sulle competenze e il colloquio relativo al settore specifico.

La lingua 1 e la lingua 2 possono essere scelte tra le 24 lingue ufficiali dell'UE. La lingua 2 è diversa dalla lingua 1.

La seguente tabella fornisce una panoramica dell'uso delle lingue.

Fase del concorso	Test/prova	Lingua
Candidatura	—	Lingua 1
Test di ragionamento	Test di ragionamento verbale, numerico e astratto	Lingua 1
Assessment center	Studio di caso	Lingua 2
	Colloquio basato sulle competenze	Lingua 2
	Colloquio relativo al settore specifico	Lingua 2

Per motivi tecnici e per garantire la coerenza tra le prove, l'interfaccia dei sistemi informatici attraverso la quale sono somministrate le prove sarà in inglese.

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

- a) nelle comunicazioni — **attraverso l'account EPSO o per e-mail** — tra l'EPSO e coloro che hanno presentato una candidatura valida, l'EPSO si rivolge al candidato/alla candidata in questione in una delle lingue di cui è stata dichiarata una conoscenza al livello B2 o superiore nella sezione relativa alle competenze di «Lettura» del modulo di candidatura;
- b) per notificare all'EPSO uno dei **problemi di cui alla sezione 4.2. delle disposizioni generali relative ai concorsi generali** (cfr. l'allegato IV del presente bando), un candidato/una candidata può utilizzare una delle 24 lingue ufficiali dell'UE e l'EPSO risponderà alla persona interessata secondo le modalità illustrate alla precedente lettera a);
- c) per tutte le altre **domande un candidato/una candidata può rivolgersi all'EPSO** attraverso 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. Candidatura

Per presentare la candidatura occorre prima creare 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.**

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

11 gennaio 2022 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. Coloro che si candidano devono compilarlo nella loro **lingua 1**.

Convalidando il modulo chi si candida dichiara 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.

Salvo diversa indicazione, occorre caricare sul proprio account EPSO copie scannerizzate dei documenti a sostegno delle dichiarazioni fatte nel modulo di candidatura, compresa la sezione del «Talent Screener». Ulteriori dettagli e istruzioni saranno forniti dall'EPSO.

4.3.2. Controllo dell'ammissibilità e Talent Screener

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

Per le candidate e i candidati ritenuti ammissibili, la commissione giudicatrice effettuerà una selezione in base alle qualifiche. A tal fine, 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. Per ulteriori dettagli si rimanda all'allegato III del presente bando. A seguito di tale valutazione, la commissione giudicatrice redigerà un elenco di candidate/candidati in base all'ordine del punteggio complessivo conseguito. Coloro che conseguiranno i punteggi più alti saranno convocati ai test di ragionamento.

4.3.3. Test di ragionamento

Il numero delle candidate e dei candidati convocati ai test di ragionamento **sarà al massimo tre volte superiore** al numero dei posti disponibili nell'elenco di riserva.

Le persone convocate ai test di ragionamento dovranno sostenere i test di ragionamento verbale, numerico e astratto (test a scelta multipla su computer), che saranno organizzati come segue:

Test	Numero di domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	20	35 minuti	da 0 a 20	10/20
Ragionamento numerico	10	20 minuti	da 0 a 10	Ragionamento numerico e astratto combinati: 10/20
Ragionamento astratto	10	10 minuti	da 0 a 10	

Le candidate/i candidati sosterranno queste prove nella loro **lingua 1**.

Per superare la prova occorre ottenere almeno il punteggio minimo richiesto indicato nella tabella precedente. Il punteggio ottenuto nei test **non sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

4.3.4. Assessment center

Coloro che hanno ottenuto il **punteggio minimo richiesto nelle prove di ragionamento** saranno convocati per sostenere le prove dell'Assessment center, mediante le quali saranno valutate otto competenze generali e le competenze relative al settore specifico.

a) Prove per valutare le competenze generali

Le otto competenze generali saranno valutate mediante due prove da sostenere nella **lingua 2** scelta dal candidato/dalla candidata — uno studio di caso e un colloquio basato sulle competenze — come indicato nella seguente tabella:

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

Ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Non vi è un punteggio minimo richiesto per le singole competenze, ma occorre conseguire un punteggio minimo complessivo di almeno 40/80.

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

b) Colloquio relativo al settore specifico

Il colloquio relativo al settore specifico si svolgerà nella **lingua 2** del candidato/della candidata. La prova sarà valutata fino a un massimo di 100 punti. Per superare la prova occorre ottenere almeno il punteggio minimo richiesto di 50/100.

Il punteggio conseguito nel colloquio relativo al settore specifico **sarà preso in considerazione** per il calcolo del punteggio complessivo finale.

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

La commissione giudicatrice controllerà i documenti giustificativi dei candidati e delle candidate una volta concluse le prove dell'Assessment center e prima di compilare 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 stilare l'elenco di riserva, la commissione giudicatrice controllerà i fascicoli di candidatura fino al raggiungimento del numero di posti disponibili nell'elenco di riserva. I restanti fascicoli di candidatura non saranno controllati.

L'elenco di riserva includerà pertanto solo i nomi delle candidate e dei candidati ammissibili che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti, nonché i migliori punteggi complessivi (su 180 punti) dopo la fase dell'Assessment center.

L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico. L'elenco di riserva sarà messo 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 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, sono pregate di indicarlo nel modulo di candidatura e di seguire la procedura per chiedere misure ragionevoli di adeguamento per le prove di selezione, come descritto nelle disposizioni generali relative ai concorsi generali, allegate al presente bando (cfr. allegato IV, al punto 1.3. Pari opportunità e misure ragionevoli). 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

MANSIONI TIPICHE/COMPITI TIPICI

Le candidate e i candidati selezionati contribuiranno all'elaborazione e all'attuazione delle politiche nei seguenti settori:

- a) politica comune della pesca;
- b) governance degli oceani, compreso il diritto del mare;
- c) politica marittima: in essa rientrano tutte le industrie e i settori connessi agli oceani, ai mari e alle coste, indipendentemente dal fatto che le loro attività si svolgano in ambiente marino (ad esempio, trasporti marittimi, pesca, produzione di energia) o sulla terraferma (ad esempio, porti, cantieri navali, acquacoltura terrestre e produzione di alghe, turismo costiero).

Le funzioni e i compiti in questi tre settori possono comprendere:

- 1. sviluppare la politica e la legislazione dell'UE, anche mediante l'esecuzione di analisi preparatorie e la consultazione dei portatori di interessi;
- 2. negoziare e svolgere compiti di rappresentanza a livello internazionale e interistituzionale e di coordinamento a livello interistituzionale;
- 3. coordinare le posizioni dell'UE sulle questioni relative alla governance internazionale degli oceani, anche mediante dialoghi con i paesi terzi sulla legislazione in materia di pesca;
- 4. assicurare il coordinamento all'interno della Commissione europea, con il Servizio europeo per l'azione esterna (SEAE), gli Stati membri e gli organi competenti dell'UE sugli aspetti relativi alla sicurezza e alla sorveglianza marittima;
- 5. assicurare il coordinamento all'interno della Commissione europea, con gli Stati membri, i paesi terzi, le istituzioni e i pertinenti portatori di interessi per mettere in atto il nuovo approccio in materia di economia blu sostenibile, in cui rientrano approcci settoriali relativi ad ambiti quali le energie rinnovabili, l'acquacoltura, i trasporti, lo sviluppo regionale, la ricerca e l'innovazione;
- 6. negoziare, monitorare e dare seguito ad accordi bilaterali e multilaterali;
- 7. attuare, monitorare e valutare la legislazione esistente;
- 8. effettuare analisi socioeconomiche, giuridiche e/o scientifiche;
- 9. elaborare prospettive politiche e fornire consulenza;
- 10. svolgere attività di comunicazione e sensibilizzazione insieme ai portatori di interessi;
- 11. pianificare, preparare, svolgere, dirigere audit, verifiche e ispezioni delle attività di pesca negli Stati membri dell'UE e/o nei paesi terzi e darvi seguito;
- 12. mantenere i contatti con gli organismi scientifici, i comitati scientifici e gli istituti scientifici nel settore della pesca e/o della governance degli oceani e tradurre le analisi scientifiche, tecniche e socioeconomiche in adeguate misure di conservazione;
- 13. partecipare a gruppi di lavoro della Commissione, comitati dell'UE, consigli consultivi, riunioni con le istituzioni dell'UE, organizzazioni e consessi internazionali;
- 14. elaborare briefing, discorsi e note di intervento nei settori politici pertinenti.

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

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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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 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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsmaturaprüfung	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 II, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO III

«TALENT SCREENER»: CRITERI E MODALITÀ PER LA SELEZIONE

A. Criteri di selezione per la fase del Talent screener

La commissione giudicatrice applicherà i criteri di selezione riportati in appresso per la fase del concorso relativa al «Talent screener».

1. Esperienza professionale nel settore della pesca e delle scienze marine (ad esempio, raccolta e analisi di dati, ricerca scientifica, elaborazione di pareri scientifici).
2. Esperienza professionale nel settore della gestione della pesca (ad esempio, misure di conservazione, attrezzi da pesca, misure tecniche, piani o misure di gestione).
3. Esperienza professionale nell'elaborazione di analisi socio-economiche per i settori della pesca, della governance degli oceani, della politica marittima e dell'economia blu.
4. Esperienza professionale nel settore del monitoraggio, del controllo, della sorveglianza o dell'ispezione delle attività in mare e nei porti.
5. Esperienza professionale in materia di negoziati internazionali nei settori della pesca, della governance degli oceani, della politica marittima e dell'economia blu (anche a livello bilaterale o multilaterale).
6. Esperienza professionale nel contribuire allo sviluppo di politiche, iniziative o atti legislativi (comprese le consultazioni dei portatori di interessi, le valutazioni d'impatto, la definizione di prospettive politiche, l'elaborazione di testi giuridici, le relazioni interistituzionali) nel settore della pesca, della governance degli oceani o della politica marittima e dell'economia blu.
7. Esperienza professionale nell'elaborazione di analisi e interpretazioni giuridiche nei settori della pesca, della governance degli oceani, della politica marittima e dell'economia blu.
8. Esperienza professionale nell'attuazione di politiche (gestione di programmi, progetti, studi, attuazione della legislazione e di altre iniziative politiche) nel settore della pesca, della governance degli oceani o della politica marittima e dell'economia blu.
9. Uno o più diplomi universitari in un settore specialistico e pertinente, quali biologia, scienza o gestione della pesca, scienza o gestione marina, scienza o gestione ambientale o oceanografia.

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 i criteri di selezione da 1 a 8 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 produrrà, per ciascun/a candidato/a, un punteggio relativo a ciascun singolo compito e un punteggio totale per 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 sulla base del 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.
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. sezione B.1, precedente 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 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 III, cliccare qui per tornare al testo principale.

ALLEGATO IV

DISPOSIZIONI GENERALI APPLICABILI 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 con esito positivo saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti all'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 autentiche ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di lavoro subordinato o la prestazione di un servizio;
- 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 militare obbligatorio:** se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio militare 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;
 - **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** in cui 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 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»:

— per e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); oppure

— per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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 suoi membri, 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 ciascun caso 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. COMUNICAZIONE

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 loro di svolgere queste verifiche, devono segnalarlo immediatamente all'EPSO esclusivamente tramite il suo sito Internet (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. 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 soddisfatte dal candidato;
- **«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 se il candidato non è stato ammesso 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 né i testi originali né gli enunciati degli esercizi perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove l'EPSO può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito Internet se:

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

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 possibile, 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 tramite il sito Internet 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. RECLAMI 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.

Il 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 e
- contattare l'EPSO non oltre 3 giorni di calendario dopo il test tramite il sito Internet 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 e 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 Internet 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 suo sito Internet** (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, non saranno presi in considerazione i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione senza specificare chiaramente quale sia il problema.

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 suo sito Internet (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 contestazione

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 suo sito Internet (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 ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'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 ai sensi dell'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 Internet del Tribunale (<https://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 Internet del Mediatore europeo (<https://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 rispettato le condizioni e le modalità previste per le prove organizzate a distanza;

- non hanno prenotato l'appuntamento per una o più prove o non si sono presentati per sostenerla/e;
- 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 che vengono 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 e può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

5. NULLA OSTA DI SICUREZZA PER L'ASSUNZIONE PRESSO LA COMMISSIONE EUROPEA

Conformemente all'articolo 10, paragrafo 2, della decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione ⁽¹⁾, tutto il personale della Commissione europea 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 («EU SECRET»).

Di conseguenza, come condizione preliminare per l'assunzione al fine di coprire determinati posti presso la Commissione europea, ai candidati idonei di un concorso può essere chiesto di sottoporsi alla procedura di nulla osta di sicurezza prevista dalla suddetta decisione. Tale prerequisito sarà chiaramente indicato nell'avviso di posto vacante relativo al posto in questione. I candidati idonei devono essere disposti a sottoporsi alla procedura di nulla osta 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.

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 IV, cliccare qui per tornare al testo principale.

⁽¹⁾ Decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione, del 13 marzo 2015, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (GU L 72 del 17.3.2015, pag. 53).

⁽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

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



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

IT