

III*(Informazioni)***CONSIGLIO****COMUNICATO****DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DI CONCORSI GENERALI**

I concorsi generali organizzati per l'assunzione di funzionari delle Comunità europee sono preceduti, conformemente alle disposizioni dello statuto dei funzionari, dalla pubblicazione di un bando di concorso nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*. I concorsi possono essere organizzati per coprire un certo numero di posti vacanti o per costituire una riserva di assunzione.

I. Requisiti generali

Per poter essere nominato funzionario in una delle istituzioni delle Comunità europee il candidato deve rispondere ai requisiti previsti nello statuto dei funzionari, qui appresso specificati:

1. Essere cittadino di uno degli Stati membri delle Comunità ⁽¹⁾ e godere dei diritti politici. Per la cittadinanza, sono tuttavia possibili eccezioni.
2. Essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.
3. Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.
4. Aver sostenuto con successo un concorso di assunzione.
5. Essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni.

(¹) Gli Stati membri sono:

- il Belgio,
- la Danimarca,
- la Repubblica federale di Germania,
- la Francia,
- l'Irlanda,
- l'Italia,
- il Lussemburgo,
- i Paesi Bassi,
- il Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord.

6. Avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali delle Comunità ⁽¹⁾ e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale delle Comunità, nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.

II. Procedura

1. Per presentare la propria candidatura, il candidato deve utilizzare l'atto di candidatura accluso alla Gazzetta ufficiale. Detto atto di candidatura deve essere compilato in modo leggibile a macchina da scrivere o, se compilato a mano, in stampatello. Ogni rubrica deve essere riempita seguendo le istruzioni contenute nel formulario. I candidati devono indicare chiaramente il numero del concorso (prima pagina) e firmare la dichiarazione contenuta nell'ultima pagina.

Sono ricevibili soltanto le candidature presentate per un determinato concorso. Le candidature presentate anteriormente non possono essere prese in considerazione. Del pari, i candidati non potranno far riferimento a documenti presentati anteriormente.

I documenti giustificativi necessari (diplomi, certificati di lavoro, ecc.) possono essere spediti a parte (fotocopie). Il segretariato generale può chiedere documenti e informazioni complementari.

2. Per ogni concorso viene costituita una commissione giudicatrice, composta di un presidente e di uno o più membri designati dall'autorità che ha il potere di nomina e dal comitato del personale.
3. L'autorità che ha il potere di nomina stabilisce l'elenco dei candidati che posseggono i requisiti di cui ai punti 1, 2 e 3 del precedente capitolo I e lo trasmette alla commissione giudicatrice unitamente ai fascicoli delle candidature.

4. Dopo aver preso conoscenza dei fascicoli, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano alle condizioni fissate dal bando di concorso.

Nei concorsi per esami, tutti i candidati iscritti in detto elenco sono ammessi alle prove.

Nei concorsi per titoli, la commissione giudicatrice, dopo aver stabilito i criteri in base ai quali valuterà i titoli dei candidati, procede all'esame dei titoli dei candidati iscritti in detto elenco.

Nei concorsi per titoli e per esami, la commissione giudicatrice stabilisce quali fra i candidati iscritti in detto elenco sono ammessi alle prove.

5. Al termine dei suoi lavori la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco dei candidati idonei alle funzioni corrispondenti ai posti da coprire. Questo elenco di idoneità deve possibilmente comprendere un numero di candidati almeno doppio di quello dei posti da coprire. Esso è trasmesso all'autorità che ha il potere di nomina; quest'ultima sceglie in detto elenco il (i) candidato(i) che essa nomina al (ai) posto(i) vacante(i).
6. Ciascun candidato viene informato circa la sorte riservata alla sua candidatura.
7. I lavori della commissione giudicatrice sono segreti. Pertanto, non possono essere comunicati né i motivi dell'eventuale non ammissione alle prove, né i voti ottenuti dai candidati.

⁽¹⁾ Le lingue ufficiali delle Comunità sono: il danese, il francese, l'inglese, l'italiano, l'olandese e il tedesco.

III. Periodo di prova

Dopo la loro entrata in servizio, i candidati acquisiscono la qualità di funzionari in prova e sono tenuti (ad eccezione dei funzionari dei gradi A 1 e A 2) ad effettuare un periodo di prova la cui durata è fissata in 9 mesi per i funzionari delle categorie A e B e del quadro L/A ed in 6 mesi per i funzionari delle categorie C e D. Una volta terminato con esito positivo il periodo di prova, i funzionari in prova sono nominati di ruolo.

IV. Regime pecuniario, sicurezza sociale e trattenute fiscali

1. La retribuzione comprende:

- a) uno stipendio base;
- b) se del caso e alle condizioni stabilite dallo statuto dei funzionari:
 - un'indennità di dislocazione pari al 16 % dello stipendio base, aumentato, ove occorra, dell'assegno di famiglia e dell'assegno per i figli a carico, ai quali il funzionario ha diritto. Tale indennità non può essere inferiore a 6 603 FB al mese;
 - per un determinato periodo, un'indennità giornaliera;
 - un assegno di famiglia pari al 5 % dello stipendio base, con un minimo di 2 869 FB al mese;
 - un assegno mensile di 3 696 FB per ogni figlio a carico;
 - un'indennità scolastica corrispondente alle effettive spese scolastiche, da un minimo di 1 189 FB ad un massimo di 3 302 FB al mese per ogni figlio a carico.

2. Le Comunità europee si avvalgono di un sistema di sicurezza sociale che garantisce ai funzionari:

- un regime di pensione (vecchiaia, invalidità e, se del caso, reversibilità);
- la copertura dei rischi di malattia e di infortunio sul lavoro e nella vita privata.

La pensione massima di vecchiaia è pari al 70 % dell'ultimo stipendio base; essa corrisponde, di norma, a 35 anni di servizio. Le spese di malattia sono rimborsate, in generale, fino all'80 %.

I contributi dei funzionari al finanziamento di tali prestazioni sono dedotti dalla loro retribuzione (contributo personale: 6,75 % per la pensione vecchiaia, 1,5 % per i rischi di malattia e 0,1 % per i rischi di infortunio nella vita privata).

3. La retribuzione è soggetta esclusivamente ad un'imposta a profitto delle Comunità ed è esonerata da qualsiasi imposta nazionale.

4. Alla retribuzione netta del funzionario è applicato un coefficiente correttore (corrispondente alle fluttuazioni del costo della vita).

V. Spese di viaggio

I candidati invitati a partecipare ad esami o ad un colloquio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, alle condizioni precisate nella lettera di convocazione. Anche le spese di viaggio in occasione dell'entrata in servizio sono rimborsate conformemente alle disposizioni dello statuto dei funzionari.
