

BANDO DI CONCORSO GENERALE EUR/A/32

(93/C 85 A/02)

La Commissione e la Corte dei conti delle Comunità europee indicano un concorso generale per esami al fine di costituire una riserva per l'assunzione di

AMMINISTRATORI

(di sesso femminile o maschile)

da inquadrare nei gradi 7 e 6 della categoria A. L'assunzione sarà effettuata nel grado A 7.

Questa riserva è destinata a coprire un numero di posti che, a titolo puramente indicativo, è dell'ordine di 65.

Le istituzioni europee applicano una politica di parità di possibilità tra uomini e donne e incoraggiano vivamente le candidature femminili.

Termine ultimo per la presentazione delle candidature: 24 maggio 1993.

I. NATURA DELLE FUNZIONI

Svolgere, sulla base di direttive generali, compiti di concezione, di studio e di controllo in relazione con l'attività delle Comunità nel settore della verifica finanziaria, in particolare per l'esame dei seguenti aspetti:

- integralità e veridicità dei conti,
- legalità e regolarità delle operazioni,
- gestione finanziaria e di bilancio,
- analisi costo/efficacia.

La descrizione dettagliata delle mansioni figura in allegato.

II. CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono ammessi al concorso i candidati che, alla data limite stabilita per la presentazione delle candidature, dimostrino di essere in possesso dei seguenti requisiti:

A. CONDIZIONI GENERALI

A norma dell'articolo 28 dello statuto dei funzionari delle Comunità europee:

- essere cittadino di uno degli Stati membri delle Comunità e godere dei diritti civili e politici;

- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

B. CONDIZIONI PARTICOLARI

1. Limite d'età

I candidati devono essere nati dopo il 24 maggio 1957.

Possibilità di aumento dei limiti di età:

- a) I candidati che abbiano compiuto il servizio militare o altro servizio obbligatorio beneficiano di un aumento del limite d'età corrispondente alla durata del servizio compiuto. I periodi di servizio prestati volontariamente oltre al servizio obbligatorio non sono presi in considerazione. La domanda di aumento deve essere corredata da un certificato rilasciato dalle competenti autorità, militari o altre, in cui si precisino le date d'inizio e fine del servizio obbligatorio effettivamente compiuto.
- b) I candidati che non abbiano svolto alcuna attività professionale per almeno un anno per occuparsi di un figlio a loro carico, in età inferiore a quella dell'obbligo scolastico o portatore di una minorazione mentale o fisica grave debitamente comprovata, possono beneficiare di un aumento di 2 anni per ogni figlio, fino ad un massimo di 5 anni. Ogni domanda di aumento deve essere corredata da un estratto dell'atto di nascita del o dei figli e da una dichiarazione sull'onore motivata, menzionante con precisione il periodo durante il quale non è stata svolta alcuna attività professionale.
- c) I candidati che presentano un handicap fisico beneficiano di un aumento di tre anni. La domanda di aumento deve essere corredata dal certificato rilasciato dall'autorità competente che riconosce la qualità di lavoratore handicappato.

Il limite d'età può essere aumentato complessivamente di cinque anni e la richiesta di aumento del limite d'età sarà presa in considerazione solo se corredata dai documenti giustificativi indispensabili.

2. Titoli di studio

I candidati devono essere in possesso di un diploma di laurea. La commissione esaminatrice terrà conto, al riguardo, delle differenti strutture d'insegnamento.

Considerata la natura delle funzioni di cui al titolo I, si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che le prove verteranno in particolare su argomenti che richiedono conoscenze approfondite nel settore del concorso.

3. Esperienza professionale

I candidati devono aver acquisito, posteriormente al conseguimento della laurea e prima del termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature, un'esperienza professionale di livello universitario e in relazione con le funzioni descritte al titolo I, della durata minima di 2 anni.

Saranno presi in considerazione come esperienza professionale anche qualsiasi periodo di tirocinio (di specializzazione o di perfezionamento professionale) e qualsiasi formazione complementare, purché debitamente attestati.

Per essere presi in considerazione, i tirocini o la formazione complementare devono essere di livello almeno equivalente a quello necessario per l'ammissione al concorso ed essere idonei a preparare all'esercizio delle funzioni specificate al titolo I.

L'esperienza professionale deve essere precisata in dettaglio nell'atto di candidatura (punto 14).

4. Conoscenze linguistiche

I candidati devono dichiarare nell'atto di candidatura di possedere un'ottima conoscenza di una delle lingue ufficiali delle Comunità (danese, francese, greco, inglese, italiano, olandese, portoghese, spagnolo, tedesco) ed una soddisfacente conoscenza di una seconda di tali lingue.

C. CONDIZIONI SPECIFICHE PER I FUNZIONARI E ALTRI AGENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE

1. Il limite d'età di cui al punto II.B.1 precedente non si applica ai candidati che alla data limite per la presentazione delle candidature sono da più di un anno, senza interruzione, funzionari o agenti delle Comunità europee.
2. L'esperienza professionale indicata al punto II.B.3 non è richiesta nel caso di funzionari e altri agenti delle Comunità europee che, alla data limite per la presentazione delle candidature, sono inquadrati nella categoria B da due anni e in possesso di un diploma di laurea. La commissione esaminatrice terrà conto a questo proposito delle diverse strutture di insegnamento.
3. Il diploma di cui al punto II.B.2 non è richiesto nel caso dei funzionari e altri agenti delle Comunità europee che, alla data limite per la presentazione delle candidature, abbiano un'anzianità di otto anni nella categoria B.
4. Per il calcolo dei due o otto anni di cui sopra, sono presi in considerazione solo i periodi di attività, comando o congedo per servizio militare [articolo 35, lettere a), b) ed e) dello statuto] ad esclusione dei periodi di aspettativa o in disponibilità.

III. AMMISSIONE AL CONCORSO E ALLE PROVE

1. L'autorità che ha il potere di nomina stabilisce l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti generali e lo trasmette al presidente della commissione esaminatrice, accompagnato dai fascicoli di candidatura.
2. Dopo aver esaminato tali fascicoli, la commissione esaminatrice stabilisce l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti particolari e/o specifici e quindi ammessi alle prove.
3. L'ammissione dei candidati alle prove avviene previa verifica della corrispondenza fra le condizioni fissate dal testo del bando di concorso e le qualifiche di ciascun candidato; questa verifica si basa sulle indicazioni fornite dai candidati stessi nel loro atto di candidatura e sui documenti giustificativi che devono accompagnarlo. I candidati sono quindi invitati a compilare l'atto di candidatura con la massima precisione.
4. I candidati che non hanno utilizzato l'atto di candidatura obbligatorio o che non l'hanno firmato non saranno ammessi al concorso. Lo stesso vale per i candidati che hanno ommesso di presentare tutti i documenti giustificativi entro il termine stabilito.
5. I candidati saranno informati individualmente, per lettera, delle decisioni in merito alla loro ammissione.
6. La commissione esaminatrice, se constata ad uno stadio ulteriore dei suoi lavori che le indicazioni fornite nell'atto di candidatura non rispondono alla verità o non sono confermate dai documenti richiesti in appoggio a quest'ultimo, considera l'ammissione come nulla e non avvenuta.

IV. RIESAME DELLE CANDIDATURE

Ogni candidato può chiedere un riesame della sua candidatura qualora, viste le condizioni per l'ammissione al concorso, ritenga sia stato commesso un errore nella fase

di esame del suo fascicolo. In tal caso, entro 30 giorni dalla data d'invio della lettera con cui gli viene comunicata la non ammissione (fa fede il timbro postale), egli invia al presidente della commissione esaminatrice una lettera motivata, indicando il numero del concorso; tale lettera va indirizzata all'Unità assunzioni, concorso generale EUR/A/32, Commissione delle Comunità europee, rue de la Loi 200, B-1049 Bruxelles.

La commissione esaminatrice riesamina il fascicolo entro trenta giorni a decorrere dalla data di invio della lettera con la quale il candidato chiede il riesame (fa fede il timbro postale).

La decisione della commissione esaminatrice è comunicata, per lettera, ai candidati il più rapidamente possibile.

V. PROVE SCRITTE

A. NATURA DELLE PROVE SCRITTE E VALUTAZIONE

Le prove scritte sono costituite da 3 prove di preselezione, una prova di redazione e una prova su fascicolo.

Prove di preselezione

- a) La prima prova di preselezione è costituita da una serie di almeno 40 domande a scelta multipla riguardanti il settore del concorso.

La prova è valutata da 0 a 30 punti (minimo richiesto: 15 punti).

- b) La seconda prova di preselezione è costituita da una serie di almeno 40 domande a scelta multipla riguardanti i principali sviluppi dell'unificazione europea e le diverse politiche comunitarie.

La prova è valutata da 0 a 20 punti (minimo richiesto: 10 punti).

- c) La terza prova di preselezione è costituita da una serie di almeno 30 domande a scelta multipla destinate a verificare il livello di comprensione della seconda lingua della Comunità scelta dal candidato e che questi dovrà precisare nell'atto di candidatura.

La prova è valutata da 0 a 10 punti (minimo richiesto: 5 punti).

N. B.:

Si segnala ai candidati che la valutazione delle tre prove a scelta multipla comporterà l'attribuzione di punti negativi per le risposte errate.

Prova di redazione e prova su fascicolo

- d) La prova di redazione è costituita da una serie di domande a scelta del candidato riguardanti il settore indicato al titolo I e specificato nell'allegato

La prova è valutata da 0 a 50 punti (minimo richiesto: 25 punti).

- e) La prova pratica, basata su un fascicolo fornito ai candidati, è destinata a valutare la loro capacità di giudizio, di analisi e di sintesi nonché la loro attitudine all'esercizio delle funzioni descritte.

La prova è valutata da 0 a 50 punti (minimo richiesto: 25 punti).

N. B.:

Pena l'esclusione dal concorso, i candidati devono sostenere le prove d) ed e) in una lingua ufficiale della Comunità diversa da quella scelta per la prova c).

B. DURATA DELLE PROVE

La durata delle prove è stabilita dalla commissione esaminatrice in funzione della loro natura e sarà comunicata ai candidati ammessi al momento della convocazione.

Tutte le prove scritte saranno organizzate in un'unica sessione.

C. CORREZIONE DELLE PROVE

In primo luogo saranno corrette le prove di preselezione a), b) e c).

Sie procederà quindi alla correzione delle prove d) ed e) dei 400 candidati (*) risultati migliori nell'insieme delle prove a), b) e c), purché abbiano ottenuto il punteggio minimo richiesto in ciascuna delle prove.

In esito alla correzione delle prove d) ed e), saranno ammessi alla prova orale i 200 candidati (*) risultati migliori nell'insieme delle prove scritte a), b), c), d) ed e), purché abbiano ottenuto il punteggio minimo richiesto in ciascuna delle prove.

(*) La commissione esaminatrice considererà ammessi tutti i candidati che si saranno classificati con un punteggio identico all'ultimo posto (400° o 200°).

VI. PROVA ORALE — NATURA DELLA PROVA — VALUTAZIONE

1. Natura

Colloquio con i membri della commissione esaminatrice destinato a valutare l'attitudine dei candidati all'esercizio delle funzioni descritte al titolo I. Il colloquio verterà in particolare sulle conoscenze generali, specifiche, delle istituzioni e delle politiche comunitarie, nonché sulle conoscenze linguistiche.

2. Valutazione

La prova orale è valutata da 0 a 80 punti (minimo richiesto: 40 punti).

VII. ISCRIZIONE SULL'ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine del concorso, la commissione esaminatrice iscrive nell'elenco degli idonei, in base ai risultati dell'insieme delle prove a), b), c), d) ed e), nonché della prova orale, al massimo i 100 candidati migliori, sempre che abbiano raggiunto il punteggio minimo richiesto in ciascuna delle prove.

I candidati saranno informati individualmente, per lettera, delle conclusioni della commissione esaminatrice che li riguardano.

VIII. CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

L'assunzione dei candidati iscritti nell'elenco degli idonei potrà essere fatta per gruppi.

Il numero definitivo di posti da coprire sarà stabilito in funzione delle disponibilità di bilancio.

La validità dell'elenco degli idonei scade il 31 dicembre 1995.

Eventualmente, per motivi di servizio o in considerazione della natura di un impiego, al candidato idoneo potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo; in questo caso il suo nominativo continuerà a figurare nell'elenco di riserva.

Categoria e grado:

La riserva per l'assunzione di amministratori riguarda la carriera 7/6 della categoria A. L'assunzione sarà fatta nel grado A 7.

Sede di servizio:

Bruxelles, Lussemburgo o un'altra sede dei servizi della Commissione o della Corte dei conti.

Retribuzione:

A titolo indicativo, per la carriera oggetto del concorso, lo stipendio base mensile varia tra 154 640 franchi belgi (A 7, scatto 1) e 170 030 franchi belgi (A 7, scatto 3).

IX. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Prima di compilare l'atto di candidatura, i candidati sono invitati a consultare la guida inserita nella presente Gazzetta ufficiale.

1. L'atto di candidatura, allegato al bando di concorso, deve essere debitamente compilato e firmato dal candidato e corredato da fotocopie dei documenti che comprovano il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso e, se del caso, le condizioni specifiche ai funzionari e altri agenti delle Comunità europee, per permettere alla commissione esaminatrice di verificare l'esattezza delle indicazioni fornite dal candidato nell'atto di candidatura.

Per la costituzione dei loro fascicoli, i candidati non possono rinviare a documenti, atti di candidatura o schede informative già presentati in occasione di precedenti concorsi.

Nessun documento del fascicolo di candidatura sarà restituito.

2. L'atto di candidatura e le fotocopie dei documenti devono essere inviati di preferenza in plico raccomandato al più tardi il 24 maggio 1993 (fa fede il timbro postale) ad uno dei seguenti indirizzi:

— Commissione delle Comunità europee
Unità assunzioni — SC 41
Concorso generale EUR/A/32
Rue de la Loi 200
B-1049 Bruxelles.

— Corte dei conti delle Comunità europee
Servizio del personale
Concorso generale EUR/A/32
Rue Alcide de Gasperi, 12
L-1615 Lussemburgo

3. Gli atti di candidatura dei funzionari ed altri agenti delle Comunità europee possono anche essere consegnati, contro ricevuta, entro le ore 16 del 24 maggio 1993 ad uno dei seguenti indirizzi:

— Unità assunzioni — EUR/A/32
Commissione delle Comunità europee
Bruxelles;

— Unità personale — EUR/A/32
Commissione delle Comunità europee
Lussemburgo;

— Servizio del personale — EUR/A/32
Corte dei conti delle Comunità europee
Lussemburgo;

— Servizi amministrativi del Centro comune di ricerca a Ispra, Karlsruhe, Geel e Petten, EUR/A/32.

4. I funzionari e altri agenti delle Comunità europee che lavorano presso gli uffici delle Istituzioni comunitarie negli Stati membri e le delegazioni esterne possono preannunciare la loro candidatura per telex o telefax all'Unità assunzioni entro le ore 16 (ora di Bruxelles), del 24 maggio 1993; fanno fede la data e l'ora d'invio del telex o del telefax. Tuttavia la loro candidatura sarà considerata valida solo se il formulario obbligatorio sarà stato effettivamente inviato entro 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data limite (fa fede il timbro postale).
5. Per facilitare i lavori amministrativi della commissione esaminatrice, tutta la corrispondenza relativa ad una candidatura presentata sotto un nome determinato deve menzionare detto nome e il numero del concorso.
6. I candidati portatori di handicap sono invitati a prendere contatto con l'Unità assunzioni e a fornirle le informazioni necessarie onde consentirle di adottare i provvedimenti atti a facilitare la loro partecipazione alle prove.
7. In un secondo tempo, i candidati iscritti nell'elenco di riserva ai quali sarà offerto un impiego saranno invitati a presentare per certificazione gli originali dei loro diplomi o titoli di studio ed eventualmente attestati di lavoro.

ALLEGATO

DESCRIZIONE DELLE MANSIONI

Le funzioni comprendono:

- la messa a punto della fase preliminare (conoscenza dell'entità, elaborazione del piano d'indagine, pianificazione della verifica),
- la valutazione dei sistemi (descrizione dei sistemi, identificazione degli obiettivi, identificazione dei punti chiave del controllo),
- elaborazione del programma di controllo e sua esecuzione mediante le varie prove di controllo (di conformità, analitiche e di conferma),
- valutazione dei risultati e documentazione delle conclusioni (stesura della relazione).

Per svolgere i compiti sopra descritti è necessario l'impiego di tecniche finanziarie, contabili, statistiche, di analisi costo/utile e di campionamento, nonché l'uso di basi di dati. Essi comportano pertanto l'utilizzazione dei differenti mezzi informatici e di software diversi (ad esempio tabelloni elettronici).

I lavori di controllo e di verifica dei conti e della gestione comunitari, nonché la valutazione ex-post degli interventi finanziari della Comunità, da effettuare su documenti e/o in loco, possono richiedere delle missioni negli Stati membri o nei paesi terzi.
