V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PARLAMENTO EUROPEO

BANDO DI ASSUNZIONE PE/281/S/FINS

Analista operativo — SAP (AD 6 e AD 9)

(2023/C 68 A/01)

Prima di presentare la candidatura, leggere attentamente la Guida per i candidati allegata al presente bando di assunzione.

La Guida costituisce parte integrante del bando di assunzione e facilita la comprensione delle regole relative alle procedure di selezione e alle modalità di presentazione della candidatura.

SOMMARIO

A. Mansioni da svolgere e requisiti di ammissione

B. Svolgimento della procedura

C. Presentazione delle candidature

Guida per i candidati alle procedure di selezione organizzate dal Parlamento europeo

Dichiarazione (modulo)

A. MANSIONI DA SVOLGERE E REQUISITI DI AMMISSIONE

1. **Osservazioni generali**

Il Parlamento europeo ha deciso di organizzare, a norma dell'articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione [1] («statuto dei funzionari»), una procedura di selezione per l'assunzione di funzionari presso la direzione generale delle Finanze (DG FINS).

La DG FINS è alla ricerca di professionisti altamente competenti e capaci, in grado di fornire assistenza nella gestione e nella manutenzione della piattaforma SAP S4HANA del Parlamento europeo, sotto la responsabilità della direzione generale. La procedura di selezione mira principalmente a coprire i posti vacanti presso l'Unità Centro di competenza FMS a **Lussemburgo**.

L'assunzione avverrà ai gradi AD 6 e AD 9.

La procedura di selezione è finalizzata alla stesura di un elenco di **10 candidati idonei per grado**.

Per il grado AD 9, primo scatto, la retribuzione di base mensile è pari a 8 786,88 EUR.

Per il grado AD 6, primo scatto, la retribuzione di base mensile è pari a 6 066,59 EUR.

---

[1] GU P 45 del 14.6.1962, pag. 1385. Testo consolidato: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e alle altre trattenute previste dallo statuto dei funzionari dell'Unione europea, mentre è esente da imposte nazionali. Lo scatto in cui saranno inquadrati i candidati idonei potrà tuttavia essere adeguato in base alla loro esperienza professionale. Inoltre, la retribuzione di base è, subordinatamente a determinate condizioni, maggiorata di indennità.

Il presente bando concerne due gradi (AD 6 e AD 9). È possibile presentare la candidatura solo per uno di essi. Pertanto, come indicato al punto B.1. del presente bando di assunzione, al momento della presentazione della candidatura online i candidati devono scegliere un grado e non possono modificare la scelta dopo aver convalidato la candidatura online.

Subordinatamente a certe condizioni, tuttavia, **la commissione giudicatrice può riassegnare le candidature presentate per il grado AD 9 al grado AD 6**. Le condizioni per la riassegnazione sono indicate al punto B.1. del presente bando di assunzione.

Il Parlamento europeo applica una politica di pari opportunità e accetta le candidature senza discriminazioni, siano queste fondate sul genere, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

2. **Natura delle funzioni**

2.1. *Unità Centro di competenza FMS*

La missione principale della direzione generale delle Finanze (DG FINS) è quella di consentire al Parlamento europeo di gestire responsabilmente il proprio bilancio e quello dell'Unione europea.

A tal fine, la DG FINS provvede a:

— rendere disponibile all'Unione europea e al Parlamento europeo una buona gestione finanziaria del bilancio;

— garantire la trasparenza riguardo all'uso del suddetto bilancio;

— fornire sostegno agli attori politici del Parlamento nella gestione finanziaria.

La DG FINS sviluppa un ambiente di lavoro semplificato per tutti i portatori di interessi finanziari, al fine di agevolare la loro esecuzione delle mansioni finanziarie. In tale contesto, l'Unità Centro di competenza FMS ha assunto la responsabilità dell'attuazione e della manutenzione del sistema centrale di gestione finanziaria (FMS).

L'FMS fa parte del panorama delle applicazioni finanziarie del Parlamento europeo sin dal gennaio 2020. Esso accorpa in un unico strumento varie funzionalità: esecuzione del bilancio, contabilità generale, gestione dei contratti, gestione degli inventari e contabilità analitica.

Il passaggio all'FMS ha inoltre permesso al Parlamento europeo di:

— razionalizzare, standardizzare e automatizzare le principali procedure finanziarie e di bilancio;

— migliorare la visibilità e la disponibilità delle informazioni cruciali per le deliberazioni dell'alta dirigenza e dei quadri intermedi;

— potenziare il controllo delle risorse disponibili (umane, informatiche e finanziarie).

L'ambito di applicazione dell'FMS è stato recentemente ampliato per includervi nuovi settori riguardanti ulteriori procedure, come ad esempio il calcolo delle retribuzioni, delle indennità e delle pensioni dei deputati al Parlamento europeo e la creazione di nuove relazioni finanziarie gestionali.

2.2. *Mansioni*

L'Unità Centro di competenza FMS sarà la principale unità in cui saranno assunti i candidati idonei. Usando l'inglese come lingua di lavoro, l'analista operativo assunto sarà chiamato a svolgere alcuni dei seguenti compiti per l'attuazione e/o la manutenzione dei sistemi SAP gestiti dall'unità:

— definire e attuare soluzioni procedurali nel programma di gestione delle finanze e degli appalti S4HANA. La conoscenza degli strumenti S4HANA HCM e BW4HANA, anch'essi utilizzati dal Parlamento europeo, costituisce un punto di forza;

— raccogliere le esigenze dell'Istituzione e tradurle in soluzioni funzionali;

— razionalizzare le procedure SAP e allinearle alle esigenze dell'Istituzione;

— progettare le integrazioni di SAP con le applicazioni legacy dei clienti;

— adottare le necessarie azioni di manutenzione delle applicazioni SAP (aggiornamenti, miglioramenti, rettifiche ecc.);

— eseguire collaudi funzionali; gestire verifiche dell'accettazione da parte degli utenti finali;

— fornire supporto agli utenti, anche in termini di formazione professionale;

— partecipare al coordinamento e alla supervisione del lavoro svolto dai fornitori esterni;

— contribuire all'esecuzione dei progetti necessari al completamento dei piani strategici della direzione generale, in particolare il potenziale uso futuro di soluzioni cloud, e integrare in modo efficiente i nuovi prodotti SAP.

2.3. *Competenze richieste*

Il candidato o i candidati idonei dovranno dar prova, nello svolgimento dei compiti sopra elencati, delle seguenti competenze e capacità:

— la capacità di comunicare in modo chiaro e preciso in inglese, sia oralmente sia per iscritto;

— la capacità di individuare i fattori critici all'interno di questioni complesse e di elaborare soluzioni creative e pratiche;

— la capacità di eseguire un lavoro di squadra con spirito cooperativo, promuovendo la condivisione degli obiettivi e lo scambio di conoscenze con gli altri colleghi;

— la capacità di formare e di trasmettere le conoscenze agli utenti finali in modo efficiente;

— la capacità di attribuire priorità ai compiti più importanti e di organizzare il carico di lavoro in modo efficiente;

— la capacità di lavorare efficacemente sotto pressione e la flessibilità di sapersi adattare a un ambiente di lavoro in evoluzione;

— la determinazione a prendere l'iniziativa per eseguire un lavoro di elevata qualità;

— una chiara attenzione all'orientamento ai clienti (sia interni che esterni).

3. **Ammissibilità**

Alla data fissata per la presentazione delle candidature, i candidati devono soddisfare i seguenti requisiti generali e specifici:

a) ***Requisiti generali***

A norma dell'articolo 28 dello statuto dei funzionari, occorre:

— essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione;

— godere dei diritti 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) ***Criteri specifici di ammissione***

i) *Titoli e diplomi richiesti*

Per il grado AD 6:

un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni, attestata da un diploma riconosciuto ufficialmente in uno degli Stati membri dell'Unione.

Per il grado AD 9:

un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno quattro anni, attestata da un diploma riconosciuto ufficialmente in uno degli Stati membri dell'Unione,

oppure

un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni, attestato da un diploma riconosciuto ufficialmente in uno degli Stati membri dell'Unione, seguito da almeno un anno di esperienza professionale pertinente nel settore attinente alla procedura di selezione.

I diplomi, siano essi rilasciati in uno Stato membro o in un paese terzo, devono essere riconosciuti da un organismo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, quale il ministero dell'Istruzione.

I candidati titolari di diplomi rilasciati in un paese terzo devono attestare l'equivalenza dei loro diplomi nell'UE come parte integrante della candidatura. Ulteriori informazioni sul riconoscimento delle qualifiche extra-UE sono disponibili nelle reti ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net).

La commissione giudicatrice terrà conto, a tale riguardo, dei diversi sistemi di insegnamento.

Per ulteriori informazioni, si prega di fare riferimento all'allegato I della Guida per i candidati alle procedure di selezione organizzate dal Parlamento europeo.

ii) *Esperienza professionale richiesta*

A seguito del conseguimento delle qualificazioni summenzionate che danno accesso alla procedura di selezione (cfr. punto i) di cui sopra), i candidati devono aver maturato un'esperienza professionale e conoscenze tecniche in SAP.

— **Per il grado AD 6**: almeno **2 anni** di esperienza professionale in relazione alle mansioni sopra indicate (punto 2.2.) per quanto concerne i moduli SAP in materia di finanza o di approvvigionamento.

— **Per il grado AD 9**: almeno **10 anni** di esperienza professionale in relazione alle mansioni sopra indicate (punto 2.2.) per quanto concerne i moduli SAP in materia di finanza o di approvvigionamento. I candidati devono inoltre avere un'esperienza di almeno tre anni nella piattaforma S4HANA per quanto concerne i moduli in materia di finanza o approvvigionamento (che possono essere inclusi nel requisito minimo di 10 anni, sopra menzionato).

iii) *Conoscenze linguistiche*

È necessaria una **conoscenza approfondita (almeno livello C1)** di una lingua ufficiale dell'Unione europea **(lingua 1)**: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco, ungherese

e

una **conoscenza soddisfacente (almeno livello B2) dell'inglese (lingua 2)**. La lingua 2 deve essere diversa dalla lingua 1. Se la lingua 1 di un candidato è l'inglese, la lingua 2 deve essere qualsiasi altra lingua ufficiale dell'Unione europea (almeno livello B2).

Si noti che i livelli minimi richiesti più sopra valgono per ogni settore di competenza linguistica (conversazione, scrittura, lettura e ascolto) cui si fa riferimento nel modulo di domanda. Tali competenze corrispondono a quelle indicate nel Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (https://europa.eu/europass/it/common-european-framework-reference-language-skills).

Le lingue indicate ai fini della presente procedura di selezione sono state definite conformemente all'interesse del servizio. Il posto di analista operativo SAP richiede qualifiche speciali in considerazione della natura delle sue funzioni quali indicate al punto A.2 del presente bando di assunzione.

Quasi tutto il lavoro dell'Unità Centro di competenza FMS si svolge in inglese. L'inglese è la lingua utilizzata nella comunicazione con le altre Direzioni generali e gli organismi politici del Parlamento europeo e con i fornitori esterni di sistemi SAP. Inoltre, l'inglese è la lingua utilizzata per le riunioni e la produzione di documenti funzionali e tecnici. Pertanto, al fine di assolvere le proprie funzioni e garantire il buon funzionamento del servizio, le persone assunte devono essere in grado di lavorare e comunicare efficacemente in inglese.

B. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura si basa su **prove**.

1. **Ammissione**

La commissione giudicatrice valuterà le candidature alla luce dei criteri specifici di ammissione (punto A.3). Se i candidati soddisfano i criteri specifici di ammissione, la commissione giudicatrice li ammetterà alla procedura di preselezione. **La commissione giudicatrice si attiene a tal fine esclusivamente alle dichiarazioni figuranti nell'atto di candidatura comprovate da documenti giustificativi.**

Attenzione: durante l'iscrizione online i candidati devono specificare il grado per il quale si candidano (AD 6 o AD 9). Tutti i candidati devono inoltre caricare il *modulo di dichiarazione debitamente compilato* nella sezione pertinente della domanda. *Qualora i candidati che si candidano per il grado AD 9 non presentino una dichiarazione o se la dichiarazione è incompleta, la loro domanda sarà considerata irricevibile.*

Per le candidature relative al grado AD 9: nel verificare l'ammissibilità, la commissione giudicatrice può riassegnare una candidatura al grado AD 6 se:

— dai dettagli riportati nell'atto di candidatura emerge chiaramente che i candidati non soddisfano i criteri di ammissibilità per il grado AD 9, ma li soddisfano per il grado AD 6;

e

— i candidati, nella dichiarazione, **hanno dato il consenso alla riassegnazione al grado AD 6**. In assenza di tale dichiarazione, o in caso di dichiarazione incompleta, i candidati che non soddisfano i criteri di ammissibilità per il grado AD 9 non possono essere riassegnati al grado AD 6 e pertanto non saranno ammessi alla procedura di selezione.

2. **Prove**

a) ***Prove di preselezione con domande a scelta multipla***

In caso di ammissione alla procedura di selezione da parte della commissione giudicatrice, i candidati saranno invitati a sostenere il test di preselezione sotto forma di test a scelta multipla su computer, a condizione che abbiano presentato il fascicolo di candidatura:

— conformemente alle disposizioni di cui al punto C, e

— entro i termini stabiliti al punto C.

Il test a scelta multipla si svolge in inglese.

Il test a scelta multipla consiste in un massimo di 30 domande volte a valutare la capacità dei candidati di individuare le informazioni relative alla natura delle funzioni (punto A.2). Minimo richiesto: 50 %.

Il test avrà una durata massima di 45 minuti e si terrà online.

b) ***Prova scritta***

La prova scritta si svolgerà in inglese ed è concepita per valutare l'idoneità dei candidati in relazione ai compiti specificati nella natura delle funzioni (punto A.2).

La commissione giudicatrice valuterà non solo le risposte della prova scritta dal punto di vista tecnico, ma valuterà anche le capacità redazionali, prestando particolare attenzione alla capacità di comunicare in modo strutturato, logico e chiaro.

La prova scritta si svolge subito dopo il test di preselezione con domande a scelta multipla. **Se non si ottiene almeno il minimo richiesto nel test di preselezione a scelta multipla, la prova scritta non è valutata.**

La prova scritta avrà una durata massima di 120 minuti.

Punteggio: da 0 a 60 punti (minimo richiesto: 30 punti).

La prova si svolge online.

Per ciascun grado della procedura di selezione, i 20 candidati che avranno ottenuto il punteggio più alto alla prova scritta saranno invitati a sostenere la prova orale, a condizione che abbiano ottenuto il punteggio minimo richiesto nella prova scritta. La commissione giudicatrice terrà conto di tutti i candidati ex aequo per l'ultimo posto disponibile per ciascun grado.

c) ***Prova orale***

Colloquio in inglese con la commissione giudicatrice per valutare l'idoneità dei candidati a svolgere le mansioni e per valutare le capacità e le competenze di cui al punto A.2 (natura delle funzioni), tenendo conto di tutte le informazioni contenute nel fascicolo di candidatura. La commissione giudicatrice procede a un esame della lingua 1 di tutti i candidati che hanno dichiarato l'inglese come lingua 2, e sottopone a esame anche l'altra lingua dei candidati che hanno dichiarato l'inglese come lingua 1.

Durata massima della prova: 45 minuti.

Punteggio: da 0 a 40 punti (punteggio minimo richiesto: 20 punti).

La prova orale potrebbe essere organizzata a distanza.

I candidati riceveranno a tempo debito le istruzioni relative alle prove scritte e orali. Le prove sono previste in un giorno e a un'ora precisi. I candidati che non rispondano a una convocazione, che non siano raggiungibili per posta elettronica o che non si presentino a una prova rischiano di essere squalificati. Le istruzioni impartite dovranno essere seguite alla lettera. Il mancato rispetto delle istruzioni o un comportamento non conforme alle stesse comporterà la squalifica immediata del candidato interessato.

3. **Iscrizione nell'elenco di idoneità**

La commissione giudicatrice stilerà, **per ciascun grado della procedura di selezione**, un elenco di idoneità di **10 candidati** che avranno ottenuto i migliori punteggi complessivi. Il punteggio complessivo è dato dalla somma del numero di punti ottenuti per le prove scritta e orale, a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo richiesto nelle prove scritta e orale. I nomi dei vincitori saranno riportati in ordine alfabetico nell'elenco relativo a ciascun grado. L'elenco potrà includere tutti i candidati ex aequo per l'ultimo posto disponibile per ciascun grado.

La validità dell'elenco di idoneità giungerà a scadenza il 31 dicembre 2026. La validità potrà essere prorogata mediante decisione dell'autorità investita del potere di nomina. In tal caso, i vincitori iscritti nell'elenco saranno informati in tempo utile.

I vincitori saranno informati individualmente dei risultati ottenuti e l'elenco di idoneità sarà pubblicato sul sito web ufficiale del Parlamento europeo.

Qualora ricevano un'offerta di lavoro, i candidati dovranno presentare, a fini di certificazione, gli originali di tutti i documenti richiesti, segnatamente dei diplomi e degli attestati di lavoro.

Il fatto di figurare in un elenco di idoneità non costituisce né un diritto né una garanzia di assunzione.

C. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Modalità di iscrizione

Le candidature dovranno essere presentate attraverso la piattaforma:

https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/en_US

Si invita vivamente a leggere con attenzione la Guida per i candidati ai concorsi e alle procedure di selezione organizzati dal Parlamento europeo prima di compilare l'atto di candidatura e a trasmettere i documenti giustificativi pertinenti.

Termine per la presentazione delle candidature

Il termine per la presentazione delle candidature è fissato al:

13 aprile 2023 alle 17.00, ora di Lussemburgo

Ai candidati sarà inviato un avviso automatico di avvenuta ricezione al momento della convalida dell'atto di candidatura.

Si invitano i candidati a NON TELEFONARE ai servizi del Parlamento europeo per ottenere informazioni sulla procedura di selezione.

Guida per i candidati ai concorsi/alle procedure di selezione organizzati dal Parlamento europeo

Ai fini del presente documento, il termine «bando» indica un «bando di concorso» nel quadro di un concorso e un «bando di assunzione» nel quadro di una procedura di selezione.

1. INTRODUZIONE

Come si svolgono i concorsi/le procedure di selezione?

I concorsi/Le procedure di selezione prevedono una serie di fasi che mettono i candidati in competizione; sono aperti a tutti i cittadini dell'Unione europea che alla data fissata per la presentazione delle candidature soddisfano i requisiti di ammissione, offrendo a tutti i candidati la stessa possibilità di dimostrare le loro competenze, e permettono una selezione basata sul merito nel rispetto del principio della parità di trattamento.

I candidati prescelti al termine di un concorso/una procedura di selezione sono iscritti in un elenco di idoneità cui il Parlamento europeo attingerà per coprire i posti a seconda delle proprie esigenze.

Per ogni concorso/procedura di selezione è istituita una commissione giudicatrice ([1]) i cui membri sono designati dall'amministrazione e dal comitato del personale. I suoi lavori sono segreti e si svolgono conformemente all'allegato III dello statuto dei funzionari dell'Unione europea ([2]).

La commissione giudicatrice tiene rigorosamente conto dei requisiti di ammissione figuranti nel bando per decidere in merito all'ammissione o meno di ciascun candidato. I candidati non possono far valere un'ammissione a un concorso o a una procedura di selezione precedenti.

Al fine di scegliere i migliori candidati, la commissione giudicatrice raffronta le loro prestazioni per valutarne l'attitudine a svolgere le funzioni descritte nel bando. La commissione giudicatrice deve, pertanto, non solo valutare il livello delle conoscenze, ma anche individuare le persone più qualificate sulla base dei loro meriti.

A titolo d'informazione, l'espletamento di un concorso/una procedura di selezione richiede generalmente da sei a dodici mesi, a seconda del numero di candidati.

2. FASI DEL CONCORSO/DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Un concorso/Una procedura di selezione si articola nelle seguenti fasi:

— ricezione dei fascicoli di candidatura;

— esame dei requisiti di ammissione;

— valutazione delle qualifiche (a seconda del bando);

— prove;

— iscrizione nell'elenco di idoneità.

2.1. **Ricezione dei fascicoli di candidatura**

È possibile iscriversi unicamente sulla piattaforma online Apply4EP, seguendo rigorosamente tutte le tappe sino alla convalida elettronica definitiva della candidatura (si veda l'allegato III della presente Guida). Vanno allegati, di preferenza in formato PDF, tutti i pertinenti documenti giustificativi richiesti comprovanti il soddisfacimento dei requisiti indicati nel bando. Tali documenti permettono alla commissione giudicatrice di verificare l'esattezza delle informazioni. I documenti forniti devono essere leggibili.

La piattaforma Apply4EP consente di caricare documenti delle dimensioni massime di 5 MB ciascuno, in formato DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG e RTF, che comprovano l'esperienza professionale, il (i) diploma(i) e, se del caso, le conoscenze linguistiche indicati nell'atto di candidatura.

2.2. **Esame dei requisiti di ammissione**

L'elenco dei candidati che hanno presentato il proprio fascicolo di candidatura secondo le modalità ed entro i termini previsti è stabilito dall'autorità che ha il potere di nomina ed è quindi trasmesso, unitamente ai fascicoli, alla commissione giudicatrice.

([1]) Ai fini del presente documento, il termine «commissione giudicatrice» indica qualsiasi tipo di commissione giudicatrice e comitato di selezione. Nel quadro di un concorso, si tratta di una commissione giudicatrice. Nel quadro di una procedura di selezione, si tratta di un comitato di selezione.

([2]) GU P 45 del 14.6.1962, pag. 1385. Testo consolidato: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

La commissione giudicatrice valuta i fascicoli di candidatura e stabilisce l'elenco dei candidati che soddisfano i requisiti di ammissione precisati nel bando. Essa si attiene a tal fine **esclusivamente** alle informazioni fornite nell'atto di candidatura e **comprovate da documenti giustificativi**.

Nell'atto di candidatura devono essere dettagliatamente precisati gli studi, la formazione, l'esperienza professionale e le conoscenze linguistiche, nella fattispecie:

— per gli studi: le date d'inizio e di fine degli studi, come pure il tipo di diploma(i) e le materie studiate;

— per l'eventuale esperienza professionale: le date d'inizio e di fine delle prestazioni, come pure **la natura precisa delle mansioni svolte**. Dovrebbe inoltre essere precisato l'orario di lavoro o il numero di ore lavorate su base giornaliera/settimanale/mensile.

Se avete pubblicato studi, articoli, relazioni o altri testi attinenti alle funzioni descritte nel bando dovete indicarlo nell'atto di candidatura.

Ciascun periodo di esperienza professionale può essere preso in considerazione solo una volta. È opportuno che l'esperienza professionale sia pertinente rispetto alle mansioni richieste, corrisponda a un lavoro reale ed effettivo e sia remunerata. Tuttavia, alcune tipologie di esperienza professionale sono prese in considerazione nel modo seguente:

— esperienza professionale di volontariato: se disciplinata da un contratto o da un accordo formale equivalente e se la sua durata non è inferiore a cinque mesi a tempo pieno. Per l'esperienza di volontariato sarà conteggiato complessivamente non più di un anno;

— tirocini retribuiti o non retribuiti: se non previsti da un corso di studi e se la loro durata non è inferiore a cinque mesi a tempo pieno. Per i tirocini sarà conteggiato complessivamente non più di un anno. È considerata esperienza professionale pertinente solo la durata minima dei tirocini il cui svolgimento è obbligatorio ai fini dell'accesso a una professione e solo se la persona interessata ha effettivamente ottenuto il diritto a esercitare la professione in questione;

— servizio di leva o servizio civile obbligatorio: sarà conteggiato il periodo di servizio effettivo. In questo caso specifico, tale esperienza è presa in considerazione indipendentemente dalla data di conseguimento del diploma che dà accesso al gruppo di funzioni e al grado pertinenti;

— congedo di maternità/paternità/adozione, congedo parentale e congedo per motivi familiari: se contemplato da un contratto di lavoro; è considerato lavoro a tempo pieno (100 %) indipendentemente dal fatto che sia stato fruito a tempo pieno o a tempo parziale;

— dottorato: per un massimo di tre anni, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;

— lavoro a tempo parziale: calcolato proporzionalmente in base al numero di ore lavorate (ad esempio, due giorni di lavoro in una settimana lavorativa di cinque giorni per una durata di 10 mesi equivarrebbero a 4 mesi). Tuttavia, la commissione giudicatrice, nell'esercizio del suo potere discrezionale, può decidere di considerare come esperienza a tempo pieno un'esperienza lavorativa corrispondente almeno a un'esperienza a metà tempo. Ciò significa che un'esperienza professionale di almeno il 50 % dell'orario di lavoro normale rispetto a un lavoro a tempo pieno può essere conteggiata come esperienza a tempo pieno (100 %).

Sono esclusi in questa fase i candidati che non soddisfano i requisiti di ammissione precisati nel bando, i candidati i cui documenti giustificativi allegati non corroborano in modo sufficiente e/o preciso le informazioni fornite nell'atto di candidatura e i candidati i cui documenti giustificativi non consentono alla commissione giudicatrice di verificare che essi soddisfano i requisiti di ammissione precisati nel bando.

Ciascun candidato è informato per posta elettronica della decisione della commissione giudicatrice concernente la sua ammissione o non ammissione alle prove.

2.3. **Valutazione delle qualifiche**

Se indicato nel bando, la commissione giudicatrice procede alla valutazione delle qualifiche dei candidati ammessi al fine di selezionare i candidati che sono convocati alle prove. Essa si attiene a tal fine **esclusivamente** alle informazioni fornite nell'atto di candidatura e **comprovate da documenti giustificativi pertinenti** (di preferenza in formato PDF). La commissione giudicatrice si basa su criteri che ha predefinito tenendo conto delle qualifiche figuranti nel bando.

Ciascun candidato è informato per posta elettronica della decisione della commissione giudicatrice concernente la sua ammissione o non ammissione alle prove.

2.4. **Prove**

Se soddisfate i requisiti di ammissione e risultate tra i migliori candidati al termine della valutazione delle qualifiche (ove applicabile), sarete invitati alle prove. Tutte le prove sono obbligatorie ed eliminatorie. Il numero massimo di candidati ammessi alle prove è fissato nel bando. La descrizione e le modalità di valutazione delle prove figurano nel bando.

Requisiti tecnici — Prove online (test a scelta multipla e prova scritta)

Per le prove organizzate online il Parlamento europeo si avvale di un prestatore di servizi.

Dovrete quindi disporre di un computer (fisso o portatile) con:

— un sistema operativo Microsoft Windows 10 o successivo, oppure Apple OS X 10.13 o successivo per Mac;

— una capacità di 1 GB di spazio disponibile sul disco rigido;

— una webcam sulla parte anteriore dello schermo integrata o collegata al computer;

— una connessione Internet;

— 4 GB di RAM.

Qualsiasi eventuale modifica dei requisiti tecnici minimi risultanti da un aggiornamento del software vi sarà comunicata prima delle prove.

I sistemi operativi XP, Vista o precedenti, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS precedenti a 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, macchina virtuale, Linux (Debian, Ubuntu ecc.) e OS 32 bit non sono validi.

Dovrete altresì avere i diritti di amministratore per il computer fisso o portatile per bloccare l'accesso a tutte le applicazioni (documenti, altri software, siti web ecc.), ad esclusione di quella del prestatore di servizi, durante lo svolgimento della prova.

Dovrete assicurarvi che la data e l'ora indicate sul vostro computer siano corrette e che la risoluzione dello schermo sia adeguata.

Dovete scaricare, installare, verificare e testare l'applicazione il più rapidamente possibile (almeno una settimana prima della prova). Per testare l'applicazione dopo averla installata, sarete invitati a fare un test dei prerequisiti tecnici quando effettuerete l'accesso all'applicazione. **Il test dei prerequisiti tecnici è obbligatorio e dovrà essere eseguito sul computer che sarà utilizzato il giorno della prova**. Il test dei prerequisiti tecnici non sarà oggetto di valutazione. Esso vi consentirà di familiarizzare con l'applicazione e il suo utilizzo.

Eventuali antivirus installati sul computer portatile o fisso devono essere disattivati durante la prova.

Se in qualsiasi momento del concorso/della procedura di selezione doveste incontrare un problema tecnico, informate l'unità Selezione dei talenti attraverso il vostro account su Apply4EP indicando chiaramente il numero e il titolo del concorso/della procedura di selezione e il problema riscontrato, in modo da permetterci di esaminare la questione e, se del caso, di adottare misure correttive.

Il giorno della prova: **durante la prova prendete tutti i provvedimenti necessari per non dover lasciare il computer. Troverete maggiori dettagli riguardanti lo svolgimento della prova e le cose da fare e da non fare durante la stessa nelle informazioni che vi saranno inviate unitamente alla lettera di invito alla prova.**

Se durante le prove dovesse verificarsi un problema, *contattate immediatamente il prestatore di servizi* telefonando al numero +33 1 76 41 14 88 in modo da poter risolvere il problema e continuare la prova.

In caso di abbandono da parte del candidato, le prove non saranno valutate.

La data e l'orario indicati nell'invito alla prova scritta (o al test a scelta multipla) online sono gli unici possibili. Se non potete effettuare la prova, non avrete un'altra possibilità di farlo.

Anche se, per esigenze organizzative, le prove hanno luogo lo stesso giorno, esse saranno corrette nell'ordine in cui figurano nel bando. Se un candidato non ottiene il punteggio minimo richiesto a un test o a una prova, la commissione giudicatrice non procederà alla correzione della prova successiva.

2.5. **Elenco di idoneità**

L'elenco di idoneità sarà reso pubblico con i nominativi dei candidati prescelti.

Il fatto che il nominativo di un candidato sia inserito nell'elenco di idoneità significa che il candidato potrà essere convocato da uno dei servizi dell'Istituzione per un colloquio, ma non costituisce né un diritto né una garanzia di assunzione da parte dell'Istituzione.

3. COME CANDIDARSI

3.1. **Prescrizioni generali**

Prima di candidarvi dovete accertarvi scrupolosamente di soddisfare tutti i requisiti di ammissione prendendo conoscenza del bando e della presente Guida nonché accettandone le condizioni.

Il Parlamento europeo mette a disposizione una piattaforma online, Apply4EP, che consente di candidarsi ai concorsi/alle procedure di selezione da esso organizzati. La piattaforma è accessibile al seguente indirizzo: https://apply4ep.gestmax.eu/. Per creare un account su Apply4EP dovete cliccare su «Candidatura online», che si trova alla fine del bando per il quale desiderate candidarvi, e seguire le istruzioni.

Potete creare **un solo** account. Potrete tuttavia modificare i dati personali registrati per aggiornare le informazioni fornite.

Attenzione: se lasciate la pagina senza salvare prima di aver completato l'atto di candidatura, oppure se la sessione di Apply4EP giunge al termine (durata massima: 120 minuti), tutte le informazioni caricate andranno perse e dovrete ricominciare dal principio. Preparate quindi in anticipo tutti i documenti giustificativi da allegare all'atto di candidatura.

Il modulo dell'atto di candidatura deve essere compilato online e corredato di tutti i documenti giustificativi richiesti, di preferenza in formato PDF. I documenti giustificativi dovranno comprovare il soddisfacimento di tutti i requisiti indicati nel bando, in modo da consentire alla commissione giudicatrice di verificare l'esattezza delle informazioni. I documenti forniti devono essere leggibili.

Una volta scaduto il termine (data e ora) fissato nel bando non sarà più possibile candidarsi. Si raccomanda vivamente di non aspettare l'ultimo giorno per presentare l'atto di candidatura. Il Parlamento europeo non può essere ritenuto responsabile qualora si verificasse un malfunzionamento dell'ultimo minuto, che potrebbe in particolare essere dovuto a un sovraccarico del sistema.

L'unità Selezione dei talenti non accetta la consegna diretta di candidature.

Se presentate una disabilità o vi trovate in una situazione particolare suscettibile di comportare delle difficoltà durante lo svolgimento delle prove (ad esempio gravidanza, allattamento, problemi di salute, terapia medica da seguire ecc.), dovete indicarlo nell'atto di candidatura e fornire ogni informazione utile al fine di permettere all'amministrazione di adottare le misure necessarie, entro i limiti di quanto ritenuto ragionevole. Se del caso, dovete fornire nell'atto di candidatura precisazioni utili riguardo agli interventi che ritenete necessari per facilitare la vostra partecipazione alle prove. Perché la richiesta possa essere presa in considerazione, dovete trasmettere un attestato rilasciato da un'autorità nazionale o un certificato medico. I documenti giustificativi forniti saranno esaminati onde poter prevedere, se necessario, accomodamenti ragionevoli.

3.2. **Come presentare un fascicolo completo**

1) Presentate la vostra candidatura online utilizzando il link figurante nel bando e completate con attenzione tutte le tappe. A tal fine dovete disporre di un UNICO account sulla piattaforma Apply4EP, che potete creare cliccando su «Candidatura online».

2) **Allegate tutti i documenti giustificativi richiesti**, dopo averli convertiti di preferenza in formato PDF. I documenti forniti devono essere leggibili. La piattaforma Apply4EP consente di caricare documenti aventi ciascuno una dimensione massima di **5 MB**.

3) Convalidate la vostra candidatura seguendo le istruzioni dell'applicazione, entro il termine indicato nel bando. Prima di presentare il vostro atto di candidatura, accertatevi che sia compilato correttamente e corredato di tutti i documenti giustificativi richiesti. Una volta che sarà stato convalidato, non potrete più apportarvi modifiche né aggiungere documenti.

3.3. **Documenti giustificativi da allegare al fascicolo**

3.3.1. *Prescrizioni generali*

I documenti che caricherete, di preferenza in formato PDF, durante la candidatura online non devono necessariamente essere copie certificate conformi.

I riferimenti a siti web e account di social media non costituiscono documenti giustificativi validi.

Le stampe di pagine web non sono considerate attestazioni, ma possono essere allegate a semplice titolo di informazione.

Il curriculum vitae non è considerato un documento giustificativo dell'esperienza professionale, del(i) diploma(i) o, se del caso, delle conoscenze linguistiche.

Quando create il vostro fascicolo non potete fare riferimento a documenti, atti di candidatura o altri documenti caricati in occasione di una precedente candidatura.

3.3.2. *Documenti giustificativi per i requisiti generali*

In questa fase non è richiesto alcun documento comprovante che:

— siete cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;

— godete dei diritti civili;

— siete in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;

— offrite le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;

— siete in possesso della conoscenza delle lingue indicate nell'atto di candidatura, tranne nei casi particolari previsti espressamente nel bando.

Dovete contrassegnare la casella «Dichiarazione sull'onore». Così facendo, dichiarate sull'onore che soddisfate i requisiti indicati e che le informazioni fornite sono veritiere e complete. I documenti giustificativi pertinenti vi saranno tuttavia richiesti al momento dell'assunzione.

3.3.3. *Documenti giustificativi per i requisiti specifici*

Dovete fornire alla commissione giudicatrice tutte le informazioni e tutti i documenti che le consentano di verificare l'esattezza delle informazioni figuranti nell'atto di candidatura.

Diplomi e/o attestazioni che certificano il completamento degli studi

Dovete fornire, sotto forma di documenti allegati alla candidatura online, di preferenza in formato PDF, i diplomi di istruzione secondaria o superiore, i titoli universitari o i certificati che attestano il completamento degli studi al livello richiesto dal bando. I documenti forniti devono essere leggibili.

La commissione giudicatrice terrà conto, a tale riguardo, della diversità dei sistemi d'insegnamento negli Stati membri dell'Unione europea (allegati I e II della presente Guida). Se siete titolari di un diploma rilasciato da uno Stato terzo, detto diploma dovrà essere accompagnato da una dichiarazione di equivalenza rilasciata da un'autorità competente di uno Stato membro dell'Unione europea.

Per i diplomi post-secondari dovete fornire le informazioni più dettagliate possibile, in particolare sulla durata degli studi e le materie studiate, affinché la commissione giudicatrice possa valutare la pertinenza dei diplomi rispetto alla natura delle funzioni.

Se fate valere formazioni tecniche o professionali, corsi di perfezionamento o corsi di specializzazione, dovete indicare se si tratta di corsi a tempo pieno o a tempo parziale o di corsi serali, come pure le materie e la durata ufficiale dei corsi. Queste informazioni devono essere caricate in un unico documento, di preferenza in formato PDF.

Esperienza professionale

Se il bando esige un'esperienza professionale, si terrà conto solo di quella acquisita dal candidato **dopo il conseguimento del diploma o del titolo di studio richiesto**. È indispensabile che i documenti giustificativi attestino **la durata e il livello** dell'esperienza professionale e che **le mansioni svolte siano descritte nel modo più dettagliato possibile**, affinché la commissione giudicatrice possa valutare la pertinenza dell'esperienza in rapporto alla natura delle funzioni. Se disponete di più documenti per la stessa esperienza professionale, dovete caricarli in un unico documento. La piattaforma Apply4EP consente di caricare documenti aventi ciascuno una dimensione massima di 5 MB.

Tutti i periodi di attività professionale in questione devono essere coperti da documenti giustificativi, in particolare:

— attestati dei datori di lavoro precedenti e del datore di lavoro attuale che dimostrino l'esperienza professionale richiesta per accedere al concorso/alla procedura di selezione;

— qualora, per motivi di riservatezza, i candidati non possano allegare gli attestati di lavoro necessari, **è obbligatorio**, per sostituire tali attestati, fornire fotocopie del contratto di lavoro o della lettera di assunzione e delle prime e delle ultime buste paga;

— per le attività professionali indipendenti (lavoro autonomo, professioni liberali ecc.), possono essere accettate come prova fatture che indichino nel dettaglio i servizi prestati o qualsiasi altro documento giustificativo ufficiale pertinente.

Conoscenze linguistiche

Per i profili di linguista, se il bando lo richiede, dovrete attestare la conoscenza di una terza ed eventualmente di una quarta lingua tra le 24 lingue ufficiali dell'Unione europea, precisando il livello di conoscenza della lingua.

Modulo di dichiarazione

Qualora il bando richieda il completamento di una dichiarazione, essa deve essere debitamente compilata e caricata nell'apposito campo «Dichiarazione» al momento della presentazione dell'atto di candidatura online, come previsto dal bando. In assenza di tale dichiarazione, o in caso di dichiarazione incompleta, la candidatura sarà considerata irricevibile.

4. ESCLUSIONE

Rischierete di essere esclusi in qualsiasi fase del concorso/della procedura di selezione se:

— avete creato più di un account;

— le vostre dichiarazioni sono false o non supportate dai documenti adeguati;

— non avete sostenuto una o più prove;

— avete imbrogliato durante le prove;

— avete tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice senza autorizzazione;

— avete apposto la vostra firma o un segno distintivo sulle prove scritte o pratiche che sono corrette in forma anonima;

— non avete rispettato le istruzioni fornite per le prove online.

Tutti i candidati devono dimostrare massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode sarà passibile di sanzioni.

5. COMUNICAZIONE

Il dovere di diligenza vi impone di provvedere affinché la vostra candidatura online, debitamente completata e corredata di tutti i documenti giustificativi richiesti, sia convalidata in Apply4EP entro il termine fissato nel bando.

Le candidature presentate attraverso Apply4EP saranno confermate con un'e-mail in cui si preciserà che l'iscrizione è stata registrata. Siete invitati a controllare la cartella di posta indesiderata.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le candidature presentate su Apply4EP. È quindi inutile inviare la propria candidatura per posta, raccomandata o meno. L'unità Selezione dei talenti non accetta nemmeno la consegna diretta delle candidature.

L'unità Selezione dei talenti è incaricata delle comunicazioni con i candidati fino alla conclusione del concorso/della procedura di selezione.

Tutta la corrispondenza del Parlamento europeo relativa al concorso/alla procedura di selezione, comprese le convocazioni alle prove e la comunicazione dei risultati, sarà inviata ai candidati via e-mail all'indirizzo indicato online su Apply4EP. Spetta ai candidati verificare regolarmente i messaggi della loro casella di posta elettronica e aggiornare i dati personali sul loro account Apply4EP.

I candidati sono invitati a non telefonare all'unità Selezione dei talenti e a rivolgere le loro domande rispondendo all'e-mail di conferma inviata al momento della candidatura online.

I candidati che non dispongono ancora di un account Apply4EP o che riscontrano problemi di natura tecnica sono invitati a scrivere al seguente indirizzo: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Al fine di tutelare l'indipendenza della commissione giudicatrice, qualsiasi intervento, diretto o indiretto, dei candidati presso detta commissione è formalmente vietato e può comportarne l'esclusione.

6. INFORMAZIONI GENERALI

6.1. **Pari opportunità**

Il Parlamento europeo garantisce l'assenza di ogni forma di discriminazione.

Esso applica una politica di pari opportunità e accetta le candidature senza discriminazioni, siano queste fondate sul genere, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, gli handicap, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

6.2. **Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano**

Nel contesto dei concorsi e delle procedure di selezione, ai candidati è riconosciuto un diritto specifico di accedere, alle condizioni descritte in appresso, a determinate informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. In virtù di tale diritto, il Parlamento europeo può fornire a un candidato che ne faccia richiesta le informazioni seguenti:

a) se il bando prevede un test a scelta multipla, i candidati che non l'hanno superato possono ottenere una copia delle loro risposte, nonché una copia delle risposte corrette. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica i risultati attraverso l'account Apply4EP;

b) se il bando prevede una fase di valutazione delle qualifiche, i candidati non ammessi alle prove possono ottenere una copia della loro scheda di valutazione delle qualifiche individuali. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione attraverso l'account Apply4EP;

c) e il bando prevede una o più prove scritte, i candidati che non hanno superato tale(i) prova(e) scritta(e) o che non sono stati invitati alle prove orali possono ottenere una copia non corretta di tale(i) prova(e) scritta(e) e una copia della(e) loro scheda(e) di valutazione individuale(i), nonché, se del caso, secondo la procedura, i punti che sono stati loro attribuiti per ciascuna domanda del talent screener (valutazione dei talenti)/per ciascun criterio della valutazione delle qualifiche. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione attraverso l'account Apply4EP;

d) i candidati che sono stati invitati alle prove orali e il cui nominativo non è stato incluso nell'elenco di idoneità sono informati del punteggio ottenuto alle diverse prove solo dopo che la commissione giudicatrice ha stilato l'elenco di idoneità. Tali candidati potranno ottenere, su richiesta, una copia non corretta della(e) loro prova(e) scritta(e) e, per ciascuna delle prove, scritta od orale, una copia delle schede di valutazione individuali, nonché, se del caso, secondo la procedura, i punti che sono stati loro attribuiti per ciascuna domanda del talent screener (valutazione dei talenti)/per ciascun criterio della valutazione delle qualifiche. Qualsiasi richiesta deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione di non includere il candidato nell'elenco di idoneità attraverso l'account Apply4EP;

e) i candidati iscritti nell'elenco di idoneità sono informati esclusivamente del fatto che sono vincitori del concorso/della procedura di selezione. Tali candidati possono tuttavia presentare richiesta di accesso in applicazione dei punti a), b), c) e d) di cui sopra.

Il trattamento di tali richieste deve essere compatibile con la segretezza dei lavori della commissione giudicatrice prevista dallo statuto dei funzionari dell'Unione europea (allegato III, articolo 6), che vieta la divulgazione delle posizioni assunte dalla commissione giudicatrice nonché la rivelazione di qualsiasi elemento relativo a valutazioni di natura personale o comparativa riguardanti i candidati. Tali richieste sono inoltre trattate nel rispetto delle norme relative alla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali. Il Parlamento risponderà alle richieste di accesso entro il termine di un mese a partire dalla loro ricezione.

6.3. **Protezione dei dati personali**

Il Parlamento europeo, in qualità di responsabile dell'organizzazione dei concorsi/delle procedure di selezione, assicura che i dati personali dei candidati siano trattati nel pieno rispetto del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ([3]), in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

([3]) 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).

6.4. **Spese di viaggio e di soggiorno per le prove organizzate in presenza**

In caso di prove organizzate in presenza, ai candidati invitati alle prove viene versato un contributo alle spese di viaggio e di soggiorno. I candidati sono informati delle relative modalità e tariffe applicabili al momento della convocazione alle prove.

Il recapito indicato dai candidati nell'atto di candidatura è considerato il luogo a partire dal quale essi si recano al luogo di svolgimento delle prove. A tale riguardo, una variazione del recapito comunicata dai candidati successivamente all'invio delle convocazioni alle prove da parte del Parlamento europeo non può essere presa in considerazione, salvo qualora il Parlamento europeo ritenga che le circostanze indicate dai candidati siano cause fortuite o di forza maggiore.

7. RICHIESTE DI RIESAME — RECLAMI E RICORSI — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

Le informazioni concernenti le richieste di riesame, i reclami e i ricorsi nonché le denunce al Mediatore europeo figurano nell'allegato III della presente Guida.

ALLEGATO I

Tabella indicativa dei diplomi dell'Unione europea che danno accesso a concorsi/procedure di selezione per il gruppo di funzioni AD [1] (da valutare caso per caso).

PAESE	Formazione universitaria — 4 o più anni	Formazione universitaria — almeno 3 anni
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat/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 de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur/Master — 60/120 ECTS/Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS/Магистър — 300 ECTS/Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag.Art)/Licenciatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

[1] L'accesso ai gradi da 7 a 16 del gruppo di funzioni AD è soggetto all'ulteriore condizione di aver maturato un'esperienza professionale pertinente di almeno un anno.

PAESE	Formazione universitaria — 4 o più anni	Formazione universitaria — almeno 3 anni
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach 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)/Céim Dochtúra *Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles/Diplôme d'ingénieur/Doctorat	Licence

PAESE	Formazione universitaria — 4 o più anni	Formazione universitaria — almeno 3 anni
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni/Laurea specialistica (LS)/Laurea magistrale (LM)/Master universitario di primo livello/Master universitario di secondo livello/Diploma di Specializzazione (DS)/Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni)/Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni)/Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Profesionālā bakalaura diploms/Maģistra diploms/Profesionālā maģistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master/Diplôme d'ingénieur industriel/DESS en droit européen	Bachelor/Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél/Alapfokozat — 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

PAESE	Formazione universitaria — 4 o più anni	Formazione universitaria — almeno 3 anni
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență/Diplomă de inginer/Diplomă de urbanist/Diplomă de Master/Diplomă de Studii Aprofundate/Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)/Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/Magisterij/Specializacija/Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister magister/inžinier/ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

PAESE	Formazione universitaria — 4 o più anni	Formazione universitaria — almeno 3 anni
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland
	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.	

ALLEGATO II

Tabella indicativa dei diplomi dell'Unione europea che danno accesso a concorsi/procedure di selezione per il gruppo di funzioni AST [1] (da valutare caso per caso).

PAESE	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)
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 Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование/Свидетелство за зрелост/Диплома/Диплома за завършено средно образование/Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF)/Højere Handelseksamen (HHX)/Højere Afgangseksamen (HA)/Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife/Abitur/Fachgebundene Hochschulreife/Fachhochschulreife/Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

[1] L'accesso al gruppo di funzioni AST è soggetto all'ulteriore condizione di aver maturato un'esperienza professionale pertinente di almeno 3 anni.

PAESE	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)
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*/ Céim Bhaitsiléara/*Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.)/*National Diploma* (ND, Dip.)/Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS)/*Higher Certificate* (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου/Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου/Απολυτήριο Γενικού Λυκείου/Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU)/Bachillerato	Técnico superior/Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)/Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)/Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

PAESE	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)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS)/Brevet de maîtrise/Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány/Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány/Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO/Diploma staatsexamen (2 diplomàs)/Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)/Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

PAESE	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)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik/Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
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) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	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.	

ALLEGATO III

Richieste di riesame — Reclami e ricorsi — Denunce al Mediatore europeo

A. **Richieste di riesame**

Potete chiedere alla commissione giudicatrice il riesame delle decisioni seguenti:

— mancata ammissione al concorso/alla procedura di selezione;

— mancato invito a una prova (scritta o orale).

La decisione di non inserire un candidato nell'elenco di idoneità non può essere oggetto di riesame da parte della commissione giudicatrice.

Le richieste di riesame devono essere inviate attraverso l'account Apply4EP entro il termine di **dieci giorni di calendario a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione della commissione giudicatrice**. La risposta è notificata quanto prima all'interessato.

Una decisione adottata a seguito di una richiesta di riesame sostituisce la decisione iniziale. Per tale ragione, laddove un candidato decida di presentare una richiesta di riesame avverso una decisione della commissione giudicatrice, questi è invitato ad attendere la risposta della commissione giudicatrice prima di presentare eventualmente un reclamo o un ricorso giurisdizionale avverso la decisione che gli reca pregiudizio.

B. **Reclami e ricorsi giurisdizionali**

Se ritenete che una decisione della commissione giudicatrice o dell'autorità investita del potere di nomina vi rechi pregiudizio, potete presentare, in qualsiasi fase del concorso/della procedura di selezione, un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea ([1]).

Il reclamo deve essere indirizzato a:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUSSEMBURGO

Occorre osservare che l'autorità investita del potere di nomina non può modificare o annullare le decisioni della commissione giudicatrice di un concorso/una procedura di selezione. Qualora desideriate impugnare la decisione di una commissione giudicatrice, potete presentare direttamente ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea senza che in precedenza sia stato presentato un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

In caso di impugnazione di una decisione dell'autorità investita del potere di nomina, è possibile presentare ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea solo dopo aver presentato un reclamo.

I ricorsi giurisdizionali devono essere indirizzati al:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUSSEMBURGO

a norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

La presentazione di un ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea richiede imperativamente l'intervento di un avvocato abilitato ad esercitare dinanzi ad una giurisdizione di uno Stato membro dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

I termini di cui agli articoli 90 e 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea previsti per questi due mezzi di ricorso iniziano a decorrere dal giorno della notifica della decisione iniziale recante pregiudizio oppure, in caso di richieste di riesame, dal giorno della notifica della decisione adottata dalla commissione giudicatrice dopo il riesame.

([1]) GU P 45 del 14.6.1962, pag. 1385. Testo consolidato: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

C. **Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo**

I candidati possono, in quanto cittadini o residenti dell'Unione europea, presentare una denuncia al:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG Cedex
FRANCIA

conformemente all'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo ([2]).

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini previsti dall'articolo 91 dello statuto per la presentazione di un ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. A norma dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, il Mediatore non istruisce denunce qualora formino o abbiano formato oggetto di una procedura giudiziaria.

La presentazione di una richiesta di riesame, di un reclamo, di un ricorso o di una denuncia al Mediatore europeo non interrompe i lavori della commissione giudicatrice.

([2]) Decisione 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore (GU L 113 del 4.5.1994, pag. 15).

MODULO DI DICHIARAZIONE

PE/281/S/FINS

Nome:		
Cognome:		
Mi candido per il seguente grado:	**AD 9**	**AD 6**
Acconsento all'eventuale riassegnazione al grado AD 6 qualora non soddisfacessi i criteri di ammissione al grado AD 9, ma soddisfacessi invece quelli relativi al grado AD 6.	☐ Sì, acconsento. ☐ No, non acconsento.	☐ Nel candidarmi al grado AD 6, prendo atto che una riassegnazione al grado AD 9 non è possibile, conformemente al bando.