

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

INDICE

INDICE.....	2
1. INTRODUZIONE.....	3
2. FASI DELLA PROCEDURA	3
2.1 Ammissione e valutazione delle qualifiche (prima fase).....	3
2.2 Prove (seconda fase).....	3
2.3 Elenco di idoneità	4
3. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.....	5
3.1 Osservazioni generali	5
3.2 Come presentare un fascicolo completo.....	5
3.2.1 Adeguamenti ragionevoli.....	6
3.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo.....	6
3.3.1 Osservazioni generali	6
3.3.2 Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione	6
3.3.3 Documenti giustificativi per i requisiti specifici di ammissione	7
Diplomi e/o attestazioni che certificano il completamento degli studi	7
Esperienza professionale (se richiesta).....	7
Conoscenze linguistiche.....	8
4. ESCLUSIONE	9
5. INFORMAZIONI GENERALI.....	10
5.1 Contributo finanziario alle spese di viaggio e di soggiorno/rimborso delle spese di missione connesse alle prove effettuate di persona.....	10
5.1 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano	10
5.2 Protezione dei dati personali	10
6. RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO	11
ALLEGATO I	12
ALLEGATO II.....	15
ALLEGATO III	19
RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO	19
A. Richieste di riesame	19
B. Reclami e ricorsi giurisdizionali.....	19
C. Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo.....	20

1. INTRODUZIONE

Una procedura di selezione è aperta a tutti i cittadini dell'UE che soddisfano i criteri di ammissibilità (generali e specifici) e le qualifiche entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature. Ciò garantisce che tutti i candidati abbiano pari possibilità di mostrare le proprie competenze, consentendo una selezione basata sul merito e la parità di trattamento.

I candidati prescelti sono inseriti in un elenco di candidati idonei, da cui il Parlamento europeo assume in base alle proprie esigenze.

Per ciascuna procedura è istituito un comitato di selezione, i cui membri sono nominati dall'amministrazione e dal comitato del personale. I suoi lavori sono riservati e condotti conformemente allo statuto dei funzionari dell'UE.

Per scegliere i migliori candidati, il comitato confronta le qualifiche e le prestazioni dei candidati per valutare la loro idoneità a svolgere le funzioni descritte nel bando. Valuta non solo le conoscenze dei candidati, ma individua anche le persone più qualificate in base al merito.

2. FASI DELLA PROCEDURA

2.1 Ammissione e valutazione delle qualifiche (prima fase)

2.1.1 Ammissione

L'autorità che ha il potere di nomina redige un elenco dei candidati che dichiarano di soddisfare i criteri generali entro il termine fissato nel bando di assunzione. Tale elenco sarà inviato al presidente del comitato di selezione.

Il comitato di selezione valuterà i criteri specifici applicando rigorosamente i criteri del bando di assunzione al momento di decidere in merito all'ammissione di ciascun candidato. Ogni bando di assunzione è indipendente e le precedenti ammissioni a una procedura di selezione non garantiscono l'ammissione a un'altra.

2.1.2. Valutazione delle qualifiche

Il comitato di selezione valuterà le qualifiche di ciascun candidato ammesso.

Il comitato di selezione redigerà un elenco di candidati da invitare alle prove, compresi i candidati ex aequo per l'ultimo posto disponibile. Il numero di candidati da invitare alle prove è stabilito nel bando.

2.2 Prove (seconda fase)

Tutti le prove sono obbligatorie ed eliminatorie. Si svolgono lo stesso giorno o in due giorni consecutivi e possono essere organizzate di persona o online. Il numero massimo di candidati ammessi alle prove, i dettagli delle prove e i punti che possono essere assegnati in relazione ad esse sono specificati nel bando.

Per la prova organizzata online il Parlamento europeo lavora con un prestatore di servizi (TestWe).

Si noti che al momento il software utilizzato per la prova online non è accessibile digitalmente (per maggiori informazioni si veda la sezione 3.1.1 della presente guida).

Per potere utilizzare il software per eseguire la prova, è necessario 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 della prova.

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 disporre dei diritti di amministratore per il computer fisso o portatile che usate per bloccare l'accesso a tutte le applicazioni (documenti, altri software, siti web, ecc.), ad esclusione del software utilizzato 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 la piattaforma quanto prima possibile (come minimo 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 deve essere eseguito **sul computer che sarà utilizzato il giorno della prova**. Il test dei prerequisiti tecnici non sarà preso in considerazione ai fini del punteggio finale. Esso vi consentirà di prendere dimestichezza con la piattaforma e il suo utilizzo.

Gli eventuali antivirus installati sul computer fisso o portatile **devono essere disattivati** durante l'uso della piattaforma.

Maggiori dettagli e istruzioni riguardanti la sessione di prova vi saranno inviati nell'e-mail di invito alla prova.

Se durante la prova 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.

Se vi ritirate durante il test, non sarà assegnato alcun punteggio.

La data e l'orario indicati nell'invito al test **sono gli unici possibili**. Se non potete effettuare la prova, **non avrete un'altra possibilità di farlo**.

2.3 Elenco di idoneità

L'elenco di idoneità sarà pubblicato, conformemente alle disposizioni del bando.

Il fatto che il nominativo di un candidato sia inserito nell'elenco di idoneità significa che il candidato potrà essere convocato da una delle Direzioni generali dell'Istituzione per un colloquio, ma non costituisce né un diritto né una garanzia di assunzione da parte dell'Istituzione. La validità dell'elenco è specificata nel bando.

3. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

3.1 Osservazioni generali

Prima di candidarvi, assicuratevi di soddisfare tutti i criteri di ammissibilità rivedendo attentamente il bando e la presente guida e prendendo debitamente atto dei requisiti.

Siete tenuti a presentare la vostra candidatura solo tramite la piattaforma online [Apply4EP](#). Per creare un account su Apply4EP, cliccare su "Candidatura online", che si trova alla fine del bando, e seguire le istruzioni.

È possibile avere un solo account, ma, se necessario, potete aggiornare le vostre informazioni personali.

In caso di difficoltà nella creazione di un account Apply4EP o di problemi tecnici, contattare: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Assicuratevi che la vostra candidatura online compilata, con tutti i documenti giustificativi richiesti, sia convalidata in Apply4EP entro il termine specificato nel bando.

Le candidature presentate in Apply4EP dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione. Non aspettate l'ultimo giorno per presentare la vostra candidatura. Il Parlamento europeo non può essere ritenuto responsabile per eventuali problemi tecnici dell'ultimo minuto causati da un sovraccarico del sistema.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le candidature presentate tramite Apply4EP. Non inviate la vostra candidatura per posta raccomandata o posta ordinaria. L'unità Selezione e ricerca di talenti non accetta la consegna diretta delle candidature.

L'Unità Selezione e ricerca di talenti gestirà tutte le comunicazioni con i candidati durante l'intera procedura. Tutta la corrispondenza, compresi gli inviti alle prove e le notifiche dei risultati, verrà inviata all'indirizzo e-mail specificato nell'applicazione Apply4EP. Controllate regolarmente la vostra e-mail e aggiornate i vostri dati personali se necessario.

Siete pregati di non telefonare all'unità Selezione e ricerca di talenti. Inviare eventuali domande rispondendo all'e-mail di conferma della vostra candidatura online.

Se avete bisogno di un attestato di partecipazione alle prove, richiedetelo rispondendo al messaggio di invito alla prova.

3.2 Come presentare un fascicolo completo

1. Create il vostro account cliccando su "Candidatura online" o, se avete già un account, effettuate l'accesso nella piattaforma APPLY4EP.
2. **Allegate tutti i documenti giustificativi richiesti**, preferibilmente in formato PDF. Si consiglia vivamente di preparare tutti i documenti giustificativi in anticipo. Se avete più documenti, uniteli in un unico file, preferibilmente in formato PDF, prima di caricarli. Tuttavia, i documenti possono anche essere caricati in formato DONC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG o RTF. Assicuratevi che i vostri documenti siano leggibili e non più grandi di 5 MB per il caricamento sulla piattaforma APPLY4EP.
3. **Convalidate la vostra candidatura** seguendo le istruzioni di Apply4EP. Una volta che l'atto di candidatura sarà stato convalidato, non potrete più apportarvi modifiche né aggiungere documenti.

NB: Se lasciate la pagina senza salvare o senza 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 da capo. Assicuratevi quindi di avere già tutti i documenti giustificativi da allegare all'atto di candidatura. Preparate quindi in anticipo tutti i documenti giustificativi da allegare all'atto di candidatura.

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

3.2.1 Adegualiamenti ragionevoli

Se avete una disabilit  o circostanze specifiche che potrebbero causare problemi durante la prova (ad esempio gravidanza, allattamento, problemi di salute, cure mediche, ecc.), dovete specificarlo nella candidatura. Se volete richiedere adeguamenti ragionevoli, vi verr  chiesto di compilare un modulo di richiesta che vi verr  fornito prima della fase di prova. Il modulo di richiesta dovr  essere accompagnato da un certificato recente della vostra autorit  nazionale o da un certificato medico recente che includa la vostra diagnosi personale o spieghi o confermi chiaramente la vostra situazione o condizione riconosciuta dal vostro sistema sanitario nazionale. Se del caso, il certificato dovrebbe riportare la percentuale della vostra disabilit  (fisica o mentale). Le informazioni contenute nei documenti giustificativi saranno valutate per fornire gli adeguamenti necessari.

Si prega di inviare tali informazioni al Servizio medico del Parlamento europeo utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica specificato nel modulo. Si prega di astenersi dall'inviare qualsiasi informazione medica all'unit  Selezione e ricerca di talenti. Dovete presentare una nuova richiesta di adeguamento ragionevole per ogni procedura per la quale presentate un atto di candidatura, in quanto il Servizio medico non tiene traccia delle precedenti richieste per motivi di protezione dei dati.   possibile riutilizzare gli stessi documenti giustificativi se la disabilit  o la situazione medica rimane invariata.

Si noti che, al momento, il software utilizzato per la prova online (TestWe) non   accessibile digitalmente. In caso di problemi durante la prova, dovete contattare telefonicamente la linea di assistenza del fornitore di servizi.

Se del caso, saranno adottate misure alternative per i candidati che hanno richiesto adeguamenti ragionevoli (ad esempio quelli con disabilit  visive o uditive o con disturbi della parola e/o del linguaggio), a condizione che la loro richiesta sia approvata dal Servizio medico del Parlamento.

3.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo

3.3.1 Osservazioni generali

I documenti che caricherete al momento della 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 vit  non   considerato un documento giustificativo dell'esperienza professionale, del(i) diploma(i) o, se del caso, delle conoscenze linguistiche.

Nel compilare il vostro fascicolo di candidatura non potete fare riferimento a moduli di candidatura o ad altri documenti caricati in occasione di una precedente candidatura.

3.3.2 Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione

In questa fase non   richiesto alcun documento comprovante che:

- siete cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;
- godete dei diritti politici;
- siete in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrite le garanzie di moralit  richieste per le funzioni da svolgere.

  necessario spuntare la casella per dichiarare sull'onore che i requisiti indicati sono soddisfatti e che le informazioni fornite sono veritiere e complete. Al momento dell'assunzione vi verr  chiesto di fornire i documenti comprovanti la vostra idoneit .

3.3.3 Documenti giustificativi per i requisiti specifici di ammissione

Dovete fornire al comitato di selezione tutte le informazioni e tutti i documenti che gli 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, i diplomi di istruzione secondaria o superiore, i titoli universitari o i certificati che attestano il completamento degli studi al livello richiesto dal bando.

Il comitato di selezione terrà conto, a tale riguardo, della diversità dei sistemi d'insegnamento negli Stati membri dell'Unione europea (cfr. allegati I e II della presente guida). I diplomi, che siano stati rilasciati in uno Stato membro o in un paese non UE, devono essere riconosciuti da un'autorità competente di uno Stato membro dell'Unione, ad esempio il ministero dell'Istruzione. Se siete in possesso di diplomi rilasciati da un paese terzo, dovete allegare alla candidatura una dichiarazione di equivalenza di tali diplomi nell'UE. Ulteriori informazioni sul riconoscimento delle qualifiche extra-UE sono disponibili nel [sito delle reti ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Per i diplomi post-secondari dovete fornire le informazioni più dettagliate possibile, in particolare sulla durata degli studi e le materie studiate, affinché il comitato di selezione possa, se il bando lo richiede, 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. Si prega di caricare queste informazioni in un unico documento.

Esperienza professionale (se richiesta)

Tutti i periodi di esperienza professionale sono presi in considerazione solo se sono stati **maturati dopo il conseguimento dei diplomi o delle qualifiche richiesti**. L'esperienza deve essere dimostrata tramite documenti giustificativi. Tali documenti giustificativi devono comprovare **la durata, il livello dell'esperienza professionale** e fornire una descrizione dettagliata **del lavoro svolto**. Queste informazioni sono necessarie al comitato di selezione per valutare **la pertinenza della vostra esperienza rispetto alla descrizione delle mansioni**.

Di seguito sono riportati alcuni esempi:

- attestati di precedenti datori di lavoro e del datore di lavoro attuale che dimostrino l'esperienza professionale richiesta quale figurante nel bando;
- 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 della prima e dell'ultima busta paga;
- per le attività professionali indipendenti (ad esempio, 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.

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 è di almeno 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 è di almeno 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 sarà 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 quattro mesi). Tuttavia, il comitato di selezione, 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%).

Conoscenze linguistiche

Va indicata la lingua 1 e il livello di conoscenza, la lingua 2 e il livello di conoscenza e le altre lingue che il candidato padroneggia.

Si noti che i livelli minimi sopra indicati si applicano a ciascuna competenza linguistica (espressione orale, espressione scritta, comprensione orale e comprensione scritta) menzionata nell'atto di candidatura. Nell'ambito di tale quadro, il livello C2 è il livello massimo, mentre l'A1 è quello minimo. Tali competenze rispecchiano quelle del quadro europeo comune di riferimento per le lingue (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>).

Non è richiesto alcun documento comprovante che siete in possesso della conoscenza delle lingue indicate nell'atto di candidatura.

4. ESCLUSIONE

Sarete esclusi in qualsiasi fase della procedura se:

- avete creato più di un account;
- le vostre dichiarazioni o i documenti presentati sono falsi;
- non rispondete a un invito o non potete essere contattati per e-mail;
- non avete sostenuto la prova;
- avete imbrogliato durante le prove;
- non avete rispettato le istruzioni fornite per le prove online;
- avete tentato di contattare, direttamente o indirettamente, un membro del comitato di selezione senza autorizzazione;
- avete apposto la vostra firma o un segno distintivo sulle prove scritte che vengono corrette in forma anonima.

Dovrete dimostrare massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode sarà passibile di sanzioni.

5. INFORMAZIONI GENERALI

5.1 Contributo finanziario alle spese di viaggio e di soggiorno/rimborso delle spese di missione connesse alle prove effettuate di persona

Per i candidati interni: i funzionari e gli altri agenti soggetti allo statuto dei funzionari o al regime applicabile agli altri agenti al servizio del Parlamento europeo, invitati a partecipare alle prove di persona, possono beneficiare del rimborso delle spese di missione, conformemente agli articoli da 11 a 13 dell'allegato VII dello statuto.

Per i candidati che non sono più al servizio del Parlamento europeo: potrebbe essere concesso un contributo finanziario per **le spese di viaggio e di soggiorno** dei candidati invitati a partecipare alle prove effettuate di persona.

I candidati riceveranno informazioni dettagliate sulla procedura nell'invito alle prove.

Il recapito indicato dai candidati nell'atto di candidatura su Apply4EP è considerato il luogo a partire dal quale essi si recano al luogo di svolgimento delle prove. Non potrà essere presa in considerazione una variazione del recapito comunicata dai candidati successivamente all'invio delle convocazioni alle prove da parte del Parlamento europeo, salvo qualora il Parlamento europeo ritenga che le circostanze indicate dai candidati siano cause fortuite o di forza maggiore. È responsabilità dei candidati assicurarsi che il recapito figurante nel loro account Apply4EP sia sempre aggiornato.

5.1 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano

Ai candidati è riconosciuto un diritto specifico di accedere, alle condizioni descritte in appresso, a determinate informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. Il Parlamento europeo può pertanto fornire, su richiesta, una dichiarazione dei punteggi ottenuti in ciascuna sezione delle prove ai candidati che non figurano nell'elenco dei candidati idonei. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata attraverso l'account Apply4EP **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio di posta elettronica che comunica i risultati.

Il trattamento di tale richiesta deve essere compatibile con la segretezza dei lavori del comitato di selezione prevista dallo statuto dei funzionari dell'Unione europea (allegato III, articolo 6), che vieta la divulgazione delle posizioni assunte dal comitato di selezione nonché la rivelazione di qualsiasi elemento relativo a valutazioni di natura personale o comparativa riguardanti i candidati. La richiesta è inoltre trattata 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.

5.2 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, 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/CE¹, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

6. 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.

¹ GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39.

ALLEGATO I

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso ai concorsi/alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni AD² (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/Industrieel 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) / Licentiatgrad / 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)
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 Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

² 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
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
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)
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 NOTE: UK diplomas awarded 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.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ALLEGATO II

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso ai concorsi/alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni AST³ (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 (erhvervsakademiuddannelse 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
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

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

PAESE	Studi secondari (che danno accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)
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 (IEK)
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
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 / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

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)
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 diploma's) / 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	
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

PAESE	Studi secondari (che danno accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

ALLEGATO III

RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

A. Richieste di riesame

Potete chiedere al comitato di selezione il riesame di una decisione presa nei vostri confronti e che vi rechi pregiudizio, se ritenete che i vostri interessi siano stati lesi in qualsiasi fase della procedura di selezione a causa di un errore o perché il comitato di selezione ha agito in modo sleale o non ha rispettato le norme che disciplinano la procedura.

Le richieste di riesame devono essere inviate attraverso l'account Apply4EP entro il termine di **10 giorni di calendario a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione del comitato di selezione**. Vi sarà notificata una risposta quanto prima.

Una decisione adottata a seguito di una richiesta di riesame sostituisce la decisione iniziale. Per tale ragione, se un candidato decide di presentare una richiesta di riesame nei confronti di una decisione del comitato di selezione, questi è invitato ad attendere la decisione del comitato di selezione prima di presentare eventualmente un reclamo o un ricorso giurisdizionale nei confronti della decisione che gli reca pregiudizio.

B. Reclami e ricorsi giurisdizionali

Se ritenete che una decisione del comitato di selezione o dell'autorità che ha il potere di nomina vi rechi pregiudizio, potete presentare, in qualsiasi fase della procedura di selezione, un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea⁴.

Il reclamo deve essere indirizzato a:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Potete presentare un reclamo tramite e-mail all'indirizzo AR90@europarl.europa.eu. Se optate per la presentazione di un reclamo tramite e-mail, accettate che tutte le comunicazioni e la decisione finale siano inviate al vostro indirizzo e-mail. Inoltre, se inviate il vostro reclamo tramite e-mail non è necessario inviarlo anche per posta.

Va osservato che l'autorità che ha il potere di nomina non può modificare o annullare le decisioni del comitato di selezione di una procedura di selezione. Se volete impugnare la decisione di un comitato di selezione, 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 che ha il potere di nomina, è possibile presentare ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea solo dopo aver presentato un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

⁴ Cfr. regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio (GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1), modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 723/2004 (GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1) e da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013, che modifica lo statuto dei funzionari dell'Unione europea e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15).

I ricorsi giurisdizionali devono essere indirizzati a:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

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 dal comitato di selezione dopo il riesame.

C. Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo

In quanto cittadini o residenti dell'Unione europea, potete presentare una denuncia al Mediatore europeo:

Médiateur européen
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

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, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore⁵.

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 del comitato di selezione.

⁵ GU L 113 del 4.5.1994, pag. 15.