

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

SOMMARIO

SOMMARIO	2
1. INTRODUZIONE	3
2. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	3
2.1 Osservazioni generali	3
2.2 Come presentare un fascicolo completo	4
2.2.1 Adegamenti ragionevoli	4
2.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo di candidatura	5
2.3.1 Osservazioni generali	5
2.3.2 Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione	5
2.3.3 Documenti giustificativi per i requisiti specifici di ammissione	5
Diplomi e/o attestazioni che certificano il completamento degli studi.....	5
Esperienza professionale (se richiesta).....	6
Conoscenze linguistiche	7
3. FASI DELLA PROCEDURA	7
3.1 Ammissione e valutazione delle qualifiche (prima fase)	7
3.1.1 Ammissione	7
3.1.2 Valutazione delle qualifiche	8
3.2 Prove (seconda fase).....	8
3.3 Elenco di idoneità	9
4. ESCLUSIONE	9
5. INFORMAZIONI GENERALI	9
5.1 Contributo finanziario alle spese di viaggio e di soggiorno/rimborso delle spese di missione connesse alle prove effettuate di persona	10
5.2 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano	10
5.3 Protezione dei dati personali	11
6. RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO	11
ALLEGATO I	12
ALLEGATO II	16
ALLEGATO III	20
RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO	20
A. Richieste di riesame	20
B. Reclami amministrativi e ricorsi giurisdizionali	20
C. Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo	21

1. INTRODUZIONE

Le procedure di selezione sono organizzate per individuare, valutare e selezionare candidati idonei a coprire posti temporanei all'interno del Parlamento europeo. Sono aperte a tutti i cittadini dell'UE che soddisfano i criteri di ammissibilità (generali e specifici) e posseggono le necessarie qualifiche entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature. Garantiscono che tutti i candidati abbiano pari possibilità di mostrare le proprie competenze, consentendo una selezione basata sul merito e la parità di trattamento.

Lo scopo dei posti temporanei è rispondere alle esigenze amministrative e operative del Parlamento europeo, che si tratti di competenze specialistiche o di personale per garantire il corretto ed efficiente funzionamento dei suoi servizi.

I candidati che hanno superato una procedura di selezione sono inseriti in un elenco di candidati idonei, da cui il Parlamento europeo assume in base alle proprie esigenze. L'iscrizione in un elenco di riserva non garantisce l'assunzione: i candidati possono essere nominati solo quando un corrispondente posto temporaneo è disponibile nella tabella dell'organico e quando sono disponibili le risorse di bilancio necessarie.

Per ciascuna procedura è istituito un comitato di selezione. I suoi membri sono nominati dall'amministrazione e dal comitato del personale del Parlamento europeo. I suoi lavori sono riservati e si svolgono conformemente allo statuto dei funzionari dell'Unione europea.

Per identificare i candidati più idonei, il comitato di selezione confronta le qualifiche, l'esperienza professionale e le prestazioni dei candidati per valutare la loro idoneità a svolgere le funzioni descritte nel bando di assunzione. Non si limita a valutare le conoscenze dei candidati, ma individua anche le persone più qualificate in base al merito.

2. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

2.1 Osservazioni generali

Prima di candidarvi, **assicuratevi di soddisfare tutti i criteri di ammissibilità** leggendo attentamente il bando di assunzione 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 di assunzione, e seguire le istruzioni.

È possibile avere un solo account Apply4EP, 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 di convalidare la vostra candidatura online compilata, con tutti i documenti giustificativi richiesti, in Apply4EP entro il termine specificato nel bando di assunzione.

Le candidature e i documenti giustificativi presentati in Apply4EP dopo la scadenza del termine non saranno presi in considerazione. Si raccomanda di non aspettare l'ultimo giorno per presentare la candidatura. Il Parlamento europeo non può essere ritenuto responsabile per eventuali problemi tecnici dell'ultimo minuto che possono essere 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 ordinaria né consegnatela di persona, in quanto l'Unità Selezione e sensibilizzazione dei talenti non l'accetterà.

L'unità Selezione e ricerca di talenti gestisce tutte le comunicazioni con i candidati durante l'intera procedura. Tutta la corrispondenza, compresi gli inviti alle prove e le notifiche dei risultati delle

prove, verrà inviata all'indirizzo e-mail fornito nell'applicazione Apply4EP. **Controllate regolarmente la vostra e-mail** e aggiornate i vostri dati personali se necessario.

Non telefonate all'unità Selezione e ricerca di talenti.

Potete inviare eventuali domande rispondendo all'e-mail che conferma il ricevimento della vostra candidatura online.

Qualora abbiate bisogno di un attestato di partecipazione alle prove, potete richiederlo rispondendo al messaggio di invito alla prova.

2.2 Come presentare un fascicolo completo

- a) Cliccate sul pulsante "Candidatura online" nel bando di assunzione. Se avete già un account, effettuate l'accesso. Se ancora non avete un account, createlo.
- b) Allegate tutti i documenti giustificativi richiesti, preferibilmente in formato PDF (i documenti possono anche essere caricati nei formati DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG e RTF, ma è preferito il 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. Assicuratevi che i documenti siano leggibili e che il file caricato su Apply4EP non superi i 5 MB.
- c) Convalidate la vostra candidatura seguendo le istruzioni di Apply4EP. Una volta convalidata la domanda, non è più possibile modificarla o aggiungervi documenti.

NB: Se si lascia la pagina senza salvare o senza aver completato l'atto di candidatura, oppure se la sessione di Apply4EP giunge al termine (durata massima della sessione: 120 minuti), tutte le informazioni caricate andranno perse e si dovrà ricominciare da capo.

Le candidature presentate attraverso Apply4EP saranno confermate con un'e-mail in cui si preciserà che la domanda è stata registrata. Se non riuscite a vedere l'e-mail di conferma nella vostra casella di posta, assicuratevi di controllare la cartella di posta indesiderata.

2.2.1 Adeguali ragionevoli

Se avete una disabilità o vi trovate in circostanze specifiche che potrebbero causare problemi durante la prova (ad esempio gravidanza, allattamento, problemi di salute, cure mediche), dovete specificarlo nella candidatura. Se volete richiedere accomodamenti ragionevoli, vi verrà chiesto di compilare un modulo di richiesta che vi verrà fornito prima della fase di prova. È necessario fornire documenti giustificativi a sostegno della richiesta di accomodamento ragionevole. Tale documentazione può comprendere certificati medici, cartelle mediche o prove di accomodamenti ragionevoli precedenti, ad esempio agevolazioni precedentemente concesse per esami nel corso dei vostri studi o della vostra carriera professionale. Le informazioni contenute nei documenti giustificativi saranno valutate per fornire gli accomodamenti necessari.

Dovete inviare il modulo di richiesta e i documenti giustificativi al Servizio medico del Parlamento europeo utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo. Si prega di non inviare alcuna informazione medica all'unità Selezione e ricerca di talenti. Si noti che è **necessario presentare una richiesta di accomodamento ragionevole per ogni procedura per la quale si presenta un atto di candidatura**, in quanto il Servizio medico non tiene traccia delle precedenti richieste in ragione delle norme in materia di protezione dei dati. Tuttavia, è **possibile riutilizzare gli stessi documenti giustificativi se la situazione rimane invariata**.

Si noti che al momento il software utilizzato per la prova online (TestWe) **non è accessibile per i candidati che utilizzano lettori di schermo, dispositivi d'ingrandimento e software di conversione del parlato in testo e per i candidati con disabilità uditive**, in quanto sarà necessario chiamare il fornitore se si verifica un problema durante la prova.

Se del caso, saranno adottate misure alternative per i candidati che richiedono accomodamenti ragionevoli (ad esempio i candidati con disabilità visive o uditive o i candidati con disturbi della parola e/o del linguaggio), a condizione che la loro richiesta sia approvata dal Servizio medico del Parlamento europeo.

2.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo di candidatura

2.3.1 Osservazioni generali

I documenti caricati assieme alla candidatura online non devono necessariamente essere copie certificate conformi.

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

Le stampe di pagine web non sono considerate attestazioni, ma possono essere incluse 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.

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

2.3.2 Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione

In questa fase, non sono necessari documenti per dimostrare che:

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

Dovete spuntare la casella per dichiarare sull'onore che i requisiti indicati sono soddisfatti e che le informazioni fornite sono veritiere e complete. Se verrete assunti, vi verrà chiesto di presentare i documenti comprovanti la vostra ammissibilità.

2.3.3 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

La vostra candidatura online deve comprendere copie dei vostri diplomi di istruzione secondaria o superiore, i titoli universitari o i certificati che attestano il completamento degli studi al livello richiesto dal bando di assunzione.

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, siano essi rilasciati in uno Stato membro o in un paese non appartenente all'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 sul sito delle reti [ENIC-NARIC](#).

Per i diplomi post-secondari occorre 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.

In caso di formazioni tecniche o professionali, corsi di perfezionamento o corsi di specializzazione, occorre indicare se si tratta di corsi a tempo pieno, a tempo parziale o di corsi serali e fornire dettagli delle materie studiate e della durata ufficiale del corso. Si prega di caricare queste informazioni in un unico documento.

Esperienza professionale (se richiesta)

Saranno presi in considerazione solo i periodi di esperienza professionale **maturati dopo il conseguimento dei diplomi o delle qualifiche richiesti**. Per dimostrare la vostra esperienza professionale, siete tenuti a presentare la documentazione pertinente che dimostri chiaramente:

- la durata dell'esperienza professionale;
- il livello dell'esperienza professionale; e
- una descrizione dettagliata del lavoro svolto.

Non è sufficiente fornire certificati di assunzione che si limitino a confermare il periodo di occupazione. Il comitato di selezione deve poter valutare **il rapporto tra la vostra esperienza e le funzioni** descritte nel bando di assunzione. **Se i documenti non includono una descrizione delle vostre attività, l'esperienza non può essere valutata correttamente e potrebbe non essere presa in considerazione.**

Ogni esperienza professionale dichiarata nella vostra candidatura **deve pertanto essere comprovata da documenti giustificativi pertinenti**. Di seguito sono riportati alcuni esempi di documenti accettabili (elenco non esaustivo).

- Dichiarazioni di datori di lavoro attuali o precedenti che confermano che possedete il livello di esperienza professionale richiesto, come specificato nel bando di assunzione (ad esempio certificati del datore di lavoro, attestati di lavoro, relazioni di valutazione, lettere di referenze o di raccomandazione).
- Qualora, per motivi di riservatezza, non possiate allegare gli attestati di lavoro necessari, è obbligatorio presentare documenti alternativi, quali fotocopie del contratto di lavoro **con una descrizione delle mansioni**, una lettera di assunzione e la prima e l'ultima busta paga.
- Per le attività professionali indipendenti (ad esempio lavoro autonomo o professioni liberali) possono essere accettate come prova fatture per i servizi resi o qualsiasi altro documento giustificativo pertinente alle attività professionali svolte.

Tali documenti sono essenziali per verificare la vostra esperienza professionale e garantire che il comitato di selezione possa valutarne la pertinenza rispetto alla descrizione delle mansioni. Una documentazione incompleta o insufficiente può comportare il mancato riconoscimento dell'esperienza professionale.

Ciascun periodo di esperienza professionale può essere preso in considerazione solo una volta. L'esperienza professionale dovrebbe corrispondere a un lavoro reale ed effettivo ed essere retribuita. Tuttavia, altri tipi di esperienza professionale possono essere presi in considerazione, come descritto di seguito.

- Esperienza professionale di volontariato: L'esperienza acquisita attraverso attività di volontariato sarà conteggiata 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 vi sarà accreditato non più di un anno.
- Tirocini retribuiti o non retribuiti: I tirocini saranno conteggiati se non previsti da un corso di

studi e se la loro durata è di almeno cinque mesi a tempo pieno. Per l'esperienza acquisita tramite tirocini vi sarà accreditato non più di un anno. È considerata esperienza professionale pertinente solo la durata minima del tirocinio il cui svolgimento è obbligatorio ai fini dell'accesso a una professione e sarà conteggiata solo se avete effettivamente ottenuto il diritto a esercitare la professione in questione.

- Servizio di leva o servizio civile obbligatorio: Se avete svolto tale servizio, vi verrà accreditato il periodo di servizio effettivo. In questo caso specifico, la vostra esperienza sarà presa in considerazione anche se avete svolto il servizio prima della data in cui avete ottenuto il 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 avete usufruito di tali congedi nel periodo coperto da un contratto di lavoro; sarà trattato come lavoro a tempo pieno, indipendentemente dal fatto che sia stato preso a tempo pieno o a metà tempo.
- Dottorato: Il lavoro svolto ai fini di un dottorato sarà conteggiato fino a un massimo di tre anni, a condizione che abbiate effettivamente conseguito il titolo.
- Lavoro a tempo parziale: La quantità di esperienza professionale acquisita attraverso un lavoro a tempo parziale è calcolata pro rata sulla base del numero di ore lavorate (ad esempio, se avete lavorato due giorni in una settimana lavorativa di cinque giorni per una durata di 10 mesi, ciò varrà come esperienza professionale di quattro mesi). Tuttavia, il comitato di selezione può, a sua discrezione, decidere di considerare il lavoro svolto almeno a metà tempo equivalente al lavoro a tempo pieno, ai fini del calcolo dell'esperienza professionale.

Conoscenze linguistiche

Dovete indicare:

- la vostra **lingua 1** e il livello di conoscenza di questa lingua,
- la vostra **lingua 2** e il livello di conoscenza di questa lingua, e
- qualsiasi altra lingua che conoscete.

Si ricorda che la lingua 1 e la lingua 2 devono essere diverse.

Si noti che i livelli minimi richiesti specificati nel bando di assunzione devono essere raggiunti in ogni settore di competenza linguistica (conversazione, scrittura, lettura e ascolto) cui si fa riferimento nel modulo di candidatura. Questi livelli corrispondono a quelli stabiliti nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>), con C2 che è il livello più alto nel quadro e A1 che è il più basso.

Il vostro fascicolo di candidatura non deve contenere documenti che dimostrino che possedete le conoscenze linguistiche specificate nel modulo di candidatura.

3. FASI DELLA PROCEDURA

3.1 Ammissione e valutazione delle qualifiche (prima fase)

3.1.1 Ammissione

Innanzitutto l'autorità che ha il potere di nomina redige un elenco dei candidati che hanno dichiarato di soddisfare i criteri generali entro il termine fissato nel bando di assunzione. Essa invierà quindi tale elenco al presidente del comitato di selezione.

Successivamente, il comitato di selezione deciderà se ammettere ciascun candidato alla procedura di selezione valutando se il candidato soddisfa i criteri specifici. A tal fine, applicherà rigorosamente i criteri stabiliti nel bando di assunzione. Ogni bando di assunzione è completamente distinto da tutti gli altri e l'ammissione a una precedente procedura di selezione non garantisce l'ammissione a un'altra procedura di selezione.

3.1.2 Valutazione delle qualifiche

Il comitato di selezione valuterà le qualifiche della candidatura 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 specificato nel bando di assunzione.

3.2 Prove (seconda fase)

Tutte le prove sono obbligatorie ed eliminatorie. Si svolgeranno lo stesso giorno o su due giorni consecutivi. 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 di assunzione.

Le prove scritte possono tenersi in presenza o a distanza. Se si tengono in presenza, sarete invitati presso gli edifici del Parlamento europeo. Se si tengono a distanza, sarete invitati a utilizzare la piattaforma TestWe, secondo le istruzioni seguenti.

Al momento il software utilizzato per la prova online non risponde alle esigenze di accessibilità digitale di alcuni utenti (per maggiori informazioni si veda la sezione 2.2.1 della presente guida).

Per poter 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 Mac OS X 10.15 o successivo;
- una capacità di 2 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 (8 GB consigliati).

Qualsiasi eventuale modifica dei requisiti tecnici minimi risultanti da un aggiornamento del software sarà comunicata prima della prova.

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

Occorre altresì avere i diritti di amministratore per il computer fisso o portatile che si intende utilizzare al fine di bloccare l'accesso a tutte le applicazioni (inclusi documenti, altri software e siti web), ad esclusione del software utilizzato durante lo svolgimento della prova.

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

Dovete scaricare, installare, verificare e testare la piattaforma quanto prima possibile. Sarete

invitati a fare un test dei prerequisiti tecnici per testare l'applicazione dopo averla installata. Questo test è **obbligatorio** e deve essere eseguito **sul computer che utilizzerete 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.

Eventuali antivirus installati sul computer portatile o fisso devono essere disattivati durante l'uso della piattaforma TestWe.

Maggiori dettagli e istruzioni riguardanti la sessione di prova saranno inviati nell'e-mail di invito alla prova. Dovete leggere le istruzioni attentamente e seguirle alla lettera.

Se durante la prova dovesse verificarsi un problema, **contattare 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 vi 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**.

Le prove orali possono tenersi in presenza o a distanza.

3.3 Elenco di idoneità

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

Se il vostro nominativo compare nell'elenco di idoneità, ciò significa che potrete essere convocati da una delle direzioni generali dell'Istituzione per un colloquio. Tuttavia ciò non costituisce né un diritto né una garanzia di assunzione da parte dell'Istituzione. La validità dell'elenco è specificata nel bando di assunzione.

4. ESCLUSIONE

Sarete esclusi in qualsiasi fase della procedura se:

- avete più di un account Apply4EP;
- le dichiarazioni o i documenti presentati sono falsi;
- non avete indicato l'inglese o il francese come lingua 2 nel vostro atto di candidatura;
- non rispondete a un invito o non potete essere contattati per posta elettronica;
- 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; o
- avete apposto la vostra firma o un segno distintivo sulla prova scritta che viene corretta 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: se siete funzionari o altri agenti soggetti allo statuto dei funzionari o al regime applicabile agli altri agenti al servizio del Parlamento europeo, siete attualmente in servizio al Parlamento europeo e siete invitati a partecipare alle prove di persona, potreste beneficiare del rimborso delle spese di missione, conformemente agli articoli da 11 a 13 dell'allegato VII dello statuto.

Per i candidati esterni: se siete invitati a partecipare alle prove effettuate di persona, potreste beneficiare di un contributo finanziario per le vostre **spese di viaggio e di soggiorno**.

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

Il recapito da voi indicato nell'atto di candidatura Apply4EP è considerato il luogo a partire dal quale vi recate al luogo di svolgimento delle prove. Se comunicate una variazione del recapito successivamente all'invio delle convocazioni alle prove da parte del Parlamento europeo, tale variazione non potrà essere presa in considerazione, salvo qualora il Parlamento europeo ritenga che le circostanze da voi indicate siano cause fortuite o di forza maggiore. È vostra responsabilità assicurarvi che il recapito figurante nel vostro account Apply4EP sia sempre aggiornato.

5.2 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. Se non figurate nell'elenco dei candidati idonei, il Parlamento europeo può pertanto fornire, su vostra richiesta, una dichiarazione dei punteggi da voi ottenuti in ciascuna sezione delle prove. 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.

Una richiesta di accesso alle informazioni è sempre correlata a una decisione finale del comitato di selezione. Di conseguenza,

- non dovrete attendere di ricevere le informazioni richieste prima di presentare una richiesta di riesame (cfr. sezione 6 in appresso), in quanto l'unità Selezione e ricerca di talenti non sarà in grado di trattare la richiesta di accesso alle informazioni fino a dopo il termine per la presentazione di una richiesta di riesame; e
- se avete presentato una richiesta di riesame delle vostre valutazioni, dovrete attendere la risposta del comitato di selezione a tale richiesta di riesame (vale a dire la decisione finale) prima di presentare una richiesta di accesso alle informazioni.

Il trattamento delle richieste di informazioni 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.

Tali richieste sono inoltre trattate nel rispetto delle norme relative alla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei loro dati personali. Il Parlamento europeo risponderà alle richieste di accesso entro il termine di un mese a partire dalla loro ricezione.

Potete richiedere le seguenti informazioni:

- per la valutazione delle qualifiche: i punti ricevuti per ciascuno dei principali criteri di

valutazione;

- una copia non contrassegnata del vostro documento di prova scritto;
- le vostre griglie di valutazione individuali (che stabiliscono i punti ottenuti per ciascuno dei principali criteri di valutazione) per ogni prova a cui siete stati invitati.

Se siete inseriti nell'elenco dei candidati idonei, potrete presentare una richiesta di accesso alle informazioni solo dopo essere stati informati che il vostro nome è stato incluso nell'elenco.

5.3 Protezione dei dati personali

In qualità di organismo responsabile dell'organizzazione di concorsi/procedure di selezione, il Parlamento europeo assicura che i vostri dati personali 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, <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

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) / 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)
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, BSc, BEng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, BSc, BEng)

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	<p>Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD</p>	<p>Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)</p>
-------------------	---	--

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

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement.</p> <p>UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	--	---

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 danno 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 Forberedelseksamen (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 (IFTTS) / 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 / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

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)
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: UK diplomas awarded on or before 31 December 2020 are accepted without an equivalence statement. UK diplomas awarded on or after 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence statement 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

In qualsiasi fase della procedura di selezione, potete chiedere il riesame di una decisione presa dal comitato di selezione nei vostri confronti e che vi rechi pregiudizio. Potete chiedere un riesame se ritenete che i vostri interessi siano stati lesi a causa di un errore.

Lo scopo della procedura di riesame è di consentire al comitato di selezione di riconsiderare la decisione contestata e modificarla se giustificato (per esempio se è stato commesso un errore nella valutazione). Il comitato di selezione riesaminerà pertanto la sua valutazione e confermerà le sue conclusioni iniziali o emetterà una decisione riveduta. Il fatto che possiate dissentire sulla valutazione della vostra prestazione, delle vostre qualifiche o della vostra esperienza professionale effettuata dal comitato di selezione non significa, di per sé, che sia stato commesso un errore nella valutazione. Il comitato di selezione gode di un ampio margine discrezionale nell'esprimere giudizi di valore in tali ambiti.

Le richieste di riesame devono essere presentate 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. Nella richiesta occorre indicare chiaramente che si chiede un riesame e includere una spiegazione dettagliata dei motivi.

Una decisione adottata a seguito di una richiesta di riesame sostituisce la decisione iniziale. Per tale ragione, se presentate una richiesta di riesame, siete invitati ad aspettare la risposta del comitato di selezione prima di presentare un reclamo amministrativo o un ricorso giurisdizionale.

B. Reclami amministrativi 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 reclamo tramite e-mail non è necessario inviarlo anche per posta.

Va osservato che l'autorità investita del potere di nomina non può modificare o annullare le decisioni del comitato di selezione in una procedura di selezione. Se l'autorità investita del potere di nomina

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).

trova un errore procedurale o un errore manifesto di valutazione, il caso sarà nuovamente deferito al comitato di selezione per essere riesaminato. Se volete impugnare la decisione di un comitato di selezione, potete presentare direttamente ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea senza prima presentare un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

A norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, i ricorsi giurisdizionali devono essere indirizzati a:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

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 a norma dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e conformemente alle condizioni stabilite nel regolamento (UE, Euratom) 2021/1163 del Parlamento europeo del 24 giugno 2021 che fissa lo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore (statuto del Mediatore europeo) e che abroga la decisione 94/262/CECA, CE, Euratom⁵.

Le denunce devono essere indirizzate a:

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

Va rilevato 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 253 del 16.7.2021, pag. 1, <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.