

PARLAMENTO EUROPEO

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

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

1. INTRODUZIONE

Come si svolgono i concorsi/le procedure di selezione?

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

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

Per ogni concorso/procedura di selezione è istituita una commissione giudicatrice¹ i cui membri sono designati dall'amministrazione e dal comitato del personale. I suoi lavori sono segreti e si svolgono conformemente all'allegato III dello statuto dei funzionari dell'Unione europea².

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

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

¹ Ai fini del presente documento, il termine "commissione giudicatrice" indica qualsiasi tipo di commissione giudicatrice e comitato di selezione. Nel quadro di un concorso, si tratta di una commissione giudicatrice. Nel quadro di una procedura di selezione, si tratta di un comitato di selezione.

² 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).

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

2. FASI DEL CONCORSO/DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

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

- ricezione dei fascicoli di candidatura;
- esame dei requisiti di ammissione;
- valutazione delle qualifiche (a seconda del bando);
- prove;
- iscrizione nell'elenco di idoneità.

2.1 Ricezione dei fascicoli di candidatura

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

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

2.2 Esame dei requisiti di ammissione

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

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

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

- per gli studi: le date d'inizio e di fine degli studi, come pure il tipo di diploma(i) e le materie studiate;
- per l'eventuale esperienza professionale: le date d'inizio e di fine delle prestazioni, come pure **la natura precisa delle mansioni svolte**.

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

Sono esclusi in questa fase i candidati che non soddisfano i requisiti di ammissione precisati nel bando.

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

2.3 Valutazione delle qualifiche

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

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

2.4 Prove

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

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

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

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

- un sistema operativo Microsoft Windows 7 o successivo, oppure Apple OS X 10.11 "Yosemite" o successivo per Mac;
- una capacità di 1 GB di spazio disponibile sul disco rigido;
- una webcam sulla parte anteriore dello schermo integrata o collegata al computer;
- una connessione internet;
- 4 GB di RAM.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 *Elenco di idoneità*

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

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

3. COME CANDIDARSI

3.1 *Prescrizioni generali*

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

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

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

Attenzione: attualmente Apply4EP non consente di salvare. Se lasciate la pagina senza aver completato l'atto di candidatura, tutte le informazioni caricate andranno perse e dovete ricominciare dal principio. Preparate quindi in anticipo tutti i documenti giustificativi da allegare all'atto di candidatura.

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

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

I documenti che non siano caricati come allegati alla candidatura online non saranno presi in considerazione, di qualunque tipo essi siano.

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

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

3.2 *Come presentare un fascicolo completo*

1. Presentate la vostra candidatura online utilizzando il link figurante nel bando e completate con attenzione tutte le tappe. A tal fine dovete disporre di un UNICO account sulla piattaforma Apply4EP, che potete creare cliccando su "Candidatura online".
2. **Allegate tutti i documenti giustificativi richiesti**, dopo averli convertiti di preferenza in formato PDF. I documenti forniti devono essere leggibili. La piattaforma Apply4EP consente di caricare documenti aventi ciascuno una dimensione massima di **5 MB**.
3. Convalidate la vostra candidatura seguendo le istruzioni dell'applicazione, entro il termine indicato nel bando. Prima di presentare il vostro atto di candidatura, accertatevi che sia compilato correttamente e corredato di tutti i documenti giustificativi richiesti. Una volta che sarà stato convalidato, non potrete più apportarvi modifiche né aggiungere documenti.

3.3 *Documenti giustificativi da allegare al fascicolo*

3.3.1 **Prescrizioni generali**

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

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

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

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

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

3.3.2 **Documenti giustificativi per i requisiti generali**

In questa fase non è richiesto alcun documento comprovante che:

- siete cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;
- godete dei diritti civili;
- siete in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrite le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- siete in possesso della conoscenza delle lingue indicate nell'atto di candidatura, tranne nei casi particolari previsti espressamente nel bando.

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

3.3.3 Documenti giustificativi per i requisiti specifici

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

- **Diplomi e/o attestazioni che certificano il completamento degli studi**

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

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

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

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

- **Esperienza professionale**

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

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

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

- qualora, per motivi di riservatezza, i candidati non possano allegare gli attestati di lavoro necessari, è **obbligatorio**, per sostituire tali attestati, fornire fotocopie del contratto di lavoro o della lettera di assunzione e delle prime e delle ultime buste paga;
- per le attività professionali indipendenti (lavoro autonomo, professioni liberali, ecc.), possono essere accettate come prova fatture che indichino nel dettaglio i servizi prestati o qualsiasi altro documento giustificativo ufficiale pertinente.

- **Conoscenze linguistiche**

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

- **Modulo di dichiarazione**

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

4. ESCLUSIONE

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

- avete creato più di un account;
- le vostre dichiarazioni sono false o non supportate dai documenti adeguati;
- non avete sostenuto una o più prove;
- avete imbrogliato durante le prove;
- avete tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice senza autorizzazione;
- avete apposto la vostra firma o un segno distintivo sulle prove scritte o pratiche che sono corrette in forma anonima;
- non avete rispettato le istruzioni fornite per le prove online.

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

5. COMUNICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

6. INFORMAZIONI GENERALI

6.1 Pari opportunità

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

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

6.2 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano

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

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

individuali. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione attraverso l'account Apply4EP;

- c) se il bando prevede delle prove scritte, i candidati che non le hanno superate o che non sono stati invitati alle prove orali possono ottenere una copia non corretta delle prove scritte, nonché una copia delle schede di valutazione individuali. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione attraverso l'account Apply4EP;
- d) i candidati che sono stati invitati alle prove orali e il cui nominativo non è stato incluso nell'elenco di idoneità sono informati del punteggio ottenuto alle diverse prove solo dopo che la commissione giudicatrice ha stilato l'elenco di idoneità. Tali candidati potranno ottenere, su richiesta, una copia non corretta della(e) loro prova(e) scritta(e) nonché, per ciascuna delle prove, scritta od orale, una copia delle schede di valutazione individuali. Qualsiasi richiesta deve essere inoltrata **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio che comunica la decisione di non includere il candidato nell'elenco di idoneità attraverso l'account Apply4EP;
- e) i candidati iscritti nell'elenco di idoneità sono informati esclusivamente del fatto che sono vincitori del concorso/della procedura di selezione. Tali candidati possono tuttavia presentare richiesta di accesso in applicazione dei punti a), b), c) e d) di cui sopra.

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

6.3 *Protezione dei dati personali*

Il Parlamento europeo, in qualità di responsabile dell'organizzazione dei concorsi/delle procedure di selezione, assicura che i dati personali dei candidati siano trattati nel pieno rispetto del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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/CE³, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

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

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

³ GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39.

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

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

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

ALLEGATO I

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso a concorsi/procedure di selezione per il gruppo di funzioni AD¹ (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</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

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

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 licenciuoto 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)
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	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ALLEGATO II

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso a concorsi/procedure di selezione per il gruppo di funzioni AST² (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 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 (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara / <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)
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

² L'accesso al gruppo di funzioni AST è soggetto all'ulteriore condizione di aver maturato un'esperienza professionale pertinente di almeno 3 anni.

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
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
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ALLEGATO III

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

A. Richieste di riesame

Potete chiedere alla commissione giudicatrice il riesame delle decisioni seguenti:

- mancata ammissione al concorso/alla procedura di selezione;
- mancato invito a una prova (scritta o orale).

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

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

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

B. Reclami e ricorsi giurisdizionali

Se ritenete che una decisione della commissione giudicatrice o dell'autorità investita del potere di nomina vi rechi pregiudizio, potete presentare, in qualsiasi fase del concorso/della procedura di selezione, un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea¹.

Il reclamo deve essere indirizzato a:

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

Occorre osservare che l'autorità investita del potere di nomina non può modificare o annullare le decisioni della commissione giudicatrice di un concorso/una procedura di selezione. Qualora desideriate impugnare la decisione di una commissione giudicatrice, potete presentare

¹ 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).

direttamente ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea senza che in precedenza sia stato presentato un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

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

I ricorsi giurisdizionali devono essere indirizzati al:

Tribunal de l'Union européenne
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 dalla commissione giudicatrice dopo il riesame.

C. Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo

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

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
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 Mediatore².

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

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

² GU L 113 del 4.5.1994, pag. 15.