

Guida per i candidati al programma di azioni positive 2026

Sommario

Sommario	2
1. Introduzione	3
2. Fasi della procedura	3
2.1 Test a scelta multipla	3
Dettagli tecnici	3
2.2 Esame della conformità ai requisiti di ammissione	4
Studi4	
Esperienza professionale	4
Lingue	4
2.3 Iscrizione nell'elenco di idoneità	4
3. Presentazione delle candidature	4
3.1 Osservazioni generali	4
Adeguamenti ragionevoli	5
3.2 Come presentare il fascicolo completato	5
3.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo	6
Osservazioni generali	6
Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione	6
Altri documenti giustificativi	6
4. Esclusione	7
5. INFORMAZIONI GENERALI	8
5.1 Pari opportunità	8
5.2 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano	8
5.3 Protezione dei dati personali	8
6. RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO	8
6.1 Richieste di riesame	9
6.2 Reclami e riesame giurisdizionale	9
6.3 Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo	10
ALLEGATO I Diplomi che danno accesso alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni IV	11
ALLEGATO II Diplomi che danno accesso alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni III e il gruppo di funzioni II	15

1. Introduzione

Le candidature al programma di azioni positive devono essere presentate online, unitamente ai documenti giustificativi, tramite la piattaforma Apply4EP. Si raccomanda di seguire rigorosamente tutte le tappe sino alla convalida elettronica definitiva della candidatura.

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

2. Fasi della procedura

2.1 Test a scelta multipla

I candidati che hanno presentato il proprio fascicolo di candidatura sono invitati a sostenere un test a scelta multipla (DSM) su computer. La prova sarà corretta tramite computer. Il test a scelta multipla è composto da un massimo di 30 quesiti riguardanti i seguenti ambiti: la conoscenza dell'UE, il ragionamento verbale e il ragionamento situazionale. Con l'invito ufficiale al test, inviato attraverso l'account Apply4EP, i candidati ricevono esempi di quesiti nonché istruzioni relative alla procedura attinente al test a scelta multipla.

Dettagli tecnici

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

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

Per 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 Apple OS X 10.15 o successivo per Mac;
- 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 (sono consigliati 8 GB).

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

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

I candidati devono altresì avere i diritti di amministratore per il computer fisso o portatile che intendono utilizzare per bloccare l'accesso a tutte le applicazioni (documenti, altri software, siti web, ecc.), ad esclusione del software utilizzato durante lo svolgimento della prova.

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

Si raccomanda di scaricare, installare, verificare e testare la piattaforma con largo anticipo.

Per testare l'applicazione dopo averla installata, i candidati saranno invitati a fare un test dei requisiti tecnici. Questo test è **obbligatorio** e deve essere eseguito **sul computer che sarà utilizzato il giorno della prova**. Il test dei requisiti tecnici non sarà preso in considerazione ai fini del punteggio finale. Esso consentirà ai candidati di familiarizzare con la piattaforma e il suo utilizzo. **Eventuali antivirus installati sul computer portatile o fisso devono essere disattivati durante l'uso della piattaforma.**

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

alla prova.

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.

La data e l'orario indicati nell'invito al test a scelta multipla **sono gli unici possibili**. Se non è possibile effettuare la prova, **non si avrà un'altra possibilità di farlo**.

2.2 Esame della conformità ai requisiti di ammissione

Il comitato di selezione valuterà il fascicolo di candidatura di ciascun candidato **secondo l'ordine decrescente dei punti ottenuti nel test DSM**. Il comitato di selezione interromperà la procedura di valutazione una volta raggiunto un numero di persone idonee pari a 1,5 volte il numero massimo di persone idonee per l'elenco di riserva. Il comitato di selezione valuterà tutte le persone idonee ex aequo per l'ultimo posto disponibile.

Il comitato di selezione baserà le sue decisioni **esclusivamente** sulle informazioni fornite nell'atto di candidatura, che devono essere **comprovate da documenti giustificativi e trasmesse unitamente all'atto di candidatura entro lo stesso termine**.

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

Studi

Le date d'inizio e di fine degli studi, come pure il tipo di diploma(i) e le materie studiate.

Esperienza professionale

Le date d'inizio e di fine di ciascun periodo di esperienza professionale, nonché la **natura precisa delle mansioni svolte**.

Lingue

La lingua 1 e il livello di conoscenza, la lingua 2 e il livello di conoscenza e le altre lingue che il candidato padroneggia. Il livello di conoscenza va espresso in base al [quadro comune europeo di riferimento per le lingue](https://europa.eu/europass/it/common-european-framework-reference-language-skills) (<https://europa.eu/europass/it/common-european-framework-reference-language-skills>).

2.3 Iscrizione nell'elenco di idoneità

L'elenco di riserva dei candidati idonei sarà trasmesso al servizio Risorse umane del Parlamento, conformemente alle disposizioni del bando.

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

3. Presentazione delle candidature

3.1 Osservazioni generali

Prima di presentare una candidatura, occorre accertarsi scrupolosamente di soddisfare tutti i requisiti di ammissione prendendo conoscenza del bando e della presente guida nonché accettandone le condizioni.

Le candidature devono essere presentate tramite la piattaforma online Apply4EP. Per creare un account su Apply4EP, cliccare su "Candidatura online" alla fine del bando e seguire le istruzioni.

È possibile creare **un solo** account. Se necessario, i dati personali registrati possono essere modificati per aggiornare le informazioni fornite.

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

Le candidature presentate in Apply4EP dopo la scadenza del termine non saranno prese 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 causati da un sovraccarico del sistema.

L'unità Selezione e ricerca di talenti gestirà tutte le comunicazioni con i candidati durante l'intera procedura. Tutta la corrispondenza, compresi gli inviti alle prove e le notifiche dei risultati, verrà inviata all'indirizzo e-mail specificato nell'applicazione Apply4EP. Si consiglia di controllare regolarmente la casella di posta elettronica (compresa la cartella di posta indesiderata) e di mantenere aggiornati i propri dati personali in Apply4EP.

Si prega di non telefonare all'unità Selezione e ricerca di talenti. Eventuali domande possono essere inviate rispondendo all'e-mail di conferma della candidatura.

Qualora i candidati abbiano bisogno di un attestato di partecipazione alle prove, possono richiederlo rispondendo al messaggio di invito alla prova.

Adeguamenti ragionevoli

I candidati che presentino una disabilità o si trovino in una situazione particolare che potrebbe comportare difficoltà durante lo svolgimento della prova (ad esempio gravidanza, allattamento, problemi di salute, terapia medica da seguire, ecc.) devono indicarlo nella candidatura. Se un candidato desidera richiedere un accomodamento ragionevole, deve compilare il modulo di richiesta, che può essere scaricato da Apply4EP sotto il titolo "Allegato I" (inglese) o "Allegato II" (francese) e che è stato pubblicato insieme al bando e alla presente guida. È necessario allegare documenti che giustifichino la richiesta. Tale documentazione può comprendere certificati medici, cartelle del paziente e prove di accomodamenti ragionevoli precedenti, ad esempio agevolazioni per gli esami concesse in precedenza nel corso degli studi. I documenti giustificativi forniti saranno esaminati al fine di prevedere, se necessario, l'accomodamento ragionevole appropriato.

Inviare tali informazioni al Servizio medico del Parlamento europeo utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica specificato nel bando del programma. Si prega di non inviare alcuna informazione medica all'unità Selezione e ricerca di talenti.

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 caso di problemi durante la prova, contattare telefonicamente la linea di assistenza del fornitore di servizi. Se del caso, saranno adottate misure alternative per i candidati che hanno richiesto accomodamenti ragionevoli, se la loro richiesta è stata approvata dal Servizio medico del Parlamento.

È necessario presentare una nuova 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 per motivi di protezione dei dati. È possibile riutilizzare i documenti giustificativi di precedenti richieste, a condizione che la disabilità o la situazione medica rimanga invariata.

3.2 Come presentare il fascicolo completato

- 1. Presentare la candidatura online** utilizzando il link figurante nel bando e completando con attenzione tutte le sezioni. A tal fine è necessario disporre di UN UNICO account sulla piattaforma Apply4EP, che può essere creato cliccando su "Candidatura online".
- 2. Allegare tutti i documenti giustificativi richiesti**, preferibilmente 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. Convalidare** la candidatura. Una volta che l'atto di candidatura sarà stato convalidato, **non sarà più possibile apportarvi modifiche né aggiungere documenti.**

N.B.: 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: 120 minuti), tutte le informazioni caricate andranno perse e si dovrà ricominciare da capo. Si raccomanda quindi di preparare in anticipo tutti i documenti giustificativi da allegare all'atto di candidatura.

Le candidature presentate attraverso Apply4EP saranno confermate con un'e-mail in cui si

preciserà che la domanda è stata registrata. Se non si vede l'e-mail nella posta in arrivo, controllare la cartella della posta indesiderata.

3.3 Documenti giustificativi da allegare al fascicolo

Osservazioni generali

I documenti caricati al momento della 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 allegate a semplice titolo di informazione. **Il curriculum vitae non è considerato un documento giustificativo.**

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

Documenti giustificativi per i requisiti generali di ammissione

In questa fase non è richiesto alcun documento comprovante che il candidato:

- è cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
- gode dei diritti civili e politici;
- è in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offre le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- ha una disabilità che comporta una menomazione pari o superiore al 20 %.

Spuntare la casella per dichiarare sull'onore che i requisiti indicati sono soddisfatti e che le informazioni fornite sono veritiere e complete. I documenti attestanti la disabilità saranno richiesti al candidato durante il controllo di ammissibilità che avrà luogo dopo il test DSM. Al momento dell'assunzione ai candidati verrà chiesto di fornire i documenti comprovanti il soddisfacimento degli altri requisiti di ammissione.

Altri documenti giustificativi

È necessario 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

I candidati devono fornire, sotto forma di documenti allegati alla candidatura online, i diplomi di istruzione secondaria o superiore, i titoli universitari o i certificati che attestano il **completamento degli studi** al livello richiesto dal bando, entro il termine per la presentazione delle candidature. I documenti forniti devono essere leggibili.

Il comitato di selezione terrà conto, a tale riguardo, della diversità dei sistemi d'istruzione negli Stati membri dell'Unione europea (cfr. allegati I e II della presente guida). I diplomi, che siano stati rilasciati in uno Stato membro o in un paese non UE, devono essere riconosciuti da un'autorità competente di uno Stato membro dell'Unione, ad esempio il ministero dell'Istruzione. I candidati che sono in possesso di diplomi rilasciati da un paese terzo al momento dell'assunzione devono 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 \(https://www.enic-naric.net/\)](https://www.enic-naric.net/).

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 o a tempo parziale o di corsi serali, come pure le materie e la durata ufficiale dei corsi. Si prega di caricare queste

informazioni in un unico documento.

Esperienza professionale

I periodi di esperienza professionale sono presi in considerazione solo se l'esperienza è **maturata dopo il conseguimento dei diplomi o delle qualifiche richiesti**. Per ogni esperienza professionale descritta, è necessario caricare documenti giustificativi come prova. I documenti giustificativi devono comprovare

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

I documenti giustificativi possono includere attestati dei datori di lavoro precedenti e del datore di lavoro attuale che dimostrino l'esperienza professionale richiesta per accedere alla procedura.

Qualora, per motivi di riservatezza, non possiate allegare gli attestati di lavoro necessari, è **obbligatorio**, per sostituire tali attestati, fornire fotocopie del contratto di lavoro o della lettera di assunzione e della prima e dell'ultima busta paga.

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

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

- esperienza professionale di volontariato: è accettata se disciplinata da un contratto o da un accordo formale equivalente e se la sua durata è di almeno cinque mesi a tempo pieno. Può essere conteggiato al massimo un anno di volontariato;
- tirocini retribuiti o non retribuiti: sono accettati se non formano parte di un corso di studi e se la loro durata è di almeno cinque mesi a tempo pieno. Può essere conteggiato al massimo un anno di tirocinio. È considerata esperienza professionale pertinente solo la durata minima del tirocinio il cui svolgimento è obbligatorio ai fini dell'accesso a una professione e solo se la persona interessata ha effettivamente ottenuto il diritto a esercitare la professione in questione;
- servizio di leva o servizio civile obbligatorio: è conteggiato il periodo di servizio effettivo. In questo caso specifico, l'esperienza sarà presa in considerazione indipendentemente dalla data di conseguimento del diploma che dà accesso al gruppo di funzioni e al grado pertinenti;
- congedo di maternità/paternità/adozione, congedo parentale e congedo per motivi familiari: è considerato lavoro a tempo pieno se coperto da un contratto di impiego, indipendentemente dal fatto che sia stato fruito a tempo pieno o a tempo parziale;
- dottorato: è accettato per un massimo di tre anni, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;
- lavoro a tempo parziale: è calcolato proporzionalmente in base al numero di ore lavorate (ad esempio, due giorni di lavoro in una settimana lavorativa di cinque giorni per una durata di 10 mesi equivarrebbero a quattro mesi). Tuttavia, il comitato di selezione, esercitando il proprio potere discrezionale, può decidere di considerare come esperienza a tempo pieno un periodo di esperienza lavorativa svolta almeno a metà tempo. Ciò significa che un'esperienza professionale di almeno il 50 % dell'orario di lavoro normale rispetto a un lavoro a tempo pieno può essere conteggiata come esperienza a tempo pieno (100 %).

Conoscenze linguistiche

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

4. Esclusione

Sarete esclusi in qualsiasi fase della procedura se:

- avete creato più di un account;
- le vostre dichiarazioni o i documenti presentati sono falsi;
- non avete sostenuto la prova o vi siete ritirati durante la prova;
- avete imbrogliato durante la prova;
- avete tentato di contattare un membro del comitato di selezione senza autorizzazione;
- avete apposto la vostra firma o un segno distintivo sulla prova, che è valutata in forma anonima.

Rischierete l'esclusione in caso di mancato rispetto delle istruzioni fornite per la prova online.

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

5. INFORMAZIONI GENERALI

5.1 Pari opportunità

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

Esso applica una politica di pari opportunità e accoglie 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.

5.2 Richiesta di accesso dei candidati alle informazioni che li riguardano

I candidati hanno il 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, su richiesta, un'attestazione dei punteggi ottenuti in ciascuna sezione del test a scelta multipla a chi non ha superato tale test o non ha ottenuto uno dei punteggi più alti. Qualsiasi richiesta in tal senso deve essere inoltrata attraverso l'account Apply4EP **entro il termine di un mese** a decorrere dalla data di invio del messaggio di posta elettronica che comunica i risultati.

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

5.3 Protezione dei dati personali

Il Parlamento europeo, in qualità di organismo responsabile dell'organizzazione di concorsi/procedure di selezione, assicura che i dati personali dei candidati siano trattati nel pieno rispetto del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE¹, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza ([Politica sulla privacy](#)).

6. RICHIESTE DI RIESAME – RECLAMI E RICORSI –

¹ GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

6.1 Richieste di riesame

I candidati possono chiedere la revisione di una decisione del comitato di selezione che arreca loro pregiudizio, ad esempio se il comitato decide di non consentire loro di procedere alla fase successiva del programma o di non inserirli nell'elenco di idoneità.

Lo scopo della procedura di riesame è quello di consentire al comitato di selezione di modificare la decisione contestata qualora ritenga che vi sia un motivo per farlo. Il comitato di selezione rivedrà la propria valutazione e confermerà la decisione originaria o ne adotterà una nuova, che sostituirà quella originaria.

Secondo la giurisprudenza consolidata, la convinzione personale dei candidati in merito alla valutazione della loro candidatura o del risultato non ha alcuna rilevanza per il comitato di selezione e non può essere presa in considerazione.

I candidati dispongono di 10 giorni di calendario per presentare una richiesta di riesame, a decorrere dal giorno successivo alla ricezione dell'e-mail di notifica della decisione del comitato. La richiesta deve essere presentata rispondendo all'e-mail di notifica della decisione, indicando chiaramente che si richiede la revisione della decisione del comitato di selezione. La conferma di ricevimento sarà inviata ai candidati al più presto.

Una decisione adottata a seguito di una richiesta di riesame sostituisce la decisione iniziale. Per questo motivo, i candidati che decidono di presentare una richiesta di riesame di una decisione del comitato di selezione, devono attendere la decisione finale del comitato di selezione (ossia la conferma della decisione originaria o l'adozione di una nuova decisione) prima di presentare un reclamo o un ricorso giurisdizionale contro la decisione che arreca loro pregiudizio.

6.2 Reclami e riesame giurisdizionale

I candidati che ritengono che una decisione del comitato di selezione o dell'autorità investita del potere di nomina arrechi loro pregiudizio possono 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 europea².

Il reclamo deve essere indirizzato a:

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

I candidati possono presentare un reclamo tramite e-mail all'indirizzo AR90@europarl.europa.eu. Inoltre, se si invia il reclamo tramite e-mail non è necessario inviarlo anche per posta.

Occorre osservare che l'autorità investita del potere di nomina non può modificare o annullare le decisioni delle commissioni giudicatrici (compresi i comitati di selezione) di concorsi/procedure di selezione. Se si desidera impugnare la decisione di un comitato di selezione, è possibile presentare direttamente ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea senza che in precedenza sia stato presentato un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

² Cfr. Regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio (GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), quale modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 723/2004 del Consiglio (GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) 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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

In caso di impugnazione di una decisione dell'autorità che ha il potere di nomina, è possibile presentare ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea solo dopo aver presentato un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

I ricorsi giurisdizionali devono essere indirizzati a:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

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

La presentazione di un ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea richiede imperativamente l'intervento di un avvocato abilitato a 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, limitatamente alle domande di riesame, dalla notifica della risposta iniziale del comitato di selezione a tale domanda.

6.3 Presentazione di una denuncia al Mediatore europeo

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

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

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, Euratom³.

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.

³ GU L 253 del 16.7.2021, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

ALLEGATO I Diplomi che danno accesso alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni IV

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso ai concorsi/alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni IV (da valutare caso per caso):

PAESE	Formazione universitaria – 4 o più anni	Formazione universitaria – almeno 3 anni
Belgique / België / Belgien	Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree Master's degree (60-120 ECTS)	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

PAESE	Formazione universitaria – 4 o più anni	Formazione universitaria – almeno 3 anni
	Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
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 (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

PAESE	Formazione universitaria – 4 o più anni	Formazione universitaria – almeno 3 anni
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke 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 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 Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 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)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

PAESE	Formazione universitaria – 4 o più anni	Formazione universitaria – almeno 3 anni
	Doctorate NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ALLEGATO II Diplomi che danno accesso alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni III e il gruppo di funzioni II

Tabella **indicativa** dei diplomi **dell'Unione europea** che danno accesso ai concorsi/alle procedure di selezione per il gruppo di funzioni III e il gruppo di funzioni II (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) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel	Candidature Graduat Bachelor
Belgique / België / Belgien	Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire / Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)
Éire / Ireland	Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP	FP grado superior (Técnico superior)

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)
	Diploma de 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 maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
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	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
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-C) + 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 Diplompprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	

PAESE	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	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 Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	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) NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4