

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSI GENERALI

TECNICI E PERSONALE AUSILIARIO

EPSO/AST/150/21 — Tecnici (AST 3)

Settore 1: Tecnici audiovisivi e di conferenza

Settore 2: Tecnici edili

Settore 3: Tecnici di laboratorio

EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio (AST-SC 1)

(2021/C 386 A/01)

Termine ultimo per l'iscrizione: 26 ottobre 2021 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza concorsi generali per titoli ed esami al fine di costituire elenchi di riserva dai quali la Commissione europea, il Parlamento europeo, il Consiglio dell'Unione europea, la Corte di giustizia europea, il Comitato economico e sociale, la Corte dei conti e il Comitato delle regioni potranno attingere per l'assunzione di nuovi membri della funzione pubblica da inquadrare come «**personale tecnico**» (gruppo di funzioni AST) o «**personale ausiliario**» (gruppo di funzioni AST-SC).

Il personale idoneo assunto a seguito del concorso EPSO/AST/150/21 lavorerà nei tre settori summenzionati. Il personale idoneo dei settori 1 e 2 del concorso EPSO/AST/150/21 sarà assunto principalmente a Bruxelles e a Lussemburgo (per la Commissione europea sarà data priorità alle assunzioni a Lussemburgo). Il personale idoneo del settore 3 del concorso EPSO/AST/150/21 e del concorso EPSO/AST-SC/11/21 sarà assunto principalmente presso le sedi del Centro comune di ricerca della Commissione europea a Ispra (IT), Karlsruhe (DE), Petten (NL) e Geel (BE).

Il presente bando di concorsi e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante delle procedure di selezione summenzionate.

Per le disposizioni generali applicabili ai concorsi generali, si veda l'allegato III.

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva per concorso e per settore:**EPSO/AST/150/21**Settore 1 - Tecnici audiovisivi e di conferenza: **92**Settore 2 - Tecnici edili: **114**Settore 3 - Tecnici di laboratorio: **20****EPSO/AST-SC/11/21**Personale ausiliario di laboratorio: **15**

Il presente bando riguarda due concorsi, uno dei quali è costituito da tre settori. **È possibile iscriversi a un solo settore per concorso.** La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura per via elettronica.

Nel corso della procedura di selezione le candidate e i candidati saranno convocati per svolgere le diverse prove, come indicato nel presente bando di concorso. L'EPSO garantirà che le condizioni in cui chi si candida svolgerà tali prove siano conformi alle raccomandazioni formulate dalle competenti autorità sanitarie pubbliche (Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie/altre autorità internazionali/europee e nazionali).

NATURA DELLE FUNZIONI

EPSO/AST/150/21

Settore 1 — Tecnici audiovisivi e di conferenza

I tecnici audiovisivi e di conferenza sono responsabili della progettazione, degli ordini e della configurazione di infrastrutture audiovisive quali impianti per le riunioni e la trasmissione, nonché della gestione dei relativi progetti e, se necessario, del funzionamento e della riparazione di tali infrastrutture.

Settore 2 — Tecnici edili

I tecnici edili forniscono assistenza nella gestione di progetti nei settori della costruzione e della ristrutturazione di edifici, della gestione delle strutture, delle tecnologie specializzate (ad esempio riscaldamento, ventilazione e condizionamento dell'aria, elettromeccanica ed ingegneria elettrica), dei lavori strutturali e di finitura, della gestione dell'energia e dell'ambiente degli edifici, della gestione di salute e sicurezza e di questioni legate alla prevenzione.

Settore 3 — Tecnici di laboratorio

I tecnici di laboratorio sono **responsabili** della progettazione, installazione, gestione e manutenzione delle strutture tecniche e dei laboratori utilizzati principalmente dal Centro comune di ricerca della Commissione europea. Le strutture tecniche comprendono laboratori di scienza dei materiali, laboratori chimici/biologici/elettrici/elettronici, reti elettriche, sistemi idraulici e di ventilazione, officine meccaniche e sistemi mecatronici.

EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio

Il personale ausiliario di laboratorio esegue **compiti operativi** connessi alla progettazione, installazione, gestione e manutenzione delle strutture tecniche e dei laboratori utilizzati principalmente dal Centro comune di ricerca della Commissione europea. Le strutture tecniche comprendono laboratori di scienza dei materiali, laboratori chimici/biologici/elettrici/elettronici, reti elettriche, sistemi idraulici e di ventilazione, officine meccaniche e sistemi mecatronici.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere, si veda l'allegato I.

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per la presentazione dell'atto di candidatura elettronico, chi si candida deve soddisfare TUTTE le condizioni generali e specifiche enunciate di seguito.

1) Condizioni generali

- Godere dei diritti civili in quanto cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea (UE)
- Essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare
- Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere

2) Condizioni specifiche: lingue

Per candidarsi occorre conoscere **almeno due lingue ufficiali dell'UE**: la prima almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e la seconda almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente).

Si noti che il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Le abilità suddette sono definite nel *quadro comune europeo di riferimento per le lingue*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5d>

Ai fini del presente bando di concorso si intende per

- lingua 1: la lingua utilizzata per i test a scelta multipla su computer;
- lingua 2: la lingua utilizzata per la selezione in base alle qualifiche («Talent Screener» — valutazione dei talenti) e nelle prove dell'Assessment centre. La lingua 2 deve essere diversa dalla lingua 1.

La comunicazione tra l'EPSO e coloro che hanno presentato una candidatura valida avverrà mediante l'account personale EPSO delle candidate/dei candidati in una delle lingue per le quali nell'atto di candidatura è stata dichiarata una conoscenza di livello B2 o superiore.

La lingua 2 è obbligatoriamente il francese o l'inglese.

Le candidate e i candidati idonei che saranno assunti a seguito dei due concorsi devono avere una conoscenza soddisfacente (livello minimo: B2) del **francese o dell'inglese**. Questo requisito corrisponde alla realtà dell'ambiente di lavoro, come specificato di seguito in relazione a ciascun settore.

EPSO/AST/150/21 — Settore 1: Tecnici audiovisivi e di conferenza

L'inglese è la lingua più utilizzata nel settore audiovisivo, sia a livello mondiale che all'interno delle istituzioni dell'UE. La buona conoscenza dell'inglese è indispensabile nei casi in cui i tecnici che lavorano nelle istituzioni dell'UE sono in contatto con tecnici di altre organizzazioni internazionali, quali le Nazioni Unite, l'Organizzazione mondiale del commercio o l'Ufficio europeo dei brevetti, per preparare l'organizzazione tecnica di riunioni ad alto livello. L'inglese è inoltre la lingua veicolare utilizzata per comunicare con i servizi di interpretazione di tali organizzazioni.

Le guide e le norme tecniche, i manuali delle apparecchiature e altri documenti di riferimento, nonché i materiali di formazione pubblicati dai fabbricanti delle apparecchiature utilizzate in questo settore sono per lo più disponibili in inglese e francese. Lo strumento informatico utilizzato dai tecnici di conferenza per la pianificazione dei servizi di sala (Coralin) è disponibile solo in inglese e francese. Le formazioni impartite da fornitori esterni sono in inglese, mentre la formazione tra pari e la formazione sul posto di lavoro sono fornite in inglese e francese.

L'inglese e il francese sono le principali lingue in cui sono redatte le specifiche tecniche e operative per le nuove strutture per conferenze e audiovisive o per l'aggiornamento delle strutture esistenti. In tutti i contratti quadro esistenti che sono stati stipulati per la fornitura di servizi audiovisivi nonché per l'acquisto, l'installazione e i servizi di manutenzione, l'inglese e il francese sono le lingue richieste nel contratto quadro. Ciò significa che le équipes messe a disposizione dai contraenti esterni lavorano solo in inglese o in francese. In caso di contatti con fornitori locali, soprattutto a Bruxelles, il francese è la lingua più comunemente utilizzata.

L'inglese e il francese sono le lingue più frequentemente utilizzate dagli organizzatori e dai partecipanti a conferenze e altri eventi per i quali i tecnici audiovisivi e di conferenza potrebbero essere chiamati a fornire assistenza. Gli interlocutori principali in questi casi, ad esempio il personale tecnico responsabile delle sale di riunione, gli organizzatori di conferenze ecc. utilizzano anch'essi l'inglese e il francese come lingue standard.

Infine, l'inglese e il francese sono anche le lingue usate per la comunicazione interna nei dipartimenti addetti ai servizi audiovisivi e di conferenza.

EPSO/AST/150/21 — Settore 2: Tecnici edili

Le funzionarie e i funzionari assunti come tecnici edili saranno quotidianamente in contatto con i contraenti, le imprese esterne e le autorità locali, soprattutto a Bruxelles e Lussemburgo. La principale lingua di lavoro di questi soggetti interessati esterni è il francese e, in misura minore, l'inglese. Ad esempio, l'inglese è utilizzato nei contatti con i contraenti di lingua neerlandese e con i contraenti che fanno parte di grandi consorzi multinazionali. La conoscenza del francese consente ai tecnici edili di comprendere e applicare la legislazione locale.

Il francese e l'inglese sono le lingue principali utilizzate per redigere le dichiarazioni di necessità e i capitolati d'onori in relazione alla manutenzione, riparazione e gestione degli edifici.

Le specifiche tecniche, i manuali sulle procedure, le norme e gli standard internazionali nel settore della costruzione e della gestione degli edifici sono generalmente disponibili in inglese. La formazione sul posto di lavoro e la formazione tra pari nei rispettivi servizi sono fornite solo in francese e in inglese.

L'inglese e il francese sono anche le lingue principali usate per la comunicazione interna nei dipartimenti addetti alle infrastrutture e ai servizi logistici, nonché tra tali servizi e i dipartimenti committenti.

EPSO/AST/150/21 — Settore 3: Tecnici di laboratorio e EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio

Le funzionarie e i funzionari assunti in qualità di tecnici di laboratorio e di personale ausiliario di laboratorio lavoreranno nei vari siti del Centro comune di ricerca, situati in diversi Stati membri. Nella maggior parte di questi siti una delle lingue utilizzate è la lingua dello Stato membro ospitante, per la quale tutte le funzionarie e i funzionari neoassunti seguono una formazione. Tuttavia, in tutti i siti del Centro comune di ricerca, l'inglese e il francese sono le due lingue veicolari più utilizzate, in particolare per comunicare tra diversi siti e per stabilire contatti con i centri di ricerca e altre istituzioni dell'UE. L'inglese è la lingua più utilizzata nella comunicazione scritta in tutto il Centro comune di ricerca; il francese, invece, è ampiamente utilizzato in diversi laboratori.

La formazione interna è impartita in inglese e francese mentre gli strumenti informatici e i manuali delle apparecchiature utilizzati dai tecnici di laboratorio e dal personale ausiliario di laboratorio sono disponibili in inglese e francese.

Per i motivi sopra indicati in relazione ai settori oggetto dei presenti concorsi, la conoscenza dell'inglese e/o del francese consentirebbe ai funzionari assunti di essere immediatamente operativi e di svolgere nel modo più efficiente possibile le funzioni tecniche e di supporto elencate nell'allegato I del bando di concorso.

Anche per tali motivi, conformemente al punto 4 della sezione «MODALITÀ DI SELEZIONE», per la selezione in base alle qualifiche («Talent Screener») e nelle prove dell'Assessment centre deve essere utilizzato l'inglese o il francese. Inoltre, il Talent Screener è oggetto di una valutazione comparativa da parte della commissione giudicatrice, che se ne serve anche come documento di riferimento all'Assessment centre durante il colloquio relativo al settore specifico, ed è utilizzato ai fini dell'assunzione delle candidate e dei candidati idonei. È pertanto nell'interesse sia del servizio che di chi si candida che il Talent Screener sia compilato nella lingua 2.

3) *Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali*

EPSO/AST/150/21

Settore 1 — Tecnici audiovisivi e di conferenza

- Studi superiori attestati da un diploma in un ambito connesso alle funzioni relative al settore 1 descritte nell'allegato I, seguiti da **almeno 3 anni** di esperienza professionale attinente alle medesime funzioni,
 - o
- studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguiti da **almeno 6 anni** di esperienza professionale attinente alle funzioni relative al settore 1 descritte nell'allegato I.

Settore 2 — Tecnici edili

- Studi superiori attestati da un diploma relativo alla sicurezza degli edifici, sicurezza sul lavoro/norme di protezione degli edifici, tecnologia edile, gestione ambientale ed energetica o in un altro ambito connesso alle funzioni relative al settore 2, descritte nell'allegato I, seguiti da **almeno 3 anni** di esperienza professionale attinente alle medesime funzioni,
 - o
- studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguiti da **almeno 6 anni** di esperienza professionale attinente alle funzioni relative al settore 2 descritte nell'allegato I.

Settore 3 — Tecnici di laboratorio

- studi superiori attestati da un diploma in un ambito connesso alle funzioni relative al settore 3, descritte nell'allegato I, seguiti da **almeno 3 anni** di esperienza professionale attinente alle medesime funzioni,
 - o
- studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguiti da **almeno 6 anni** di esperienza professionale attinente alle funzioni relative al settore 3 descritte nell'allegato I.

EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio

- Studi superiori di **almeno 1 anno** attestati da un diploma direttamente connesso alle funzioni di cui all'allegato I,
 - o
- studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguiti da **almeno 3 anni** di esperienza professionale direttamente connessa alle funzioni di cui all'allegato I,
 - o
- una formazione professionale (equivalente al livello 4 del quadro europeo delle qualifiche — <https://europa.eu/europass/it/description-eight-efq-levels>) di almeno 1 anno, seguita da almeno 3 anni di esperienza professionale. Sia la formazione che l'esperienza devono essere direttamente connesse alle mansioni indicate nell'allegato I.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'allegato IV

MODALITÀ DI SELEZIONE

1) Procedura di iscrizione al concorso

Al momento di **compilare l'atto di candidatura**, occorre:

- selezionare una lingua 1 e una lingua 2 per le prove:
 - la lingua 1 tra le 24 lingue ufficiali dell'UE;
 - la lingua 2 tra l'inglese o il francese. La lingua 2 deve essere diversa dalla lingua 1.
- confermare che si soddisfano le condizioni di ammissione per il presente concorso;
- fornire ulteriori informazioni pertinenti per il settore di concorso prescelto [ad esempio: diplomi, esperienza professionale e risposte alle domande relative al settore specifico (Talent Screener), cfr. il punto 4].

Il modulo di candidatura elettronico è disponibile nelle 24 lingue ufficiali dell'UE. È possibile compilare l'atto di candidatura in una qualsiasi di queste lingue, ad eccezione della sezione del **Talent Screener** che **deve essere compilata nella lingua 2**.

Convalidando l'atto di candidatura si dichiara sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «Condizioni di ammissione». Una volta convalidato, l'atto di candidatura non potrà più essere modificato. È responsabilità di coloro che si candidano completare e convalidare l'atto di candidatura **entro il termine previsto**.

2) Test a scelta multipla su computer

Se il numero di candidature ricevute:

- **supera una determinata soglia** stabilita dalla direttrice dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina, tutti coloro che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini saranno convocati per sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in un centro accreditato dell'EPSO o da remoto;
- **è al di sotto della soglia prestabilita**, i test saranno invece somministrati al momento dell'Assessment centre (punto 5).

Salvo diversa indicazione, **occorre prenotare** un appuntamento per il test a scelta multipla su computer seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma l'EPSO proporrà a chi si candida più date e diverse sedi in cui sarà possibile sostenere i test. In alternativa l'EPSO può decidere di offrire la possibilità di sostenere i test online. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test **sono limitati**.

I test a scelta multipla su computer saranno strutturati nel modo seguente:

Test	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	da 0 a 20 punti	10/20
Ragionamento numerico	Lingua 1	10 domande	20 minuti	da 0 a 10 punti	Ragionamento numerico + astratto combinati: 10/20
Ragionamento astratto	Lingua 1	10 domande	10 minuti	da 0 a 10 punti	

Questi test sono eliminatori, il che significa che occorre conseguire almeno il punteggio minimo richiesto indicato nella tabella precedente. Il punteggio in essi conseguito non sarà sommato a quello delle altre prove per calcolare il punteggio complessivo finale.

3) Verifica delle condizioni di ammissione

Il rispetto delle condizioni di ammissione illustrate nella sezione «Condizioni di ammissione» sarà verificato sulla base dei dati forniti nell'atto di candidatura elettronico. L'EPSO controllerà se chi si candida soddisfa le condizioni generali di ammissione mentre la commissione giudicatrice controllerà il rispetto delle condizioni specifiche per l'ammissione relative alle sezioni «Istruzione e formazione» ed «Esperienza professionale» dell'atto di candidatura elettronico, tenendo conto delle funzioni di cui all'allegato I.

A seconda che la soglia di cui al punto 2 sia stata superata, si applicherà uno dei due scenari seguenti.

- Se i test a scelta multipla su computer **sono stati organizzati preliminarmente**, la commissione giudicatrice procederà a controllare l'ammissibilità dei fascicoli di coloro che hanno ottenuto i punteggi minimi richiesti in tutti i test, secondo quanto indicato nel bando di concorso, in ordine decrescente dei punteggi pertinenti ottenuti nei test. I fascicoli saranno esaminati fino a quando il numero delle candidate e dei candidati ammissibili avrà raggiunto una determinata soglia, stabilita prima dei test dalla direttrice dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina, e solo costoro saranno ammessi alla fase successiva del concorso. I restanti fascicoli non saranno esaminati.
- Se i test a scelta multipla su computer **non sono stati organizzati preliminarmente**, saranno controllati i fascicoli di tutti coloro che hanno convalidato l'atto di candidatura entro i termini.

I documenti giustificativi presentati saranno verificati in una fase successiva (cfr. il punto 6).

4) Selezione in base alle qualifiche (Talent Screener)

Affinché la commissione giudicatrice possa valutare obiettivamente e in modo strutturato, confrontandoli tra loro, i meriti di tutti coloro che si candidano per lo stesso settore, costoro devono rispondere, utilizzando la loro lingua 2, a una stessa serie di domande posta nella sezione «Talent Screener» del modulo di candidatura. La selezione in base alle qualifiche sarà effettuata **solo per le candidature ritenute ammissibili**, come precisato al precedente punto 3, utilizzando **unicamente** le informazioni fornite nella sezione del Talent Screener. **È quindi importante indicare in questa sezione tutte le informazioni rilevanti, anche se sono già state menzionate in altre sezioni dell'atto di candidatura.** Le domande sono basate sui criteri di selezione figuranti nell'allegato II.

Per l'elenco dei criteri, si veda l'allegato II.

Per effettuare la selezione basata sulle qualifiche, la commissione giudicatrice assegnerà dapprima a ogni **critério di selezione** un coefficiente di ponderazione in base alla sua rilevanza (da 1 a 3) e ciascuna risposta fornita riceverà da 0 a 4 punti. I punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione di ciascun criterio e sommati tra loro al fine di individuare le candidate/i candidati il cui profilo corrisponde meglio alle funzioni da svolgere.

Solo chi ottiene i migliori punteggi complessivi dopo la selezione in base alle qualifiche (Talent Screener) sarà ammesso/a alla fase successiva.

5) Assessment centre

Il numero di candidate e candidati convocati a questa fase sarà **al massimo 3 volte** superiore al numero di posti disponibili nell'elenco di riserva per ciascun settore. Chi soddisfa le condizioni di ammissione in base ai dati registrati nell'atto di candidatura elettronico e ha conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi** nella selezione in base alle qualifiche sarà convocato a sostenere le prove dell'Assessment centre che si svolgeranno (online o in presenza) su una o più giornate nella **lingua 2**. Si noti che lo studio di caso può essere organizzato in uno dei centri accreditati dell'EPSO oppure da remoto. Ulteriori dettagli e istruzioni saranno specificati nella lettera di convocazione.

Se **non sono stati preliminarmente organizzati**, i test a scelta multipla su computer di cui al punto 2 dovranno essere sostenuti nella fase dell'Assessment centre in un centro accreditato dell'EPSO o da remoto.

Salvo diversa indicazione, si dovranno caricare nel proprio account EPSO le copie scansionate dei documenti giustificativi. Ulteriori dettagli e istruzioni saranno specificati nella lettera di convocazione.

Sette competenze generali, nonché le competenze specifiche richieste per ciascun settore del concorso EPSO/AST/150/21 e per il concorso EPSO/AST-SC/11/21, saranno valutate durante l'Assessment centre mediante **tre prove** (studio di caso, colloquio situazionale basato sulle competenze e colloquio relativo al settore specifico), come descritto nelle tabelle seguenti:

Competenza	Prova
1. Analisi e risoluzione di problemi	Studio di caso
2. Comunicazione	Studio di caso
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Studio di caso
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze

Competenza	Prova
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Studio di caso
6. Resilienza	Colloquio situazionale basato sulle competenze
7. Lavorare in gruppo	Colloquio situazionale basato sulle competenze

Punteggio minimo richiesto: ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Non vi è alcun punteggio minimo richiesto per le singole competenze, ma occorre conseguire un punteggio minimo di almeno 35/70 in totale. Il punteggio ottenuto in tali prove sarà preso in considerazione per il calcolo del punteggio complessivo finale.

Competenza	Prova	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Competenze settoriali	Colloquio relativo al settore specifico	da 0 a 100 punti	50/100

Per il colloquio relativo al settore specifico, occorre conseguire almeno il punteggio minimo richiesto indicato nella tabella precedente. Il punteggio ottenuto in tale prova sarà preso in considerazione per il calcolo del punteggio complessivo finale.

6) **Elenco di riserva**

Dopo aver controllato la corrispondenza tra i documenti giustificativi e le informazioni contenute nell'atto di candidatura elettronico, la commissione giudicatrice compilerà per i due concorsi — fino a concorrenza dei posti disponibili — quattro **elenchi di riserva** con i nomi di coloro che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti e i migliori punteggi complessivi, su 170 punti, dopo le prove dell'Assessment centre. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva e i passaporti delle competenze delle candidate e dei candidati idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione delle istituzioni dell'UE per le procedure di assunzione e le prospettive di sviluppo della carriera. L'inserimento in un elenco di riserva **non costituisce diritto o garanzia di assunzione**.

PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

L'EPSO pratica una politica di pari opportunità, parità di trattamento e di accesso nei confronti di tutti coloro che si candidano.

Le persone con disabilità o condizioni di salute che possono incidere sulla capacità di sostenere le prove, sono pregate di indicarlo nell'atto di candidatura e di seguire la procedura per chiedere misure particolari di adeguamento per le prove di selezione, come descritto nelle disposizioni generali relative ai concorsi generali, allegate al presente bando (al punto 1.3. Pari opportunità e misure particolari).

Per saperne di più sulla nostra politica in materia di pari opportunità e su come chiedere adeguamenti speciali si rimanda al sito web (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

COME E QUANDO PRESENTARE LA CANDIDATURA

Per presentare la candidatura occorre prima creare un account EPSO. Si ricorda che si deve creare un unico account per tutte le candidature EPSO.

Occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> entro la seguente data:

26 ottobre 2021 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

ALLEGATO I

FUNZIONI

EPSO/AST/150/21

Settore 1 — Tecnici audiovisivi e di conferenza

1. Progettare, configurare e/o realizzare strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive, tra cui: sistemi di conferenza e di interpretazione multilingue; sistemi per la cattura, il trattamento, la registrazione, la distribuzione e la diffusione di flussi audio e/o video; sistemi di votazione; automazione delle sale di riunione; Sistemi di controllo locali e centrali e infrastrutture locali e centrali per la gestione di una sala riunioni; sistemi di partecipazione a distanza (videoconferenza/conferenza web).

I compiti connessi alle suddette attività comprendono:

- elaborare specifiche tecniche e/o operative per le nuove strutture per conferenze e audiovisive e/o per il miglioramento delle strutture esistenti;
 - gestire i progetti e supervisionare i lavori in loco svolti dai contraenti;
 - assicurare la conformità con le norme internazionali relative alle strutture per conferenza e interpretazione simultanea;
 - tenere un inventario delle attrezzature audiovisive;
 - impartire formazioni e assicurare la condivisione delle conoscenze sulle strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive.
2. Garantire la programmazione, la configurazione e il corretto funzionamento delle strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive negli spazi destinati a conferenze, riunioni e alla trasmissione.
 3. Assemblare e installare le apparecchiature mobili audio e/o video (ad es. telecamere, monitor, proiettori, microfoni, consolle di mixaggio, racks mobili ecc.) e assicurarne il funzionamento nel corso di eventi.
 4. Organizzare, supervisionare e/o assicurare la manutenzione preventiva e correttiva delle strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive e l'esecuzione di riparazioni e modifiche elettroniche.
 5. Assemblare, installare e configurare apparecchiature audiovisive e informatiche per la trasmissione di suono e immagini attraverso la rete informatica e/o le telecomunicazioni (streaming video e audio, videoconferenze ecc.).
 6. Assicurare il funzionamento delle strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive.

Settore 2 — Tecnici edili

1. Gestire gli aspetti amministrativi e finanziari dei progetti immobiliari e delle attività di manutenzione garantendo il rispetto delle condizioni contrattuali (redigere note e descrizioni tecniche ecc.).
2. Svolgere funzioni esecutive e di controllo relative all'attuazione di tutte le fasi tecniche dei progetti immobiliari (valutare le esigenze, supervisionare la fattibilità, studi preliminari, studi di progetto, capitolati d'onere, lavori, ordini e il collaudo dell'opera, l'esecuzione e le garanzie ecc.).
3. Svolgere funzioni esecutive e di controllo relative alla manutenzione degli edifici, alla manutenzione e alla gestione delle strutture (valutazione delle necessità, pianificazione pluriennale, gare d'appalto, controllo del bilancio, supervisione dei lavori, organizzazione di ispezioni, gestione e supervisione in loco dei contraenti esterni, consulenza sulle soluzioni tecniche, pulizia e gestione dei rifiuti ecc.).
4. Svolgere funzioni esecutive e di controllo in relazione al consumo degli edifici (monitoraggio dei consumi, pianificazione e organizzazione economica).
5. Svolgere funzioni esecutive e di controllo relative ai piani di allestimento o di ristrutturazione (progettazione, pianificazione, consulenza in materia di bilancio per le diverse soluzioni, capitolato d'onere, gare d'appalto, supervisione dei lavori, ordini e collaudo dell'opera).
6. Assicurare il follow-up e l'aggiornamento delle autorizzazioni ambientali, il rispetto degli obblighi normativi in materia di costruzione, le certificazioni ambientali ed energetiche e del sistema di ecogestione e audit (EMAS) ed elaborare specifiche per gli «appalti pubblici verdi».

7. Svolgere compiti di consulenza e di controllo in relazione a questioni di salute, sicurezza e prevenzione.
8. Coordinare e monitorare le attività esecutive e di controllo in relazione alla manutenzione degli impianti e alla manutenzione degli edifici nei siti.
9. Mantenere relazioni, per il settore in questione, con i servizi interessati e/o altre istituzioni e/o fornitori esterni di servizi.
10. Svolgere attività esecutive e di controllo relative alla logistica connessi a tutte le attività summenzionate.

Settore 3 — Tecnici di laboratorio

I tecnici delle infrastrutture di laboratorio sono responsabili della progettazione, dell'installazione, della gestione e della manutenzione delle strutture tecniche e dei laboratori.

Le funzioni da svolgere possono includere:

- 1) il coordinamento e l'organizzazione di infrastrutture di laboratorio od officina, compresa la trasformazione delle richieste degli utenti finali in schemi e/o progetti per esperimenti;
- 2) la redazione di relazioni tecniche in ambiti connessi al settore del concorso;
- 3) la redazione di documenti tecnici per la manutenzione del laboratorio e della strumentazione tecnica;
- 4) l'elaborazione di specifiche tecniche per l'acquisto di materiale di laboratorio e per il confronto delle diverse attrezzature di prova al fine di selezionare quelle più adatte;
- 5) la supervisione delle attività di follow-up svolte dagli appaltatori del laboratorio al fine di verificarne la conformità agli ordini di acquisto/alle specifiche;
- 6) il controllo della conformità del laboratorio con le norme vigenti in materia di sicurezza e protezione.

EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio

Il personale ausiliario di laboratorio assiste i tecnici di laboratorio, in particolare svolgendo compiti operativi e manuali relativi alla progettazione, installazione, gestione e manutenzione delle strutture tecniche e dei laboratori.

Le funzioni da svolgere possono includere:

- 1) lo svolgimento di operazioni di supporto relative a infrastrutture/officine/laboratori;
- 2) la traduzione di schemi in realizzazioni fisiche;
- 3) l'esecuzione di operazioni di stoccaggio, compresa la distribuzione di materiale, il controllo delle scorte e degli acquisti;
- 4) lo svolgimento della manutenzione tecnica di edifici/officine/laboratori e delle relative riparazioni.

Fine dell'allegato I, cliccare qui per tornare al testo principale

ALLEGATO II

CRITERI DI SELEZIONE

EPSO/AST/150/21**Settore 1 — Tecnici audiovisivi e di conferenza**

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale nella progettazione, configurazione e/o realizzazione di strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive, come specificato nell'allegato I (Funzioni), punto 1.
2. Esperienza professionale nella manutenzione e/o nella risoluzione di problemi relativi a strutture/apparecchiature per conferenze e audiovisive.
3. Esperienza professionale nella programmazione di sistemi audiovisivi di automazione e controllo per sale di riunione, sale conferenze, aule o impianti di trasmissione.
4. Esperienza professionale nella progettazione, programmazione, configurazione e risoluzione di problemi per strutture/apparecchiature audio e/o video (ad es. telecamere, monitor, proiettori, microfoni, racks mobili ecc.).
5. Esperienza professionale nel coordinamento (ad esempio in qualità di responsabile del progetto) e/o nella supervisione di équipe (compresi i subappaltatori) nel settore audiovisivo e/o delle conferenze.
6. Esperienza professionale nell'uso, installazione, configurazione e riparazione di reti di strutture per conferenze e audiovisive, come specificato nell'allegato I (Funzioni), punto 5.

Settore 2 — Tecnici edili

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale, in aggiunta a quella richiesta per l'ammissione al concorso, direttamente attinente al settore e alle funzioni di cui all'allegato I (Funzioni).
2. Esperienza professionale nell'uso di programmi informatici specifici per l'edilizia, la progettazione o la manutenzione.
3. Diplomi complementari a quello necessario per essere ammessi al concorso o formazione complementare, attinenti al settore.
4. Esperienza professionale e/o formazione nella gestione di progetti nel settore della costruzione di edifici.
5. Esperienza professionale e/o formazione nell'applicazione di metodi di controllo della qualità per le opere di costruzione.
6. Esperienza professionale e/o formazione in materia di appalti e/o gestione di contratti o monitoraggio di contratti nell'ambito delle opere di costruzione.
7. Esperienza professionale e/o formazione relative ai sistemi di gestione ambientale.
8. Esperienza professionale e/o formazione formale in materia di salute e sicurezza, prevenzione e gestione dei rischi.

Settore 3 — Tecnici di laboratorio

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale in materia di progettazione, installazione, organizzazione, gestione e manutenzione dei laboratori e delle relative strutture tecniche.
2. Esperienza professionale nell'esecuzione di esperimenti chimici e/o biologici e/o di scienze meccaniche e/o di scienza dei materiali e/o elettrici/elettronici.
3. Esperienza professionale nello sviluppo e nella realizzazione di procedure operative standard in un contesto di laboratorio.

4. Esperienza professionale nella redazione di relazioni e/o nella compilazione di risultati tecnici di esperimenti effettuati nel settore del concorso.
5. Esperienza professionale nell'esecuzione della taratura delle attrezzature secondo una procedura e un piano di manutenzione predefiniti.
6. Esperienza professionale nella redazione di specifiche tecniche per la selezione e l'acquisto di materiale e attrezzature di prova.
7. Esperienza professionale nella progettazione e nella realizzazione degli elementi necessari per realizzare/modificare/migliorare le attrezzature e le infrastrutture sperimentali di laboratorio.
8. Esperienza professionale nella verifica della conformità dell'infrastruttura/dell'impianto di laboratorio alle norme applicabili in materia di sicurezza e protezione e agli standard di garanzia della qualità.

EPSO/AST-SC/11/21 — Personale ausiliario di laboratorio

La commissione giudicatrice prenderà in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

1. Esperienza professionale nello svolgimento di mansioni di sostegno pratico relative alla realizzazione fisica di strutture tecniche sulla base di una determinata progettazione e di determinate specifiche.
2. Esperienza professionale nello svolgimento di mansioni di sostegno pratico connesse all'esecuzione di esperimenti.
3. Esperienza professionale in materia di modifica/miglioramento/adattamento delle strutture fisiche.
4. Esperienza professionale nella fabbricazione e manutenzione pratica di componenti meccanici e/o in materia di tecnologie di assemblaggio e saldatura.
5. Esperienza professionale nell'uso di macchine utensili e/o manipolatori.
6. Esperienza professionale nella realizzazione o manutenzione pratica di circuiti elettrici/elettronici che rispondono a esigenze specifiche (organizzazione e pianificazione della manutenzione, verifica della manutenzione, gestione dei pezzi di ricambio).
7. Esperienza professionale nell'esecuzione di mansioni di supporto pratico per la realizzazione di infrastrutture idrauliche o di ventilazione in base alla progettazione e alle specifiche del sistema.
8. Esperienza professionale in materia di applicazione di protocolli di sicurezza e di rispetto delle norme di qualità.

Fine dell'allegato II, cliccare qui per tornare al testo principale

ALLEGATO III

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI CONCORSI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle procedure di selezione organizzate dall'EPSO, tutti i riferimenti ai candidati sono da intendersi sempre come riferimenti a persone di qualsiasi sesso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutti convocati alla fase successiva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti nell'elenco di riserva.

1. CHI PUÒ CANDIDARSI

1.1. Condizioni generali e condizioni specifiche

Le condizioni generali e specifiche per ogni settore e profilo (comprese quelle relative alle conoscenze linguistiche) sono indicate nella sezione «Condizioni di ammissione».

Le condizioni specifiche relative alle qualifiche, all'esperienza professionale e alla conoscenza delle lingue variano a seconda del profilo richiesto. Nell'atto di candidatura occorre fornire quante più informazioni possibile in merito alle qualifiche e all'esperienza professionale (se richiesta) **attinenti alle funzioni da svolgere**, come descritto nella sezione «Condizioni di ammissione» del presente bando.

a) **Diplomi e/o certificati**: i diplomi, sia quelli rilasciati in Stati dell'UE che quelli rilasciati in Stati non appartenenti all'UE, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, ad esempio il ministero dell'Istruzione di uno Stato membro. A questo riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto della diversa organizzazione dei sistemi d'istruzione.

Per gli studi superiori e la formazione tecnica, professionale o specialistica, occorre precisare le materie di studio, la durata degli studi e se il corso seguito era a tempo pieno, a tempo parziale o un corso serale.

b) **L'esperienza professionale** (se richiesta) sarà presa in considerazione solo se attinente alle funzioni da svolgere e se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio; e
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario**: se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali**: se sono retribuiti;
 - **servizio militare obbligatorio**: se è stato svolto prima o dopo il diploma richiesto per un periodo non superiore alla durata legale del servizio militare obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
 - **congedo di maternità/paternità/adozione**: se è coperto da un contratto di lavoro;
 - **dottorato**: per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;
 - **lavoro a tempo parziale**: calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

1.2. Documenti giustificativi

In ognuna delle fasi della procedura di selezione i candidati devono presentare un documento ufficiale comprovante la cittadinanza, quale il passaporto o la carta d'identità, che deve essere valido alla data di scadenza dell'iscrizione al concorso (ovvero alla data di scadenza del termine per la presentazione della prima parte dell'atto di candidatura, se l'atto di candidatura è suddiviso in 2 parti).

Tutti i periodi di attività professionale devono essere attestati dai seguenti documenti originali o dalle relative fotocopie autentiche:

- **attestati degli ex datori di lavoro e dell'attuale datore di lavoro** comprovanti la natura e il livello delle mansioni svolte e le date di inizio e di fine del rapporto di lavoro; gli attestati devono riportare l' intestazione ufficiale e il timbro della società nonché il nome e la firma del responsabile; oppure
- **il contratto o i contratti di lavoro più la prima e l'ultima busta paga** con una descrizione particolareggiata delle funzioni svolte;
- per le attività professionali non salariate (lavori autonomi, libere professioni ecc.), **fatture o buoni d'ordine** nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente;
- (nel caso di concorsi per interpreti di conferenza per i quali è richiesta un'esperienza professionale) documenti attestanti **il numero di giorni lavorati e le lingue di lavoro** (lingua di partenza e di arrivo) utilizzate specificamente nell'interpretazione di conferenze.

In generale, non sono richiesti documenti giustificativi per comprovare la conoscenza delle lingue, tranne per determinati concorsi per linguisti o per profili specialistici.

Ai candidati può essere chiesto di fornire informazioni supplementari o altri documenti in qualsiasi fase della procedura. L'EPSO informerà i candidati in merito ai documenti giustificativi da fornire e al momento in cui presentarli.

1.3. Pari opportunità e misure particolari

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la convalida della candidatura, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni di contatto indicate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

In caso di problemi di accessibilità, o per ottenere maggiori informazioni, si prega di contattare l'Unità «EPSO accessibility»:

- all'indirizzo di posta elettronica (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) oppure
- per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare e selezionare i candidati migliori in base alle loro competenze, capacità e qualifiche secondo le condizioni stabilite nel bando di concorso. I suoi membri determinano il livello di difficoltà delle prove del concorso e ne convalidano il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

Al fine di assicurare l'indipendenza della commissione giudicatrice, è tassativamente vietato ai candidati o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare uno dei membri della commissione giudicatrice, salvo in caso di prove che richiedano un'interazione diretta tra i candidati e la commissione.

I candidati che intendano far valere il loro punto di vista o i loro diritti devono farlo per iscritto. La corrispondenza all'attenzione della commissione giudicatrice deve essere inviata all'EPSO che provvederà a inoltrarla alla commissione giudicatrice. Qualsiasi intervento diretto o indiretto dei candidati che non si attenga a questa procedura è vietato e può comportare l'esclusione dal concorso.

In particolare, l'esistenza di legami familiari o di un legame gerarchico tra i candidati e i membri della commissione giudicatrice costituisce conflitto d'interessi. I membri della commissione giudicatrice sono tenuti a dichiarare all'EPSO tali situazioni non appena ne vengano a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascuna di queste situazioni e prenderà le misure opportune. La mancata osservanza delle regole di cui sopra potrebbe comportare l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei membri della commissione giudicatrice e l'esclusione dei candidati dal concorso (si veda il punto 4.4).

Il nome dei membri della commissione giudicatrice viene pubblicato sul sito internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu) prima dell'inizio delle prove dell'Assessment centre/della fase di valutazione.

3. COMUNICAZIONI

3.1. Comunicazioni tra l'EPSO e i candidati

I candidati devono consultare il proprio account **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento del concorso. Se un problema tecnico dipendente dall'EPSO impedisce ai candidati di svolgere queste verifiche, essi devono segnalarlo immediatamente all'EPSO esclusivamente tramite il sito dell'EPSO: (https://epso.europa.eu/help_it).

L'EPSO si riserva il diritto di non fornire informazioni che siano già chiaramente indicate nel presente bando di concorso, nei suoi allegati e nel sito dell'EPSO, comprese quelle riportate nella rubrica «Domande frequenti».

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza relativa a un determinato atto di candidatura il proprio **nome e cognome** (come riportati nel loro account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

L'EPSO applica i principi del codice di buona condotta amministrativa https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_it (pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*). Conformemente a questi principi, l'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

I candidati godono di specifici diritti di accesso a determinate informazioni che li riguardano personalmente, concessi ai sensi dell'obbligo di motivazione, per consentire di presentare ricorso contro decisioni di rifiuto.

L'obbligo di motivazione deve tener conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, al fine di garantire l'indipendenza di quest'ultima e l'obiettività della selezione. Ne consegue che per motivi di riservatezza non possono essere rese pubbliche le posizioni assunte dai componenti della commissione giudicatrice in relazione alla valutazione individuale o comparativa dei candidati.

I diritti di accesso sono diritti specifici dei candidati di un concorso generale e la normativa sull'accesso del pubblico ai documenti può non dare luogo a diritti maggiori di quelli specificati nella presente sezione.

3.2.1. Pubblicazione automatica

Al termine di ciascuna fase della procedura di selezione organizzata per un determinato concorso, ciascun candidato **riceverà automaticamente**, mediante il proprio account EPSO, le seguenti informazioni:

- **test a scelta multipla su computer**: i risultati conseguiti e una griglia che mostra, con indicazione del numero/della lettera di riferimento, le risposte selezionate dal candidato e le risposte corrette. L'accesso agli **enunciati delle domande e delle risposte è espressamente escluso**;
- **ammissione**: se il candidato è stato ammesso; in caso di non ammissione, le condizioni di ammissione che non sono state soddisfatte dal candidato;
- **valutazione dei talenti (Talent Screener)**: i risultati conseguiti e una griglia con il coefficiente di ponderazione delle domande, i punti attribuiti a ciascuna risposta e il punteggio totale del candidato;
- **test preliminari**: i risultati conseguiti dal candidato;
- **prove intermedie**: i risultati conseguiti dai candidati non ammessi alla fase successiva;

- **Assessment centre/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati, il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment centre/della fase di valutazione.

Di norma, l'EPSO non mette a disposizione dei candidati i testi originali perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito se:

- le prove si sono concluse,
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati, e
- i testi originali non sono destinati a essere riutilizzati in futuri concorsi.

3.2.2. Informazioni fornite su richiesta

È possibile richiedere una copia **non corretta** delle proprie risposte alle prove scritte il cui contenuto **non sia destinato a essere riutilizzato** in concorsi futuri. Ciò esclude esplicitamente le risposte alle prove e-tray e agli studi di caso.

Le prove corrette del concorso e i dati relativi ai punteggi assegnati sono vincolati dalla segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e **non saranno resi noti**.

L'EPSO si adopera per mettere a disposizione dei candidati quante più informazioni possibili, nel rispetto dell'obbligo di motivazione, della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e delle norme in materia di protezione dei dati personali. Tutte le richieste di informazioni saranno valutate alla luce degli obblighi suddetti.

Le richieste di informazioni devono essere trasmesse tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) entro 10 giorni di calendario dal giorno in cui i risultati sono stati pubblicati sull'account EPSO dei candidati.

4. MEZZI DI RICORSO E PROBLEMI

4.1. Problemi tecnici e organizzativi

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato rileva un problema tecnico o organizzativo grave, **deve informarne l'EPSO, esclusivamente**, tramite il sito web https://epso.europa.eu/help_it, al fine di consentire a quest'ultimo di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

Il candidato deve indicare in tutta la corrispondenza il proprio **nome e cognome** (come riportato nell'account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

Se il problema si verifica in un centro di test, si deve:

- avvertire immediatamente il personale incaricato della vigilanza di modo che possa essere individuata una soluzione al centro stesso. Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, e
- contattare l'EPSO non oltre 3 giorni di calendario dopo il test tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it) fornendo una breve descrizione del problema.

Se il problema si verifica al di fuori dei centri di test (e riguarda ad esempio la procedura di prenotazione delle date), occorre seguire le istruzioni indicate nel proprio account EPSO e sul sito dell'EPSO o contattare immediatamente l'EPSO tramite il sito (https://epso.europa.eu/help_it).

Se il problema riguarda la procedura di iscrizione al concorso, i candidati devono contattare l'EPSO immediatamente, e in ogni caso prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, tramite il sito dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it). È probabile che alle domande inviate meno di 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione delle candidature non possa essere data risposta prima della scadenza del termine.

4.2. Procedimento di riesame interno

4.2.1. Errori nelle domande dei test a scelta multipla su computer

La base di domande utilizzata per i test a scelta multipla su computer è sottoposta a continui e approfonditi controlli di qualità da parte dell'EPSO.

Se un candidato ritiene che una o più domande dei test a scelta multipla su computer contengano un errore tale da compromettere la capacità di rispondervi, può chiedere che la commissione giudicatrice riesamini la domanda o le domande in questione (nel quadro della procedura di «neutralizzazione»).

Nel corso di questa procedura la commissione giudicatrice può decidere di annullare la domanda erronea e suddividere i punti ad essa destinati tra le domande restanti del test. La ridistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.

Modalità per presentare reclami relativi ai test a scelta multipla su computer:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO **unicamente tramite il sito web dell'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_it);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **3 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno prese in considerazione le richieste ricevute dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non descrivano chiaramente la domanda o le domande contestate e il presunto errore.

In particolare, i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione e che non specificano chiaramente quale sia il problema, non saranno presi in considerazione.

La stessa procedura si applica per quanto riguarda eventuali errori nella prova e-tray.

4.2.2. Domande di riesame

Un candidato può chiedere il riesame di qualsiasi **decisione** adottata dalla commissione giudicatrice o dall'EPSO che determini i risultati e/o l'ammissione o l'esclusione relativamente alla fase successiva del concorso.

Le domande di riesame possono basarsi su:

- un'irregolarità materiale nella procedura di concorso e/o
- l'inosservanza, da parte della commissione giudicatrice o dell'EPSO, dello statuto dei funzionari, del bando di concorso, dei suoi allegati e/o della giurisprudenza.

Si sottolinea che i candidati non sono autorizzati a contestare la validità della valutazione espressa dalla commissione giudicatrice in merito alla qualità dei risultati conseguiti in una prova o alla pertinenza delle qualifiche e dell'esperienza professionale. La valutazione costituisce un giudizio di valore espresso dalla commissione e il fatto di essere in disaccordo non prova che sia stato commesso un errore. Le richieste di riesame presentate su tale base non avranno esito positivo.

Modalità per le richieste di riesame:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** a decorrere dalla data in cui la decisione contestata è stata pubblicata nel proprio account EPSO;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'EPSO invierà una conferma del ricevimento. L'organo che aveva adottato la decisione contestata (l'EPSO o la commissione giudicatrice) esaminerà la richiesta e fornirà al candidato una risposta motivata il più rapidamente possibile.

Se l'esito è positivo, il candidato sarà reinserito nel concorso alla fase in cui era stato escluso, indipendentemente da quanto sia avanzato il concorso nel frattempo.

4.3. Altri mezzi di ricorso

4.3.1. Reclami amministrativi

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un reclamo al direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina.

Possono presentare un reclamo contro una decisione, o la mancata adozione di una decisione, che incida in modo diretto e immediato sul loro status giuridico di candidati solo se le norme che disciplinano la procedura di selezione sono state palesemente violate. **Il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso dalla commissione giudicatrice** (si veda il punto 4.2.2).

Modalità per i reclami amministrativi:

- **procedura:** si prega di contattare l'EPSO unicamente tramite il sito web dell'EPSO (https://epso.europa.eu/help_it);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **tre mesi** dalla data di notifica della decisione contestata o dalla data in cui la decisione avrebbe dovuto essere adottata;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

4.3.2. Ricorsi giurisdizionali

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale al Tribunale, in base all'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e all'articolo 91 dello statuto dei funzionari.

Un ricorso giurisdizionale contro una decisione dell'EPSO e non della commissione giudicatrice potrà essere accolto dal Tribunale solo dopo che sia stato presentato un reclamo amministrativo, in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari (si veda la sezione 4.3.1). Ciò vale in particolare per le decisioni concernenti i criteri generali di ammissibilità che sono adottate dall'EPSO e non dalla commissione giudicatrice.

Modalità per i ricorsi giurisdizionali:

- **procedura:** consultare il sito del Tribunale (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Mediatore europeo

Tutti i cittadini dell'UE e coloro che vi risiedono possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si vedano i punti da 4.1 a 4.3).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore:

- **procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno prenotato l'appuntamento per uno o più test o non si sono presentati per sostenerlo/i;

- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura le lingue indicate nel presente bando di concorso o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per queste lingue;
- hanno tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interesse con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quelle specificate nel presente bando di concorso (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi); e/o
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

Chi si candida a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'UE deve dare prova della massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzione o può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

5. NULLA OSTA DI SICUREZZA PER L'ASSUNZIONE PRESSO LA COMMISSIONE EUROPEA

Conformemente all'articolo 10, paragrafo 2, della decisione (UE, Euratom) 2015/444⁽¹⁾ della Commissione, tutto il personale della Commissione europea che tratta informazioni sensibili e classificate che esigono un elevato grado di riservatezza («informazioni classificate UE») deve essere in possesso del nulla osta di sicurezza del livello adeguato («EU SECRET»).

Di conseguenza, come condizione preliminare per l'assunzione al fine di coprire determinati posti presso la Commissione europea, ai candidati idonei di un concorso può essere chiesto di sottoporsi alla procedura di nulla osta di sicurezza prevista dalla suddetta decisione. Tale prerequisito sarà chiaramente indicato nell'avviso di posto vacante relativo al posto in questione. I candidati idonei devono essere disposti a sottoporsi alla procedura di nulla osta che sarà effettuata dall'autorità nazionale competente dello Stato membro di cui hanno la cittadinanza. Si consiglia alle persone interessate di informarsi sulla procedura prima di candidarsi al concorso.

Fine dell'allegato III, cliccare qui per tornare al testo principale

⁽¹⁾ Decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione, del 13 marzo 2015, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (GU L 72 del 17.3.2015, pag. 53).

ALLEGATO IV

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE (STATI MEMBRI E REGNO UNITO) E PER GRADO CORRISPONDENTI, IN LINEA DI MASSIMA, A QUELLE RICHIESTE NEI BANDI DI CONCORSO

Cliccare qui per una versione di tali esempi di facile lettura

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
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)	Licence	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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
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	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ 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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST 1 a AST 7	Da AST 3 a AST 11	Da AD 5 ad AD 16	
	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 2 anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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)	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
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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	<p>NOTE:</p> <p>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.</p>			

Fine dell'ALLEGATO IV, cliccare qui per tornare al testo principale