

Gazzetta ufficiale C 107 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

61° anno
22 marzo 2018

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2018/C 107 A/01

Bando di concorso generale — EPSO/AD/357/18 — Amministratori nel settore dell'audit (AD 5) . . . 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/357/18

AMMINISTRATORI NEL SETTORE DELL'AUDIT (AD 5)

(2018/C 107 A/01)

Termine ultimo per l'iscrizione: 24 aprile 2018 alle ore 12 (mezzogiorno), CET

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per esami al fine di costituire un elenco di riserva dal quale le istituzioni dell'Unione europea a Lussemburgo, soprattutto la Corte dei conti europea, potranno attingere per l'assunzione di nuovi funzionari «**amministratori**» (gruppo di funzioni AD).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante della procedura di selezione.

Per le disposizioni generali relative ai concorsi generali, si veda l'ALLEGATO II.

Numero di posti disponibili nell'elenco di riserva: 80**NATURA DELLE FUNZIONI**

In generale, gli amministratori hanno il compito di coadiuvare i responsabili delle decisioni nell'attuare la missione dell'istituzione o dell'organo di appartenenza.

AD 5 è il grado con il quale la maggior parte dei laureati inizia la propria carriera di amministratore nelle istituzioni europee.

I revisori contabili delle istituzioni dell'UE sono responsabili dell'audit finanziario, del controllo di gestione e dell'audit interno. Assicurano inoltre servizi di controllo e di consulenza in relazione a tutti i settori operativi dell'Unione europea e per svolgere questi compiti possono operare in vari paesi o organizzazioni internazionali.

La natura delle funzioni da svolgere richiede un'ampia gamma di conoscenze in ambiti quali il diritto, la contabilità, la pubblica amministrazione, la finanza e l'economia, la gestione di progetti nei diversi settori di competenza dell'UE, l'informatica, l'audit e le tecniche di valutazione.

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

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

I candidati devono soddisfare TUTTE le condizioni generali e specifiche enunciate di seguito alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'atto di candidatura per via elettronica.

1) **Condizioni generali**

- Godere dei diritti civili in quanto cittadini di uno Stato membro dell'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**

I candidati devono conoscere **almeno 2 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://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

Ai fini del presente bando di concorso si intende per:

- lingua 1: la lingua utilizzata per alcuni test a scelta multipla su computer
- lingua 2: la lingua utilizzata per l'atto di candidatura, il test situazionale, la prova e-tray, le prove dell'Assessment center e le comunicazioni tra l'EPSO e i candidati che hanno presentato un atto di candidatura valido. La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

Lingua 2 deve essere l'inglese o il francese

Si informano i candidati che l'opzione relativa alla seconda lingua del presente concorso è stata definita in base all'interesse del servizio, che richiede neoassunti immediatamente operativi e capaci di comunicare in modo efficace nel lavoro quotidiano. In caso contrario il funzionamento effettivo dell'istituzione potrebbe essere seriamente compromesso.

Conformemente della decisione n. 22-2004 della Corte dei conti sulle norme relative alla traduzione dei documenti per la Corte, le riunioni dei gruppi e le riunioni del comitato amministrativo, le lingue di redazione/lingue pivot della Corte sono il francese e l'inglese. È pertanto richiesta una conoscenza soddisfacente di una di queste due lingue di lavoro (francese o inglese) come seconda lingua. In tal modo, gli amministratori incaricati dei compiti di audit saranno sempre in grado di preparare progetti di documenti o lettere, consultare e applicare i documenti interni e comunicare, nel quadro delle loro attività di audit, con i colleghi, le parti sottoposte ad audit e gli esperti esterni, senza dover ricorrere all'aiuto di terzi o ai servizi di traduzione. Ciò risponde all'esigenza di efficienza, efficacia ed economia.

Pertanto, per conciliare l'interesse del servizio con le capacità dei candidati, tenendo conto dell'ambito specifico del presente concorso, è legittimo organizzare prove in inglese e francese per assicurare che, a prescindere dalla lingua ufficiale scelta come prima lingua, tutti i candidati padroneggino almeno una di queste due lingue ufficiali a livello operativo. Inoltre, ai fini della parità di trattamento, tutti i partecipanti al concorso, quindi anche coloro la cui prima lingua è una delle due lingue ufficiali suddette, devono sostenere alcune prove nella loro seconda lingua, scelta tra queste due lingue. Un esame delle competenze specifiche così condotto permette alla Corte di valutare se i candidati sono in grado di essere immediatamente operativi in un ambiente assai simile a quello in cui dovranno lavorare. Ciò non pregiudica la possibilità di una successiva formazione linguistica finalizzata all'apprendimento di una terza lingua di lavoro, conformemente all'articolo 45, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari.

3) **Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali**

- Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di **almeno 3 anni**, attinente alle funzioni da svolgere, attestata da un diploma (conseguito obbligatoriamente entro il 31 luglio 2018)

oppure

- una formazione/qualifica professionale di livello equivalente alla formazione universitaria suddetta, attinente alle funzioni da svolgere e attestata da un diploma (conseguito obbligatoriamente entro il 31 luglio 2018)
- Non è richiesta esperienza professionale.

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'ALLEGATO III.

MODALITÀ DI SELEZIONE

1) Procedura di iscrizione al concorso

L'atto di candidatura deve essere compilato unicamente nella lingua scelta come lingua 2 (cfr. la sezione «Condizioni specifiche: lingue»).

A completamento dell'atto di candidatura, ai candidati sarà chiesto di confermare l'ammissibilità al concorso e di fornire informazioni aggiuntive, **rilevanti ai fini del presente concorso** (per esempio: diplomi di studi). I candidati dovranno inoltre scegliere la loro lingua 1 (tra le 24 lingue ufficiali dell'UE) e la loro lingua 2 (francese o inglese).

Convalidando l'atto di candidatura gli interessati dichiarano 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 dei candidati completare e convalidare l'atto di candidatura **entro i termini**.

2) Test a scelta multipla su computer

I candidati che hanno convalidato entro i termini l'atto di candidatura nella loro lingua 2 saranno convocati a sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in uno dei centri accreditati dell'EPSO.

Salvo diversa indicazione, **occorre prenotare** un appuntamento per i test a scelta multipla su computer seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma sarà possibile scegliere tra più date e diverse sedi di esami. 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 minimo richiesto |
|-----------------------|----------|------------|-----------|----------------------------|
| Ragionamento verbale | Lingua 1 | 10 domande | 18 minuti | 5/10 |
| Ragionamento numerico | Lingua 1 | 10 domande | 20 minuti | 5/10 |
| Ragionamento astratto | Lingua 1 | 20 domande | 20 minuti | 10/20 |
| test situazionali | Lingua 2 | 20 domande | 30 minuti | 24/40 |

I risultati dei test di ragionamento verbale e numerico **non saranno presi in considerazione** nel calcolo del punteggio complessivo dei test a scelta multipla; tuttavia, per qualificarsi alla fase successiva del concorso, occorre conseguire il punteggio minimo richiesto in tutti i test e uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nei test situazionali e di ragionamento astratto.

Il numero di candidati convocati alla fase successiva del concorso sarà **circa 10 volte, ma non più di 11 volte superiore** al numero dei candidati convocati alla fase successiva del concorso. Il numero preciso sarà stabilito dal direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina e sarà pubblicato sul sito web dell'EPSO.

3) Prove intermedie: prova e-tray

I candidati che hanno superato tutti i test su computer conseguendo uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nei test situazionali e di ragionamento astratto saranno convocati a sostenere l'esercizio e-tray nella loro **lingua 2** in un centro accreditato dell'EPSO.

La prova e-tray consiste in 15-25 domande intese a valutare 4 competenze generali, come indicato nella tabella al punto 5. Ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Per essere ammessi alla fase successiva del concorso, i candidati devono conseguire uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** in questa prova.

4) Verifica delle condizioni di ammissione

Il rispetto delle condizioni di ammissione illustrate nella sezione «Condizioni di ammissione» sarà verificato sulla base dei dati forniti dai candidati nell'atto di candidatura elettronico. L'EPSO controllerà se i candidati soddisfano le condizioni generali di ammissione mentre la commissione giudicatrice controllerà il rispetto delle condizioni specifiche per l'ammissione.

La verifica delle condizioni di ammissione sarà effettuata in ordine decrescente, a partire dai candidati che hanno ottenuto il punteggio migliore nella prova e-tray e fino a raggiungere il numero di candidati ammissibili alla convocazione alle prove dell'Assessment center. I rimanenti fascicoli non saranno esaminati.

Il numero di candidati convocati alle prove dell'Assessment center sarà **circa 2 volte, ma non più di 2,5 volte, superiore** al numero dei posti disponibili nell'elenco di riserva.

5) **Assessment center**

I candidati che soddisfanno le condizioni di ammissione in base ai dati registrati nell'atto di candidatura elettronico e che hanno conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nella prova e-tray saranno convocati per una o due giornate presso un Assessment center, in linea di massima a **Lussemburgo**, per sostenere le prove nella loro **lingua 2**.

All'Assessment center saranno valutate otto competenze generali e le competenze specifiche richieste per il presente concorso mediante **4 prove** (studio di caso, colloquio basato sulle competenze specifiche, prova di gruppo e una prova scritta relativa all'ambito del concorso), come indicato nelle tabelle sottostanti. Il punteggio conseguito in queste prove sarà combinato con quello della prova e-tray fino a ottenere un massimo di 80 punti, assegnati come indicato nella tabella sottostante.

| Competenza | Prove | |
|--|-----------------|-----------------------------------|
| 1. Analisi e risoluzione di problemi | Studio di caso | Prova e-tray |
| 2. Comunicazione | Studio di caso | Colloquio basato sulle competenze |
| 3. Capacità di produrre risultati di qualità | Studio di caso | Prova e-tray |
| 4. Apprendimento e sviluppo | Prova di gruppo | Colloquio basato sulle competenze |
| 5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo | Studio di caso | Prova e-tray |
| 6. Resilienza | Prova di gruppo | Colloquio basato sulle competenze |
| 7. Capacità di lavorare con gli altri | Prova di gruppo | Prova e-tray |
| 8. Leadership | Prova di gruppo | Colloquio basato sulle competenze |

Punteggio minimo richiesto: 3/10 per ogni competenza e un punteggio minimo complessivo di 50/80

| Competenza | Prova | Punteggio minimo richiesto |
|-----------------------|--|----------------------------|
| Competenze specifiche | Prova scritta relativa all'ambito del concorso | 10/20 |

6) **Elenco di riserva**

Dopo aver controllato i documenti giustificativi dei candidati, la commissione giudicatrice compilerà un elenco di riserva — fino a concorrenza del numero di posti disponibili — con i nomi dei candidati che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti e i migliori punteggi complessivi nelle prove dell'Assessment center. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva e i passaporti delle competenze 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 i candidati.

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.

Per maggiori raggugli sulla politica in materia di parità di opportunità e sulla procedura per chiedere misure particolari si consulti il sito web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_it) e le disposizioni generali allegate al presente bando (punto 1.3. Pari opportunità e misure particolari).

COME E QUANDO PRESENTARE LA CANDIDATURA

Per presentare la domanda i candidati devono prima creare un account EPSO. Si ricorda che è consentito creare un unico account per tutte le candidature EPSO.

Occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> entro la seguente data:

24 aprile 2018 alle ore 12 (mezzogiorno), CET

ALLEGATO I

FUNZIONI DA SVOLGERE

In generale, gli amministratori nel settore dell'audit hanno il compito di coadiuvare i loro superiori diretti e la gerarchia nell'attuare la missione dell'istituzione di appartenenza.

I principali ambiti di attività comprendono di norma l'audit finanziario, il controllo di gestione e l'audit interno. Gli amministratori nel settore dell'audit assicurano inoltre servizi di controllo e di consulenza per tutti i settori operativi dell'Unione europea allo scopo di migliorarne la governance e la gestione. Ciò può comportare interventi in tutti gli Stati membri dell'Unione europea nonché in paesi terzi o presso altre organizzazioni internazionali e richiedere la disponibilità a spostarsi, anche spesso, per brevi periodi.

Per svolgere tali funzioni, bisogna essere pronti a lavorare in gruppi plurinazionali e multiculturali ed essere disposti a aggiornare costantemente le proprie conoscenze professionali partecipando a formazioni appositamente offerte.

La natura delle funzioni da svolgere richiede un'ampia gamma di conoscenze in ambiti quali il diritto, la contabilità, la pubblica amministrazione, la finanza e l'economia, la gestione di progetti nei diversi settori di competenza dell'UE, l'informatica, l'audit e le tecniche di valutazione.

Una carriera nelle istituzioni offre costanti opportunità di formazione e di mobilità interna.

I principali compiti degli amministratori nel settore dell'audit sono:

- audit esterno, audit finanziario, controllo di conformità, e audit della sana gestione finanziaria, compresa la loro pianificazione, attuazione e rendicontazione;
- controlli documentali e in loco, analisi, valutazione e miglioramento dei sistemi di audit nonché gestione di progetti e programmi;
- audit interno, supporto metodologico, consulenza e formazione;
- coordinamento e consultazione interservizi in materia di audit;
- elaborazione di pareri, consulenze o raccomandazioni nei settori attinenti alla missione dell'istituzione di appartenenza.

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

ALLEGATO II

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 due parti).

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

- **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);
- per fax (+32 22998081) oppure
- per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
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 center/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). 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 center/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 center/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

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 redistribuzione 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 **10 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 i test o non si sono presentati per sostenerli;
- 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.

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

ALLEGATO III

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE 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 a 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 due 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 — Gegraduateerde 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) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma |
| България | Диплома за завършено средно образование | Специалист по ... | | Диплома за висше образование Бакалавър Магистър |

| | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a AD 16 |
|-----------------|--|--|---|
| PAESE | Studi secondari (che danno accesso all'istruzione superiore) | Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.) | Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor |
| 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 (erhversakademiuddannelse AK) | Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | | Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad |

| | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a AD 16 | |
|--------------|--|---|---|--|
| 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) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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) |
| 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 bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitisiléara (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 |

| PAESE | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| Ελλάδα | <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p> | <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p> | | <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p> |
| España | <p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p> | <p>FP grado superior (Técnico superior)</p> | <p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> | <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p> |

| | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a AD 16 |
|----------|--|---|---|
| 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) | 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 Maitrise Maitrise 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) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti |

| | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a AD 16 |
|---------|--|---|--|
| 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) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma | Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat |
| Latvija | Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds |

| PAESE | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 licencijato 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 |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképzést 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 |

| PAESE | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 a 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 due 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 / Fachhochschul- diplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauki 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 |

| PAESE | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi | Univerzitetna diploma / magistririj / 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. |

| | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a AD 16 |
|---------------|---|--|--|
| 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) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 / Ammatillikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat |
| 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 |

| PAESE | da AST-SC 1 a AST-SC 6 da AST 1 a AST 7 | da AST 3 a AST 11 | da AD 5 a 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 due anni) | Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) | Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) |
| 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 |

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

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT