

# Gazzetta ufficiale

# C 177 A

## dell'Unione europea



Edizione  
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

62° anno  
23 maggio 2019

Sommario

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)**

2019/C 177 A/01      Bando di concorso generale — EPSO/AD/373/19 — Amministratori (AD 5)..... 1

**IT**



V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

## BANDO DI CONCORSO GENERALE

## EPSO/AD/373/19 — AMMINISTRATORI (AD 5)

(2019/C 177 A/01)

**Termine ultimo per l'iscrizione: 25 giugno 2019 alle ore 12:00 (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 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 dei posti disponibili nell'elenco di riserva: 147.**

**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.

Gli amministratori assunti in seguito a questo concorso e con questo grado possono svolgere, all'interno di un gruppo, uno dei tre tipi principali di attività nelle istituzioni dell'UE:

1. formulazione delle politiche
2. interventi operativi
3. gestione delle risorse

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

**CONDIZIONI DI AMMISSIONE**

Il modulo di candidatura è suddiviso in 2 parti, ciascuna con un proprio termine per la presentazione, come descritto di seguito. I candidati devono soddisfare TUTTE le condizioni generali e specifiche enunciate di seguito alla data di scadenza del termine per la presentazione **della prima parte dell'atto di candidatura per via elettronica**. Durante lo svolgimento del concorso, 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 indicate di seguito.

### 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 i test di ragionamento verbale, numerico e astratto
- lingua 2: la lingua utilizzata per 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.

Ai fini del presente concorso, l'EPSO intende offrire **le 5 lingue che i candidati dichiarano più frequentemente** di conoscere, a livello B2 o superiore, nella prima parte dell'atto di candidatura, **tenendo conto altresì delle esigenze di servizio (vedi oltre)**.

### **Motivi per i quali i candidati devono scegliere la lingua 2 tra un numero ristretto di lingue**

Per motivi pratici e organizzativi, non è possibile organizzare le prove in 24 lingue in tutte le fasi del concorso. In particolare, al fine di garantire la parità di trattamento, la metodologia dell'Assessment center richiede che i candidati lavorino in gruppi e siano valutati da una commissione giudicatrice composta da un numero limitato di membri.

Inoltre, per poter comparare tra loro in maniera uniforme i candidati, l'EPSO e la commissione giudicatrice lavoreranno in un numero limitato di lingue veicolari.

Infine, l'impegno profuso e le risorse utilizzate per ciascuna lingua aggiuntiva dovrebbero essere proporzionati al numero di candidati supplementari che potrebbero chiedere di partecipare al concorso se venisse offerta la possibilità di una lingua aggiuntiva.

Per questi motivi, l'EPSO e le istituzioni dell'UE hanno convenuto che è opportuno offrire per la lingua 2 la scelta tra un massimo di 5 lingue.

Per gli stessi motivi, è ragionevole limitare il numero delle lingue usate per la comunicazione tra i candidati che hanno presentato un atto di candidatura valido e le istituzioni.

### **Criteri in base ai quali viene stabilita la lingua da scegliere come lingua 2**

Le istituzioni dell'UE hanno bisogno di neoassunti immediatamente operativi e capaci di comunicare in modo efficace nel lavoro quotidiano con la maggior parte dei loro colleghi e delle parti interessate. In caso contrario, il funzionamento effettivo delle istituzioni potrebbe essere seriamente compromesso.

Per consentire la partecipazione al concorso a un massimo di interessati che padroneggino una delle cinque lingue veicolari di cui sopra, i candidati sono invitati a dichiarare tutte le lingue ufficiali dell'UE che conoscono, compresa la propria lingua. L'EPSO esaminerà tutti gli atti di candidatura convalidati entro la scadenza del primo termine e classificherà in ordine decrescente le lingue per le quali i candidati hanno dichiarato una conoscenza di livello B2 o superiore. Successivamente l'EPSO comunicherà le informazioni al suo consiglio di amministrazione e ai servizi delle risorse umane (HR) di ciascuna istituzione che ha chiesto di attingere all'elenco di riserva del presente concorso, al fine di confrontare le attuali esigenze operative e linguistiche di tutti i servizi di assunzione con le lingue dichiarate dai candidati. Sulla base dei dati emersi da tale confronto, le istituzioni e l'EPSO concorderanno le 5 lingue da proporre come lingua 2 per il presente concorso, conformemente all'interesse dei servizi. L'EPSO, in qualità di autorità che ha il potere di nomina, stabilirà formalmente le lingue in cui si svolgeranno il test situazionale, la prova e-tray e le prove dell'Assessment center (lingua 2) e le comunicherà ai candidati **poco dopo la scadenza del termine ultimo per l'iscrizione.**

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

- Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa **di almeno 3 anni** attestata da un diploma (conseguito obbligatoriamente entro il 31 luglio 2019).

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

- Non è richiesta esperienza professionale.

## MODALITÀ DI SELEZIONE

### 1) *Procedura di iscrizione al concorso*

Il modulo di candidatura è suddiviso in due parti: i candidati possono compilare entrambe le parti dell'atto di candidatura in una delle 24 lingue ufficiali dell'UE:

- i) la prima parte deve essere compilata entro il termine ultimo per l'iscrizione indicato nel presente bando.

In questa parte verrà chiesto ai candidati di confermare che soddisfano le condizioni di ammissione al concorso e di indicare **il loro livello di conoscenza di tutte le lingue ufficiali dell'UE di cui abbiano una padronanza orale e scritta almeno di base. Si tenga tuttavia presente che, perché la domanda sia ammissibile, occorre dichiarare almeno 2 lingue: la prima almeno al livello C1 e un'altra almeno al livello B2.**

Poco dopo la scadenza del termine per l'iscrizione, ai candidati saranno comunicate le 5 lingue proposte come lingua 2.

I candidati che non hanno dichiarato nella prima parte dell'atto di candidatura una conoscenza a livello B2 o superiore di una delle 5 lingue proposte saranno esclusi dal concorso.

Convalidando la prima parte dell'atto di candidatura i candidati dichiarano sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «Condizioni di ammissione»;

- ii) se almeno una delle lingue di cui i candidati hanno dichiarato di avere una conoscenza di livello B2 o superiore nella prima parte dell'atto di candidatura figura tra le 5 lingue proposte come lingua 2, i candidati saranno invitati a compilare la seconda parte dell'atto di candidatura. Nell'invito sarà indicato un termine ultimo vincolante per la compilazione di questa parte e verranno richieste ulteriori informazioni utili ai fini del presente concorso (ad esempio, diplomi o esperienza professionale). I candidati dovranno anche scegliere la lingua 1 e 2 tra le lingue che hanno già dichiarato nella prima parte dell'atto di candidatura. La lingua 1 può essere una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE mentre la lingua 2 deve essere una delle 5 lingue proposte.

Una volta convalidata ciascuna parte dell'atto di candidatura, non potranno più essere apportate modifiche.

È responsabilità del candidato completare e convalidare la prima e la seconda parte dell'atto di candidatura **entro i rispettivi termini**.

Si tenga presente che gli atti di candidatura saranno consultati dalla commissione giudicatrice (nella procedura di concorso) e dai servizi «Risorse umane» delle istituzioni europee (in caso di assunzione per i candidati che hanno vinto il concorso); sia la commissione giudicatrice che i servizi «Risorse umane» lavorano in un numero limitato di lingue veicolari, come spiegato sopra.

I vincitori del concorso, i cui nomi saranno iscritti nell'elenco di riserva, dovranno fornire ai servizi di assunzione la traduzione nella loro lingua 2 (scelta tra le 5 lingue proposte) del modulo di candidatura, se tale modulo era stato originariamente compilato in un'altra lingua.

## 2) Test a scelta multipla su computer

I candidati che hanno convalidato entro i termini la seconda parte dell'atto di candidatura saranno convocati a sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in uno dei centri accreditati dell'EPSO.

Salvo diversa indicazione, **i candidati devono 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:

Prove	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 situazionale	Lingua 2	20 domande	30 minuti	24/40

I risultati del 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, i candidati devono conseguire il punteggio minimo richiesto in tutti i test e **uno dei migliori punteggi complessivi combinati** per i 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 posti disponibili nell'elenco di riserva. 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** nel test di ragionamento astratto e nel test situazionale saranno convocati a sostenere la prova 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 specificato nella tabella al punto 4. 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.

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.

#### 4) *Assessment center*

I candidati che hanno conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nella prova e-tray saranno convocati per 1 o 2 giornate presso un Assessment Center, in linea di massima a **Bruxelles**, per sostenere le prove nella loro **lingua 2**.

Salvo diversa indicazione, i candidati dovranno portare all'Assessment center una chiavetta USB contenente le copie scannerizzate dei loro documenti giustificativi che saranno scaricate dall'EPSO durante le prove. La chiavetta USB sarà restituita ai candidati il giorno stesso.

All'Assessment center saranno valutate le otto competenze generali e la motivazione dei candidati a lavorare per le istituzioni dell'UE mediante **cinque prove** (uno studio di caso, una presentazione orale, un colloquio basato sulle competenze, una prova di gruppo e un colloquio per valutare la motivazione). Il punteggio conseguito nelle prove per la valutazione delle competenze generali sarà combinato con quello della prova e-tray fino a ottenere un massimo di 80 punti, assegnati sulla base della tabella sottostante.

Competenza	Prove	
1. Analisi e risoluzione di problemi	Presentazione orale	Prova e-tray
2. Comunicazione	Presentazione orale	Studio di caso
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	Presentazione orale	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.

Il punteggio ottenuto nel colloquio per valutare la motivazione sarà sommato a quello ottenuto nelle altre prove dell'Assessment center per ottenere il punteggio complessivo finale.

Prova	Punteggio minimo richiesto
Colloquio per valutare la motivazione	5/10

#### 5) *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 ragguagli 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](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 candidatura gli interessati devono prima creare un account EPSO. Si ricorda che è consentito creare un unico account per tutte le candidature EPSO.

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

**25 giugno 2019 alle ore 12:00 (mezzogiorno), CET.**

Il periodo durante il quale dovrà essere compilata la seconda parte dell'atto di candidatura sarà comunicato ai candidati interessati poco dopo la data della prima scadenza.

---

## ALLEGATO I

**FUNZIONI DA SVOLGERE**

I candidati idonei assunti a seguito del presente concorso svolgeranno funzioni che possono variare a seconda dell'istituzione e tra cui figurano i seguenti compiti.

**1. Formulazione e sviluppo delle politiche**

- Svolgere analisi e formulare politiche nei settori di azione dell'UE;
- seguire e contribuire in modo proattivo all'attuazione delle politiche in relazione a politiche settoriali specifiche, redigere note di analisi politica e briefing;
- elaborare analisi giuridiche, effettuare ricerche, fornire consulenza e supervisione in materia giuridica (ad esempio su questioni interistituzionali, amministrative o finanziarie);
- redigere, attuare e interpretare atti giuridici amministrativi;
- coadiuvare i responsabili delle decisioni mediante contributi scritti o orali.

**2. Interventi operativi**

- Elaborare, attuare, monitorare e controllare programmi, progetti e piani d'azione;
- gestire i rapporti con gli Stati membri e con i gruppi di interesse esterni;
- seguire il coordinamento e la consultazione interservizi e interistituzionale in merito alle politiche europee;
- coordinare i gruppi di lavoro istituiti dagli Stati membri, dalle istituzioni e da altre parti esterne interessate;
- coordinarsi con altri servizi e consultarli su questioni giuridiche;
- redigere contratti, preparare inviti a presentare proposte e bandi di gare d'appalto, partecipare al monitoraggio delle proposte e dei progetti;
- redigere, attuare e interpretare documenti giuridici;
- contribuire alla comunicazione esterna e alle rendicontazioni e comunicazioni interne.

**3. Gestione delle risorse**

- Gestire, supervisionare e ottimizzare l'uso delle risorse del servizio, comprese le risorse umane e finanziarie e le attrezzature, in funzione del carico di lavoro e dello sviluppo dei progetti;
- monitorare le procedure amministrative, finanziarie e di bilancio;
- partecipare all'elaborazione delle previsioni di bilancio e alla compilazione delle relazioni e dei conti annuali;
- gestire i rischi operativi, strategici, sociali e di bilancio.

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 2 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](mailto: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

BELGIO

## 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](http://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://epsu.europa.eu/help\\_it](https://epsu.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](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](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](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 candidati devono 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](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](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](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 riesami 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](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](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](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.

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

## 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 AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegradueerde  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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate  Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree  Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)  Ardeastas (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 AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 Ειδίκευσης (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
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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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)
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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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
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

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)  Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5  2 A Levels (passes A-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
Österreich	Matura/Reifeprüfung  Reife- und Diplomprüfung  Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom  Fachhochschuldiplom  Magister/Magistra  Master  Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur  Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis  Dokortitel

PAESE	Da AST-SC 1 a AST-SC 6 Da AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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 - Yrkeseexamen 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 AST1 a AST7	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 due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno quattro anni)
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

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**  
L-2985 Lussemburgo  
LUSSEMBURGO

**IT**