

# INVITO A MANIFESTARE INTERESSE PER AGENTI CONTRATTUALI

## NEL SETTORE DELLA SICUREZZA DELLE TIC Gruppo di funzioni III: Assistente di sicurezza delle TIC Gruppo di funzioni IV: Analista di sicurezza delle TIC

**EPSO/CAST/S/7/2013.**

### I. INTRODUZIONE

Su richiesta delle istituzioni dell'Unione europea, l'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza una procedura di selezione allo scopo di creare una banca dati di candidati idonei per l'assunzione di personale contrattuale **nel settore delle TIC e della sicurezza informatica.**

Le istituzioni dell'Unione europea assumono agenti contrattuali per disporre di capacità supplementari in settori specialistici. Gli agenti contrattuali sono assunti alle condizioni di cui alla sezione IX del presente invito a manifestare interesse.

Il rapporto di lavoro con le istituzioni europee è disciplinato dal regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. Le relative norme sono disponibili integralmente sul sito <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:IT:PDF> (titolo IV, pag. 172)<sup>1</sup>.

La banca dati potrà essere consultata dalla Commissione europea, dal Parlamento europeo, dal Segretariato generale del Consiglio, dal Servizio europeo per l'azione esterna e dal Comitato economico e sociale europeo. **Le funzioni previste saranno svolte principalmente a Bruxelles e a Lussemburgo, secondo le esigenze. Un ristretto numero di posti di lavoro potrebbe essere attribuito nelle delegazioni dell'UE in tutto il mondo.**

Le procedure di selezione del personale contrattuale di norma attirano un ampio numero di candidati altamente qualificati che superano la procedura di selezione. I candidati tengano quindi presente che, per taluni profili, è possibile che il numero di nominativi inseriti nella banca dati sia superiore alle esigenze delle istituzioni.

La tabella sottostante mostra le esigenze stimate delle istituzioni in termini di personale contrattuale in questo settore per un dato periodo, tenendo conto della natura limitata dei contratti e della rotazione del personale.

Dimensioni approssimative dell'elenco di riserva richiesto dalle istituzioni per il triennio 2014-2016:

<b>Gruppi di funzioni</b>	<b>Profilo</b>	<b>Numero</b>
GFIII	Assistente di sicurezza delle TIC	50
GFIV	Analista di sicurezza delle TIC	50

<sup>1</sup> Le disposizioni generali di esecuzione che disciplinano le condizioni di lavoro degli agenti contrattuali assunti dalla Commissione europea e dal Parlamento europeo sono consultabili sul sito web dell'EPSO.

**I candidati possono presentare domanda soltanto per un profilo e un gruppo di funzioni. Tuttavia i candidati per il gruppo di funzioni IV (GFIV) possono essere riclassificati, con il loro previo consenso, nel gruppo di funzioni III (GFIII), a condizione che raggiungano il punteggio minimo richiesto per il GFIII, qualora non raggiungano il punteggio minimo richiesto per il GFIV nella verifica delle competenze (cfr. le modalità alla sezione "VI – Procedura di selezione").**

**I candidati che presentano più di una domanda saranno esclusi.**

## **II. NATURA DELLE MANSIONI<sup>2</sup>**

### **GF III – Assistente di sicurezza delle TIC**

Sotto la sorveglianza di un funzionario o di un agente temporaneo, l'agente contrattuale assisterà nella stesura degli annunci, coordinerà le segnalazioni e la risposta agli incidenti, eseguirà indagini legali e controlli di sicurezza delle TIC, gestirà l'infrastruttura di sicurezza delle stesse, definendone la configurazione delle impostazioni di sicurezza e stilando le strategie, le norme e gli orientamenti di sicurezza del settore.

A titolo indicativo, le funzioni possono comprendere:

- Assistenza nell'attuazione di soluzioni di sicurezza (infrastruttura e/o applicazione), compresa la progettazione, la configurazione, lo sviluppo, le prove e l'adozione di tecnologie connesse alla sicurezza, come le barriere all'accesso ("firewall") di nuova generazione e applicative, la gestione dell'identità e dell'accesso, IDS/IPS, la prevenzione della perdita dei dati, la gestione dei diritti digitali, il controllo dell'accesso alla rete, il controllo della sicurezza delle informazioni e degli eventi (SIEM)...
- Assistenza nelle iniziative di sensibilizzazione e formazione relative all'informazione sulla sicurezza volte a formare gli addetti in merito ai rischi inerenti le informazioni, per mezzo di orientamenti, programmi educativi e comunicazione continua.
- Assistenza nella progettazione, nella documentazione e nei controlli sulle prove dei processi TIC in un'ampia gamma di ambienti.
- Assistenza nei controlli e nei riesami delle questioni relative all'informazione sulla sicurezza presso le istituzioni dell'UE.
- Assistenza nella fornitura di supporto agli utenti o alle parti in causa in richieste connesse alla sicurezza. Stesura di orientamenti e di documentazione di supporto all'aggiornamento delle linee difensive.
- Assistenza nell'attuazione, nella gestione e nell'applicazione delle strategie, degli orientamenti e delle procedure di sicurezza TIC presso le istituzioni europee.
- Funzione di agente di servizio in un gruppo di intervento in caso di incidente, per mezzo dell'analisi delle informazioni in entrata sulle minacce e dei sistemi compromessi, attribuendo un ordine di priorità alle informazioni, redigendo annunci e avvertimenti da inviare ai destinatari opportuni.
- Assistenza nel trattamento degli incidenti di sicurezza informatica, valutando le informazioni in entrata in merito a tali incidenti e adottando le azioni adeguate.
- Assistenza nelle indagini legali in ambito TIC e/o eseguendo la raccolta e l'analisi dei materiali.
- Assistenza nelle indagini su esemplari di codici dolosi al fine di determinare il vettore di attacco, il carico e la portata del danno nonché della fuoriuscita di dati.
- Assistenza nell'attuazione delle soluzioni di sicurezza per la raccolta di informazioni in merito alle attività dolose nonché raccolta, gestione e comunicazione di informazioni relative a sospette attività dolose.
- Assistenza nelle indagini relative a violazioni della sicurezza presunte ed effettive nonché attivazione e comunicazione delle opportune azioni correttive. Tenuta di un diario di tutti gli incidenti nonché delle raccomandazioni e delle azioni correttive.
- Adozione, configurazione, amministrazione e manutenzione dei sistemi di crittografia.

<sup>2</sup> I profili di cui al presente invito sono versioni semplificate dei profili generici che saranno utilizzati nella stesura dei contratti. Queste versioni semplificate sono fornite a titolo informativo e non sono giuridicamente vincolanti.

- Adozione, configurazione, amministrazione e manutenzione di infrastrutture e reti riservate.
- Applicare e far rispettare o controllare le strategie di sicurezza in ambito TIC.

#### **GF IV – Analista di sicurezza delle TIC**

Sotto la supervisione di un funzionario o di un agente temporaneo, l'agente contrattuale assumerà compiti di concetto nonché l'analisi e la supervisione tecnica e amministrativa nel settore dell'assistenza e dell'infrastruttura delle TIC.

L'agente contrattuale assumerà funzioni relative alla gestione degli annunci, al coordinamento delle segnalazioni e della risposta agli incidenti, alle indagini legali e ai controlli di sicurezza delle TIC, all'infrastruttura di sicurezza delle stesse, alla definizione della configurazione delle impostazioni di sicurezza stilando le strategie, le norme e gli orientamenti di sicurezza del settore. Le funzioni descritte richiedono inoltre capacità redazionali, di analisi, di supervisione tecnica e di gestione amministrativa nonché un'approfondita conoscenza pratica dei programmi di ufficio.

A titolo indicativo, le funzioni possono comprendere:

- Gestione, coordinamento e attuazione di soluzioni di sicurezza (infrastruttura e/o applicazione), compresa la progettazione, la configurazione, lo sviluppo, le prove e l'adozione di tecnologie connesse alla sicurezza, come le barriere all'accesso ("firewall") di nuova generazione e applicative, la gestione dell'identità e dell'accesso, IDS/IPS, la prevenzione della perdita dei dati, la gestione dei diritti digitali, il controllo dell'accesso alla rete, il controllo della sicurezza delle informazioni e degli eventi (SIEM)...
- Varare iniziative di sensibilizzazione e formazione relative all'informazione sulla sicurezza volte a formare gli addetti in merito ai rischi inerenti le informazioni, per mezzo di orientamenti, programmi educativi e comunicazione continua. Progettare, documentare e controllare le prove dei processi TIC in un'ampia gamma di ambienti.
- Gestire il progetto relativo alla sicurezza delle TIC, tra cui la pianificazione dello stesso, la valutazione del prodotto, la selezione del sistema/fornitore, l'elaborazione dell'infrastruttura, la valutazione dei preparativi e la garanzia della qualità.
- Gestire e coordinare i controlli e i riesami delle questioni relative all'informazione sulla sicurezza presso le istituzioni dell'UE.
- Trattare e coordinare le risposte agli incidenti di sicurezza informatica.
- Gestire un gruppo di intervento in caso di incidente per arginare, investigare e prevenire future violazioni della sicurezza informatica.
- Sviluppare, attuare e adottare strategie di sicurezza dell'informazioni idonee e pertinenti, garantendone altresì la conformità con la direttiva UE sulla tutela dei dati e altra legislazione e regolamentazione afferente; riesaminare le strategie con cadenza regolare.
- Garantire l'integrazione della sicurezza dell'informazione con le strategie e le esigenze operative.
- Coordinare indagini legali in ambito TIC e/o eseguire la raccolta e l'analisi dei materiali.
- Indagare su esemplari di codici dolosi al fine di determinare il vettore di attacco, il carico e la portata del danno nonché della fuoriuscita di dati.
- Gestire, coordinare e attuare soluzioni di sicurezza per la raccolta di informazioni in merito alle attività dolose nonché raccolta, gestione e comunicazione di informazioni relative a sospette attività dolose.
- Condurre una ricerca sulla sicurezza tenendosi al corrente delle ultime questioni in materia.
- Collaborare con i fornitori, i consulenti esterni e altri terzi per migliorare la sicurezza dell'informazione presso le istituzioni dell'UE.
- Gestire l'integrazione dei sistemi di sicurezza dell'informazione nell'ambiente operativo.
- Analizzare, valutare e migliorare gli strumenti, i processi, le procedure e i metodi di lavoro TIC nel settore della sicurezza delle TIC.
- Progettazione, adozione, configurazione, amministrazione e manutenzione dei sistemi di crittografia.
- Progettazione, adozione, configurazione, amministrazione e manutenzione di infrastrutture e reti riservate.
- Proporre, applicare e far rispettare e/o controllare le strategie di sicurezza in ambito TIC.

### **III. CALENDARIO INDICATIVO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

La procedura sarà svolta dall'EPSO con l'assistenza di un comitato di selezione composto da rappresentanti dei dipartimenti delle istituzioni dell'UE. In appresso il calendario **indicativo**:

	<b>Date indicative</b>
<b>FASE</b>	
Esame dei CV	settembre 2013
Test delle competenze	novembre 2013
Risultati dei test delle competenze	dicembre 2013 - gennaio 2014

## IV. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per l'iscrizione elettronica, i candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

<b>A. Condizioni generali</b>	
a) Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea al termine ultimo per l'iscrizione elettronica.	
b) Godere dei diritti politici.	
c) Essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.	
d) Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.	
<b>B. Condizioni minime specifiche - Formazione/esperienza</b>	
<b>GF III – Assistente di sicurezza delle TIC</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un livello di studi superiori attestato da un diploma in un ambito tecnico inerente le mansioni di cui alla sezione II, o</li><li>• un livello di studi secondari attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e un'idonea esperienza professionale di tre anni in relazione alle funzioni di cui alla sezione II.</li></ul>	
<b>GF IV - Analista di sicurezza delle TIC</b>	
Ciclo completo di studi universitari almeno pari a tre anni attestato da un diploma in un ambito inerente le mansioni di cui alla sezione II.	
<b>C. Conoscenze linguistiche</b>	
a) Lingua 1 (L1) e b) Lingua 2 (L2)	Lingua principale: conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea <sup>3</sup> . Una conoscenza soddisfacente (livello B2 <sup>4</sup> ) dell'inglese, del francese o del tedesco, obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.  Conformemente alla sentenza pronunciata dalla Corte di giustizia dell'Unione europea (Grande Sezione) nella causa C-566/10 P, Repubblica italiana/Commissione, le istituzioni dell'Unione sono tenute, nell'ambito della presente selezione, a motivare la limitazione della scelta della seconda lingua a un numero ristretto di lingue ufficiali dell'Unione.  Si informano pertanto i candidati che l'opzione relativa alla seconda lingua della presente selezione è stata definita in base all'interesse del servizio, secondo cui il personale neoassunto deve essere immediatamente operativo e capace di comunicare in modo efficace nel lavoro quotidiano. In caso contrario, il

<sup>3</sup> Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: BG (bulgaro), CS (ceco), DA (danese), DE (tedesco), EL (greco), EN (inglese), ES (spagnolo) LV (lettone), FI (finlandese), francese (FR), GA (irlandese), HR (croato), HU (ungherese), IT (italiano), LT (lituano), LV (lettone) SV (svedese), NL (neerlandese), PL (polacco), PT (portoghese), RO (romeno), SK (slovacco), SL (sloveno), SV (svedese).

<sup>4</sup> Cfr la tabella di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo:

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>.

	<p>funzionamento effettivo delle istituzioni sarebbe seriamente compromesso.</p> <p>Secondo una prassi consolidata nelle istituzioni dell'Unione europea, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente utilizzate nella comunicazione interna e che meglio rispondono alle esigenze dei servizi anche in termini di comunicazione esterna e di gestione dei fascicoli. Inoltre, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente scelte dai candidati delle selezioni, quando la scelta della seconda lingua è libera. Questo dato conferma che la conoscenza di queste lingue corrisponde agli attuali standard professionali e di istruzione e che la padronanza di almeno una di esse può essere considerata un requisito per candidarsi a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'Unione. Pertanto, per raggiungere un equilibrio tra l'interesse del servizio e le esigenze e le capacità dei candidati, tenendo conto dell'ambito specifico della presente selezione, è legittimo organizzare prove in francese, inglese e tedesco, per assicurare che, a prescindere dalla loro prima lingua, tutti i candidati padroneggino a livello operativo almeno una di queste tre lingue ufficiali. Inoltre, ai fini della parità di trattamento, tutti i partecipanti al concorso, quindi anche coloro la cui prima lingua è una delle tre lingue ufficiali suddette, devono sostenere i test nella loro seconda lingua, scelta tra queste tre lingue. Un esame delle competenze specifiche così condotto permette alle istituzioni dell'Unione di valutare, in un ambiente assai simile a quello in cui i neoassunti dovranno lavorare, se i candidati sono in grado di essere immediatamente operativi. Ciò non pregiudica la successiva formazione linguistica finalizzata all'apprendimento di una terza lingua di lavoro, conformemente all'articolo 85, paragrafo 3, del RAA.</p>
--	---

È consentito indicare una sola delle 24 lingue ufficiali come lingua principale (L1). Una volta convalidato il modulo di iscrizione online, i candidati non potranno più modificare la scelta delle lingue.

**Nota: i candidati convocati a un colloquio sono tenuti a presentare tutti i documenti giustificativi. Nel caso si constati che le informazioni fornite sono inesatte, il candidato sarà escluso dalla procedura di selezione e il suo nome cancellato dalla banca dati.**

## **V. MODALITÀ E TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

I candidati devono iscriversi per via elettronica secondo la procedura indicata sul sito internet dell'EPSO, ([http://europa.eu/epso/apply/jobs/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm)), seguendo in particolare le istruzioni per l'iscrizione online. Il modulo d'iscrizione deve essere compilato in inglese, francese o tedesco.

Spetta agli interessati prendere tutti i provvedimenti necessari per completare l'iscrizione elettronica entro il termine stabilito. Si consiglia di non aspettare gli ultimi giorni per iscriversi, perché un sovraccarico delle linee o un problema nella connessione internet può comportare la necessità di ripetere l'operazione d'iscrizione elettronica, il che diviene impossibile una volta scaduto il termine.

Una volta che il candidato avrà convalidato la propria iscrizione, non potrà più modificarla. I dati inseriti saranno immediatamente elaborati dall'EPSO al fine di organizzare la procedura di selezione.

<p><b>TERMINE ULTIMO (compresa la convalida):</b></p> <p><b>16.7.2013 alle ore 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles</b></p>
---

## VI. FASI DELLA SELEZIONE

### SELEZIONE PER TITOLI

I candidati saranno selezionati per titoli sulla base dei criteri sottoindicati, tenendo conto in particolare dei diplomi e dell'esperienza professionale e quelli il cui profilo corrisponde maggiormente alle funzioni e ai criteri di selezione saranno convocati ai test di verifica delle competenze.

In questa fase della procedura di selezione per assistere l'EPSO sarà designato un comitato di selezione, in particolare per effettuare la selezione iniziale per titoli (vaglio dei CV).

### Criteri della selezione per titoli

#### **GFIII - Assistente di sicurezza delle TIC**

1. Previo conseguimento di un diploma di studi superiori, si richiede esperienza professionale almeno triennale nel settore della sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica
2. Se si è conseguito il solo diploma di studi secondari seguiti da un'esperienza triennale afferente alle mansioni, si richiede un'esperienza professionale supplementare almeno triennale nel settore della sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica
3. Indipendentemente dal diploma conseguito e quale parte dell'esperienza professionale di cui ai punti 1 e 2 sopra, si richiede un'esperienza almeno semestrale specificamente afferente alle funzioni di cui al punto II "Natura delle mansioni" del presente invito
4. Certificazione nell'ambito della sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica, come CISSP, GIAC, ecc.
5. Formazione (diversa dalla formazione di cui alle condizioni di ammissione, punto IV.B dell'invito) nell'ambito della sicurezza delle TIC e della sicurezza informatica
6. Partecipazione attiva allo sviluppo di progetti relativi alla sicurezza delle TIC
7. Contributo allo sviluppo di standard per le TIC (per es. IETF)
8. Esperienza professionale come membro di un gruppo di intervento in caso di incidente
9. Esperienza professionale come membro di un gruppo per la comunicazione sicura
10. Esperienza professionale con sistemi classificati di sicurezza per le TIC
11. Buona conoscenza della lingua inglese (anche se lingua 1 o 2) (almeno livello B2<sup>5</sup>)

#### **GFIV - Analista di sicurezza delle TIC**

1. Previo conseguimento di una laurea universitaria, esperienza professionale almeno quinquennale nel settore della sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica
2. Quale parte dell'esperienza professionale di cui al punto 1, si richiede un'esperienza almeno semestrale specificamente afferente alle mansioni di cui al punto II "Natura delle funzioni" del presente invito
3. Certificazione nell'ambito della sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica, come CISSP, GIAC, ecc.
4. Formazione (diversa dalla formazione di cui alle condizioni di ammissione, punto IV.B dell'invito) nell'ambito della sicurezza delle TIC e della sicurezza informatica
5. Partecipazione attiva allo sviluppo di progetti relativi alla sicurezza delle TIC
6. Contributo allo sviluppo di standard per le TIC (per es. IETF)
7. Esperienza professionale come membro di un gruppo di intervento in caso di incidente
8. Esperienza professionale come membro di un gruppo per la comunicazione sicura

<sup>5</sup> Cfr la tabella di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo:

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

9. Esperienza professionale con sistemi classificati di sicurezza per le TIC
10. Ottima conoscenza della lingua inglese (anche se 1 o 2) (almeno livello C1<sup>6</sup>)
11. Pubblicazioni in materia di sicurezza delle TIC o della sicurezza informatica, quali atti di conferenze, riviste scientifiche o libri

**Nota: i candidati convocati a un colloquio sono tenuti a presentare tutti i documenti giustificativi. Nel caso si constati che le informazioni fornite sono inesatte, il candidato sarà escluso dalla procedura di selezione e il suo nome cancellato dalla banca dati.**

La selezione per titoli è svolta **unicamente** sulla base delle informazioni comunicate dal candidato nella "évaluation de talent/talent screener/Talent Filter" e si svolgerà in due fasi:

- Fase 1: sarà effettuata una selezione preliminare per titoli in base alle risposte (sì/no) spuntate dal candidato e ponderate per ciascuna di esse, su una scala da 1 a 3, secondo l'importanza attribuita al criterio corrispondente. I candidati che conseguono il punteggio massimo sono ammessi alla seconda fase della selezione (circa il quintuplo del numero dei candidati, per profilo, richiesti dalle istituzioni).
- Fase 2: il comitato di selezione esamina le risposte dei candidati e attribuisce a ognuna di esse un punteggio da 0 a 4, il punteggio è successivamente moltiplicato per la ponderazione attribuita al criterio corrispondente.

I candidati che conseguono il punteggio massimo sono ammessi al test di verifica delle competenze (circa due volte e mezzo il numero dei candidati, per profilo, richiesti dalle istituzioni). Qualora più candidati si classificano all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno tutti invitati al test di verifica delle competenze.

#### TEST DELLE COMPETENZE

I candidati saranno sottoposti al test di verifica delle competenze inteso a valutare le loro conoscenze nell'ambito prescelto.

Per i gruppi di funzioni III e IV le prove saranno le stesse, ma il punteggio minimo richiesto sarà diverso, come indicato nella tabella seguente. Con il loro previo consenso (da dichiarare nell'atto di candidatura), i candidati che abbiano presentato domanda per il GFIV e non abbiano raggiunto il minimo richiesto saranno riclassificati nel GFIII, sempreché abbiano raggiunto il minimo richiesto per il GFIII.

Tipo di prova	Tempo a disposizione	Lingua del test	Punteggio massimo attribuito al test	Punteggio minimo richiesto	
				GF III	GFIV
Scelta multipla	50 minuti	seconda lingua (L2)	25	13	16

Il test si svolgerà su supporto cartaceo e si terrà a Bruxelles per tutti i candidati, oppure sarà informatizzato e si terrà in centri specializzati negli Stati membri. I candidati saranno informati tempestivamente delle modalità prescelte.

Se i test si svolgeranno su supporto cartaceo a Bruxelles per tutti i candidati, l'EPSO verserà un'indennità e le spese di viaggio in linea con le pertinenti norme sui rimborsi, consultabili sul sito web dell'EPSO al seguente indirizzo: [http://europa.eu/epso/apply/on\\_going\\_compet/reimburse/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm).

<sup>6</sup> Cfr la tabella di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo: <http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>



## VII. RISULTATI DELLE PROVE

I risultati dell'esame dei CV e dei test saranno resi noti ai candidati tramite il loro passaporto personale EPSO.

## VIII. ISCRIZIONE NELLA BANCA DATI

I nomi dei candidati che hanno ottenuto il minimo richiesto nel test delle competenze saranno inseriti nella banca dati; i nomi non saranno resi pubblici in nessun altro modo. La banca dati potrà essere consultata dalla Commissione europea, dal Parlamento europeo, dal Segretariato generale del Consiglio, dal Servizio europeo per l'azione esterna e dal Comitato economico e sociale europeo. Altre istituzioni/agenzie europee potranno altresì consultare, qualora abbiano necessità di tali profili. La banca dati sarà valida tre anni dalla data alla quale i candidati sono stati informati dei risultati conseguiti.

La Commissione europea ha avviato negoziati per modificare lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. Le modifiche possono riguardare le carriere dei funzionari e degli altri agenti. Ai candidati inseriti nella banca dati della presente procedura di selezione può essere offerto un posto di lavoro in base alle nuove disposizioni dello statuto una volta adottate dal legislatore e fatte salve le altre conseguenze di natura giuridica o finanziaria.

## IX. SELEZIONE AI FINI DI UN'EVENTUALE ASSUNZIONE

**L'iscrizione nella banca dati non costituisce garanzia di assunzione.** In caso di posto vacante, i servizi incaricati dell'assunzione consulteranno la banca dati e convocheranno a un colloquio con il comitato di selezione i candidati il cui profilo meglio corrisponde alle esigenze della funzione in questione. A seconda dell'esito, può essere fatta al candidato un'offerta ufficiale di lavoro. Il colloquio valuterà inoltre le competenze linguistiche nella lingua principale. Se i candidati non sono già in possesso del "nulla osta di sicurezza del personale" (PSC), essi accettano di presentare richiesta formale a tal fine immediatamente dopo l'assunzione. Al candidato prescelto per la funzione sarà proposto un contratto del tipo CA 3A<sup>7</sup> o 3B<sup>8</sup>, a seconda di quale sia l'origine dell'offerta, come indicato in appresso.

Contratto	Sede di attività
CA 3B (a durata determinata)	Direzioni generali della Commissione europea (eccetto uffici), Parlamento europeo, Segretariato generale del Consiglio, Servizio europeo per l'azione esterna (eccetto delegazioni UE) e Comitato economico e sociale europeo, Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (OP).
CA 3A (con successiva possibilità di durata indeterminata)	Commissione: i due uffici infrastrutture e logistica della Commissione a Bruxelles e a Lussemburgo, Ufficio gestione e liquidazione dei diritti individuali (PMO), l'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) e la Scuola europea di amministrazione (EUSA), le agenzie europee e le rappresentanze della Commissione e le delegazioni dell'Unione europea in tutto il mondo.

<sup>7</sup>A norma dell'articolo 3a del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e delle condizioni ivi stabilite nonché delle disposizioni generali d'esecuzione dell'istituzione, agenzia o ufficio.

<sup>8</sup>A norma dell'articolo 3b del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e delle condizioni ivi stabilite nonché delle disposizioni generali d'esecuzione dell'istituzione, agenzia o ufficio.

## X. PROCEDURE DI RIESAME/RICORSI

### X. 1. PROCEDURA DI RICORSO

In una fase qualsiasi della procedura di selezione, qualora i partecipanti alla selezione ritengano che sia stato commesso un errore o che l'EPSO non abbia agito in modo equo o non abbia rispettato le disposizioni che regolano la procedura in esame, ledendo quindi i loro interessi, essi dispongono dei seguenti mezzi di ricorso, nell'ordine indicato nella tabella sottostante:

<b>Procedura</b>	<b>Punto di contatto</b>	<b>Termine per la presentazione<sup>9</sup></b>
1. Richiesta di riesame	Pagina di contatto del sito internet dell'EPSO	10 giorni di calendario
2. Presentazione di un reclamo amministrativo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea <sup>10</sup>	Per posta al seguente indirizzo: Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, BELGIO, oppure attraverso la pagina di contatto del sito internet dell'EPSO.	3 mesi
Dopo la precedente tappa 2 (la tappa 1 è facoltativa) il candidato può:		
3. Se il reclamo è respinto, in modo esplicito o implicito, presentazione di un ricorso a norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari <sup>11</sup>	Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea Boulevard Konrad Adenauer 2925 Lussemburgo	3 mesi

Come tutti i cittadini dell'Unione europea, i partecipanti a una selezione possono anche sporgere denuncia presso il mediatore europeo:

Mediatore europeo

1 avenue du Président Robert Schuman —  
CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCIA<sup>12</sup>

<sup>9</sup> A decorrere dalla data di pubblicazione della decisione sul passaporto personale EPSO del candidato.

<sup>10</sup> Indicare nell'oggetto della lettera: numero di selezione, numero della domanda e la menzione "reclamo articolo 90, paragrafo 2".

<sup>11</sup> Per le modalità di presentazione del ricorso e il calcolo dei termini, si rimanda al sito internet del Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea all'indirizzo: [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5\\_5230](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230).

<sup>12</sup> Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini previsti dall'articolo 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto per la presentazione di un reclamo o di un ricorso al Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si rammenta inoltre che, a norma dell'articolo 2, paragrafo 4, delle condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, per presentare una denuncia al Mediatore occorre prima aver espletato le adeguate formalità amministrative presso le istituzioni e gli organi pertinenti. Per la descrizione della procedura, consultare il sito internet: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

## X. 2. DOMANDA DI MISURE RETTIFICATRICI

Qualora il candidato ritenga che uno o più quesiti sottoposti durante le prove contengano un errore suscettibile di rendere impossibile la risposta o tale da incidere sulla capacità di rispondere correttamente, egli dispone della facoltà di informarne l'EPSO che, previa verifica, adotterà misure rettificatrici. Le domande di misure rettificatrici devono essere presentate entro **dieci (10) giorni di calendario dalla data del test sostenuto** attraverso l'apposito indirizzo elettronico

[EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu](mailto:EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu).

Nella domanda **devono** essere menzionati il numero di candidatura e le informazioni necessarie a identificare il o i quesiti ritenuti erronei (per esempio, descrivendo l'argomento del quesito e/o menzionandone il numero), illustrando inoltre nel modo più chiaro possibile la natura del presunto errore. **Non saranno prese in considerazione le richieste introdotte al di là dei termini stabiliti, o che non permettono di identificare la domanda o le domande contestate.**

## XI. COMUNICAZIONE

L'EPSO contatterà i candidati tramite il loro passaporto personale EPSO. Spetta ai candidati seguire l'evoluzione della procedura e verificare le informazioni che li riguardano consultando il proprio passaporto personale EPSO a intervalli regolari, almeno due volte alla settimana. Qualora ciò non sia possibile a causa di un problema tecnico imputabile all'EPSO, i candidati devono immediatamente segnalare il problema all'EPSO.

Per ogni comunicazione con l'EPSO si utilizza il modulo di contatto pubblicato sul sito internet dell'EPSO all'indirizzo <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Per garantire un'adeguata comprensione di tutti i testi a carattere generale e delle comunicazioni tra l'EPSO e i candidati, le convocazioni ai vari test e alle prove nonché tutta la corrispondenza tra l'EPSO e i candidati saranno redatte unicamente in inglese, francese o tedesco.

## XII. CASI DI ESCLUSIONE LEGATI ALL'ISCRIZIONE

L'EPSO s'impegna fortemente affinché sia rispettato il principio della parità di trattamento. Di conseguenza, dovessero verificarsi, in una fase qualsiasi della procedura, casi di candidati che hanno creato più passaporti personali EPSO, si sono iscritti più volte o hanno dichiarato il falso, essi saranno esclusi dalla procedura di selezione.

Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzioni. Al riguardo si richiama l'attenzione sul fatto che chiunque sia assunto dalle istituzioni dell'Unione deve dare prova della massima integrità.

## XIII. DISPOSIZIONI SPECIALI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ

a) Condizione esistente al momento della domanda

1.	Chi ha un problema fisico o si trova in una condizione particolare che possa porre difficoltà al momento delle prove di esame deve contrassegnare la corrispondente casella nell'atto di candidatura elettronica e indicare quali provvedimenti ritenga necessari per agevolare la propria partecipazione ai vari test e prove di esame, menzionando obbligatoriamente il numero della procedura di selezione e il proprio numero di candidato.
----	---

2.	<p>Dopo l'iscrizione per via elettronica, si dovrà inviare al più presto, a seconda dei casi, il certificato medico o l'attestato di un organo competente che certifichi la condizione di persona disabile. Dopo l'esame di tali documenti giustificativi, potranno essere adottati provvedimenti specifici adeguati a ogni singolo caso per soddisfare, entro i limiti del possibile, le richieste ritenute giustificate.</p> <p>Inviare le richieste e i documenti giustificativi per via elettronica, all'indirizzo EPSO-accessibility@ec.europa.eu o per fax al numero +32-2-299 80 81, con il riferimento "EPSO accessibility" oppure per posta al seguente indirizzo:          Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)          "EPSO accessibility"          (C-25)          1049 Bruxelles/Brussel          BELGIO</p>
----	--

b) Condizione sopraggiunta dopo la presentazione della domanda

1.	<p>Se le circostanze del tipo descritto sopra sopraggiungono dopo il termine ultimo stabilito per l'iscrizione elettronica, gli interessati dovranno segnalarlo al più presto all'EPSO, indicando per iscritto i provvedimenti che ritengano necessari.</p>
2.	<p>Inviare i documenti pertinenti per via elettronica, all'indirizzo EPSO-accessibility@ec.europa.eu o per fax al numero +32-2-299 80 81, con il riferimento "EPSO accessibility" oppure per posta al seguente indirizzo:          Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)          "EPSO accessibility"          (C-25)          1049 Bruxelles/Brussel          BELGIO</p>