

Manuale per le candidature online



Ultimo aggiornamento: aprile 2016



Indice

- 1) [Account personale EPSO](#)
- 2) [Modificare i dati personali](#)
- 3) [Atto di candidatura online](#)
- 4) [Elementi supplementari](#)
- 5) [Ulteriori informazioni](#)

Allegati

[Allegato I\) Come recuperare il nome utente \(login\)/ la password del proprio account EPSO](#)

[Allegato II\) Informativa sulla protezione dei dati personali](#)

Clausola di esclusione di responsabilità: si ricorda che il quadro giuridico di ciascuna procedura di selezione è stabilito dal bando di concorso o invito a manifestare interesse e dalle disposizioni generali applicabili ai concorsi generali o disposizioni generali che disciplinano le selezioni di agenti contrattuali. Il presente manuale intende soltanto fornire assistenza supplementare.



1) Account personale EPSO

- L'account EPSO può essere creato sul sito web [EU Careers](#).
- Si può avere un solo account EPSO. I candidati che hanno più di un account possono essere esclusi in qualsiasi fase della procedura di selezione. In caso di dubbio, si prega di [contattarci](#).
- Qualora si sia dimenticato il proprio nome utente o la password, è possibile recuperarli con la procedura di cui all'allegato I.
- Per poter creare l'account occorre accettare l'informativa sulla protezione dei dati personali, che può essere consultata all'allegato II.
- Per creare il proprio account EPSO occorre fornire alcuni [dati personali](#).

2) Modificare i dati personali

- Per apportare modifiche ai propri dati personali quali nome, data di nascita o cittadinanza, si prega di inserire dapprima le modifiche nel proprio account EPSO e successivamente di inviare **entro** cinque giorni lavorativi per posta elettronica (EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu) o fax (+32 229 79 617):
 - a) un breve riepilogo della richiesta (menzionando sia i dati vecchi che quelli nuovi) e
 - b) una copia di un documento ufficiale (passaporto, carta d'identità, decisione giuridica, ecc.) a giustificazione della modifica.
- La modifica apparirà sull'account personale EPSO quando la richiesta sarà stata convalidata dall'EPSO.
- Possono occorrere fino a 15 giorni lavorativi per trattare la richiesta. Pertanto, si prega di astenersi dall'inviare eventuali richieste identiche e/o solleciti.
- Le domande di modifica di dati personali che risulteranno incomplete saranno respinte.



3) Atto di candidatura online

- Prima di iniziare a compilare l'atto di candidatura, occorre accertarsi che tutti i dati del proprio account EPSO siano aggiornati.
- È opportuno leggere attentamente il bando di concorso o l'invito a manifestare interesse e le disposizioni generali applicabili ai concorsi generali o le disposizioni generali che disciplinano le selezioni di agenti contrattuali al fine di accertarsi di possedere tutti i requisiti di ammissibilità.
- Il link per presentare la candidatura sarà disponibile sul sito web [EU Careers](https://eu-careers.eu) quando si aprirà il periodo di registrazione.
- Si tenga presente che la compilazione dell'atto di candidatura è piuttosto impegnativa e richiede, pertanto, un tempo considerevole. L'intera responsabilità della convalida della domanda entro il termine di scadenza è del candidato.
- I candidati devono compilare l'atto di candidatura nella lingua indicata nel bando/invito.
- Poiché le pagine in cui si trova l'atto di candidatura sono attualmente disponibili solo in francese, inglese e tedesco, si consiglia di utilizzare il [manuale](#) di istruzioni consultabile in tutte le lingue ufficiali dell'UE.
- I candidati devono **soltanto** fare copia/incolla di un file di testo (.txt) con un semplice sistema di trattamento testi (ad esempio NotePad per Windows, TextEdit per Mac OSX) per evitare di inserire spazi inutili o caratteri incompatibili.
- Utilizzare i comandi sullo schermo per far scorrere il modulo di candidatura e spostarsi tra i diversi moduli di candidatura dell'account EPSO (ad esempio per accedere ai dati delle proprie candidature precedenti), evitando di utilizzare le funzioni "avanti" o "indietro" del browser.
- I sistemi dell'EPSO sono compatibili con i browser internet più utilizzati. In caso di problemi, si prega di cambiare il browser prima di contattare l'EPSO. È sconsigliato l'utilizzo di dispositivi mobili per compilare l'atto di candidatura.
- Quando si inizia a compilare l'atto, si riceve un numero di candidatura. Si prega di menzionare sempre questo numero nella corrispondenza con l'EPSO.



4) Elementi supplementari

Prove di autovalutazione

- Prima di presentare l'atto di candidatura potrà essere chiesto ai candidati di compilare un questionario e/o svolgere una serie di test interattivi obbligatori.
- Il questionario "Lavorare per l'Unione europea è una carriera che fa per me?" aiuta i candidati a capire se una carriera nelle istituzioni dell'UE fa al caso loro. Il test dovrebbe aiutare i candidati a capire se soddisfano gli elevati requisiti richiesti per lavorare come funzionari europei.
- I **test di autovalutazione** sono una simulazione dei test su computer che dovranno essere sostenuti nella prima fase della procedura di selezione e possono comprendere le seguenti prove:
 - ragionamento verbale;
 - ragionamento numerico;
 - ragionamento astratto;
 - test situazionali;
 - prove di comprensione linguistica;
 - test sulle competenze professionali.
- Tali prove non sono eliminatorie e i loro risultati non sono registrati né utilizzati dall'EPSO.
- Qualora la propria procedura di selezione non preveda test di autovalutazione, ma i candidati siano interessati a saperne di più, possono consultare gli [esempi di prove](#) disponibili sul nostro sito web.

Valutazione dei talenti

- Per alcune procedure di selezione i candidati saranno tenuti a rispondere a ulteriori domande dettagliate sulle loro qualifiche ed esperienza.
- Queste informazioni saranno utilizzate dalla commissione giudicatrice per decidere quali candidati convocare all'Assessment centre.



5) Ulteriori informazioni

- Durante la procedura di selezione è opportuno controllare il proprio account EPSO **almeno due volte a settimana**.
- È possibile visualizzare l'atto di candidatura in qualsiasi momento collegandosi al proprio account EPSO.
- I servizi responsabili per le assunzioni si metteranno in contatto con coloro che hanno presentato un atto di candidatura per la selezione di agenti contrattuali con un messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nell'account EPSO.
- Ulteriori informazioni sulla procedura di selezione e sul calendario delle varie fasi saranno disponibili e regolarmente aggiornate sul sito web dell'EPSO.
- Per qualsiasi domanda, si prega di consultare la sezione [contattaci](#) del nostro sito web. Si tenga presente che potrebbero rendersi necessari fino a 15 giorni lavorativi per una risposta da parte dell'EPSO.



ALLEGATO I – Come recuperare il nome utente (login)/ la password del proprio account EPSO

La procedura che segue spiega cosa fare qualora si sia dimenticato il nome utente (login) e/o la password del proprio account EPSO.

Nome utente (login) dimenticato?

1) andare al sito:

<https://europa.eu/epso/application/base/?admission/registration/remindusername>

2) inserire il proprio **indirizzo e-mail** (vedi sotto)

Hai dimenticato il tuo login/nome utente? Inserisci qui sotto l'indirizzo e-mail collegato al tuo account EPSO e ti invieremo un messaggio per recuperarlo.

Se non ricordi l'indirizzo e-mail collegato al tuo account EPSO e/o non hai più accesso a quell'account di posta elettronica, contattaci qui:

<https://europa.eu/epso/application/base/index.cfm?controller=webform&action=index&usertype=2&lang=en>

Ti è stato inviato un messaggio di posta elettronica con le informazioni di accesso.

3) riceverai un messaggio automatico con il tuo nome utente (vedi sotto).

da:

a:

Oggetto: Account EPSO: il tuo nome utente

Il tuo nome utente è: xxxxxx

Il nome utente potrà essere utilizzato a partire dal prossimo accesso.

Per accedere all'account adesso: <https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm>.

Password dimenticata • Nome utente dimenticato • Assistenza • Condizioni d'uso • Privacy

In caso di ulteriori problemi

Se hai ancora difficoltà ad accedere all'account EPSO, contatta l'assistenza di EPSO compilando l'apposito modulo Contact Form

Protezione della password

L'EPSO non ti chiederà MAI la tua password per e-mail. L'accesso avviene sempre tramite connessione sicura, indicata da un piccolo lucchetto.

**** Non rispondere a questo messaggio! ****

Grazie

Questo è un messaggio automatico. Rispondere utilizzando questo link.



Password dimenticata?

1) andare al sito: https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id=

2) inserire il proprio **indirizzo e-mail** (vedi sotto)

Inserisci il tuo nome utente nel riquadro sotto e ti sarà inviato un messaggio di posta elettronica con le istruzioni.

Ti è stato inviato un messaggio con le informazioni di accesso. Hai 24 ore per attivare la tua nuova password.

3) riceverai un messaggio automatico con un link per reimpostare la password (vedi sotto).

da:

a:

Oggetto: Account EPSO: Richiesta di una nuova password

Reimpostare la password mediante il link. Attenzione! Questo link resterà attivo solo per 24 ore, dopodiché non funzionerà più. In tal caso, sarà necessario ripresentare la richiesta di modifica della password.

Password dimenticata • Nome utente dimenticato • Assistenza • Condizioni d'uso • Privacy

In caso di ulteriori problemi

Se hai ancora difficoltà ad accedere all'account EPSO, contatta l'assistenza di EPSO compilando l'apposito modulo Contact Form

Protezione della password

L'EPSO non ti chiederà MAI la tua password per e-mail. L'accesso avviene sempre tramite connessione sicura, indicata da un piccolo lucchetto.

**** Non rispondere a questo messaggio! ****

Grazie

Questo è un messaggio automatico. Rispondere utilizzando questo link.

4) modifica la password e conferma.

5) riceverai una conferma dell'avvenuto cambiamento.

Hai cambiato la password.



ALLEGATO II – Informativa sulla protezione dei dati personali

Informativa sulla privacy riguardante la protezione dei dati personali nel quadro di un concorso generale

Nel quadro di un concorso generale tutti i dati personali forniti dai candidati sono trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_it.htm#personaldata). In conformità degli articoli 11 e 12 di detto regolamento, l'EPSO fornisce ai candidati prima dell'iscrizione le seguenti informazioni:

Identità del responsabile del trattamento dei dati: Nicholas David BEARFIELD, Direttore dell'EPSO.

Finalità del trattamento: organizzazione di concorsi generali per la selezione di personale ai fini dell'assunzione da parte delle istituzioni dell'Unione europea; gestione amministrativa delle domande e delle varie fasi dei concorsi generali; gestione degli elenchi di riserva e controllo del loro uso.

Dati interessati:

1. I dati personali che consentono di identificare i candidati (cognome, nome, cognome alla nascita, data di nascita, sesso, numero del documento d'identità, indirizzo di posta elettronica).
2. Le informazioni fornite dal candidato ai fini dell'organizzazione pratica dei test di accesso e di tutte le altre prove (indirizzo, codice postale, località, paese, sesso, numero di telefono e di fax, lingua per la corrispondenza).
3. Le informazioni fornite dal candidato in relazione a esigenze particolari (queste informazioni saranno accessibili esclusivamente al personale del servizio "EPSO Accessibility").
4. Le informazioni fornite dai candidati per consentire di valutare l'ammissibilità al concorso sulla base dei criteri di ammissione definiti nel bando di concorso (cittadinanza, lingue, diplomi/formazione: anno del conseguimento, titolo, nome dell'ente che ha rilasciato il titolo, esperienza professionale).
5. La motivazione della candidatura.
6. I risultati conseguiti nei test di ammissione, nelle prove scritte e orali e nelle prove dell'assessment center, le informazioni inserite nel passaporto delle competenze. Pubblicazione delle statistiche generali a fini di trasparenza.
7. Il sistema di prelievo sui candidati (mediante contrassegno dei loro nomi - *flagging*) è utilizzato esclusivamente ai fini della gestione degli elenchi di riserva nella banca dati dei candidati idonei.

Risposte obbligatorie o facoltative: tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) sono obbligatori; se non sono tutti compilati, non è possibile iscriversi al concorso.

Base giuridica: statuto dei funzionari delle Comunità europee e regime applicabile agli altri agenti delle Comunità, come definiti dal regolamento (CEE, Euratom, CEC) n. 259/68 del Consiglio, modificato da ultimo dal regolamento (CE, Euratom) n. 337/2007; decisione n 2002/620/CE del Parlamento europeo, del Consiglio, della Commissione, della Corte di giustizia, della Corte dei conti, del Comitato economico e sociale, del Comitato delle regioni e del Mediatore, del 25 luglio 2002, che istituisce l'Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee.

Destinatari dei dati: in caso di inserimento nell'elenco di riserva, anche le istituzioni interessate affinché possano offrire un posto di lavoro (le istituzioni non ricevono le informazioni relative a un'eventuale disabilità). In caso di reclamo amministrativo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto e/o ricorso dinanzi agli organi giurisdizionali dell'UE, anche il servizio giuridico dell'autorità che ha il potere di nomina e/o gli organi giurisdizionali dell'UE. Su richiesta, il personale dell'OLAF, dell'IAS (servizio di audit interno) e della Corte dei conti, ma nei limiti di quanto necessario per indagini ufficiali o a fini di audit.

Trattamento dei dati personali per conto del responsabile del trattamento, nel rispetto dell'articolo 23 del regolamento (CE) n. 45/2001: commissioni giudicatrici, imprese private.



Legittimità del trattamento: il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico sulla base dei trattati (assunzione di personale).

Inizio del trattamento: data di presentazione della candidatura.

Periodo di validità: per i dati registrati on-line, 12 mesi dopo l'assunzione del vincitore di concorso prescelto o, se la persona non è assunta, fino alla chiusura dell'elenco di riserva. I dati elettronici dei candidati che non hanno superato il concorso sono conservati per 12 mesi, a decorrere dalla chiusura dell'ultimo concorso del candidato. Candidature non convalidate: 1 anno dopo la data di chiusura. I fascicoli cartacei sono archiviati e conservati per 10 anni.

Diritto di accesso e di rettifica: ogni candidato può controllare i propri dati nell'account EPSO e modificarli on-line in qualsiasi momento. Fanno eccezione le modifiche del cognome, del cognome alla nascita, della data di nascita e della cittadinanza, che vanno motivate per iscritto in una domanda formale da inviare all'EPSO al seguente indirizzo di posta elettronica: [EPSO Webform](#). Finché non avranno convalidato l'atto di candidatura, i candidati potranno modificare tutti i dati immessi nel modulo elettronico. Dopo la convalida non sarà più possibile modificare alcun dato del modulo. Per quanto riguarda il sistema di prelievo sui candidati (*flagging*) utilizzato nella banca dati dei candidati idonei, essi sono informati personalmente e in modo automatico di eventuali modifiche apportate al loro status su richiesta delle istituzioni. Una rettifica dei dati è possibile solo in casi di evidenti errori nell'immissione dei dati. Ciò non pregiudica tuttavia la possibilità che le istituzioni applichino il sistema di *flagging* per un periodo limitato su determinati candidati idonei, il cui profilo corrisponde a posti vacanti, ai fini di un'eventuale assunzione.

I candidati hanno in qualsiasi momento il diritto di ricorrere al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).

Informativa sulla privacy riguardante la procedura di selezione per agenti temporanei

I dati personali forniti dai candidati durante la procedura di selezione sono trattati a norma del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_it.htm#personaldata). In conformità degli articoli 11 e 12 di detto regolamento, l'EPSO fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

Identità del responsabile del trattamento: Nicholas David BEARFIELD, Direttore dell'EPSO.

Finalità del trattamento: coadiuvare le istituzioni, gli organi e i servizi dell'Unione europea nella selezione di agenti temporanei, mettendo a loro disposizione un elenco di candidati che corrispondano al meglio al profilo descritto nell'avviso di posto vacante. I candidati saranno informati individualmente in merito allo stato di avanzamento della procedura di selezione.

Dati interessati: i dati dei candidati che si sono iscritti alle procedure di selezione.

Risposte obbligatorie o facoltative: tutti i campi sono obbligatori; se non sono tutti compilati non è possibile iscriversi alla procedura di selezione.

Categorie di dati:

- I dati personali che servono a identificare e contattare i candidati (cognome, nome, data di nascita, sesso, cittadinanza, numero del documento di identità, indirizzo privato, nome e numero di telefono della persona da contattare se il candidato non è raggiungibile).
- Le informazioni fornite dal candidato in relazione a esigenze particolari (queste informazioni saranno accessibili esclusivamente al personale del servizio "EPSO Accessibility").
- Le informazioni fornite dai candidati nel corso della procedura di selezione e che servono a determinare se il profilo del candidato corrisponde al profilo descritto nell'avviso di posto vacante (CV in formato europeo corredato dei relativi documenti giustificativi, in particolare titoli di studio e prove dell'esperienza professionale).



- I candidati sono informati individualmente sullo stato di avanzamento della procedura di selezione.

Base giuridica: statuto dei funzionari delle Comunità europee e regime applicabile agli altri agenti delle Comunità, come definiti dal regolamento (CEE, Euratom, CEC) n. 259/68 del Consiglio, modificato da ultimo dal regolamento (CE, Euratom) n. 337/2007; decisione n. 2002/620/CE del Parlamento europeo, del Consiglio, della Commissione, della Corte di giustizia, della Corte dei conti, del Comitato economico e sociale, del Comitato delle regioni e del Mediatore, del 25 luglio 2002, che istituisce l'Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee.

Destinatari dei dati: il dipartimento che ha richiesto l'organizzazione della procedura di selezione. In caso di reclamo amministrativo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto e/o ricorso dinanzi agli organi giurisdizionali dell'UE, anche il servizio giuridico dell'autorità che ha il potere di nomina e/o gli organi giurisdizionali dell'UE.

Inizio del trattamento: la data in cui è pervenuta la candidatura.

Termine per la conservazione dei dati personali: una copia del fascicolo di candidatura è conservata e archiviata presso l'EPSO per 5 anni.

Diritto di accesso e di rettifica dei dati: i candidati possono informare per posta l'EPSO di qualsiasi cambiamento riguardante i loro dati personali. In caso di necessità e dietro richiesta scritta, i candidati possono ottenere una copia dei loro dati personali archiviati presso l'EPSO. Alla richiesta va allegata una copia di un documento che provi l'identità del richiedente.

I candidati hanno in qualsiasi momento il diritto di ricorrere al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).

Informativa sulla privacy riguardante la protezione dei dati personali nel quadro di una procedura di selezione per agenti contrattuali

Nel quadro di questa procedura di selezione tutti i dati personali forniti dai candidati sono trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_it.htm#personaldata). In conformità degli articoli 11 e 12 di detto regolamento, l'EPSO fornisce ai candidati prima dell'iscrizione le seguenti informazioni:

Identità del responsabile del trattamento dei dati: Nicholas David BEARFIELD, Direttore dell'EPSO.

Finalità del trattamento: coadiuvare le istituzioni europee e, se del caso, le agenzie dell'Unione europea nella selezione di agenti contrattuali, fornendo loro una banca dati affidabile dei candidati. L'assunzione compete alle istituzioni interessate. Le decisioni che riguardano i singoli candidati nelle varie fasi del processo di selezione sono inviate all'interessato tramite l'account EPSO.

Dati interessati: i dati dei candidati che si sono iscritti alle procedure di selezione per agenti contrattuali.

Risposte obbligatorie o facoltative: tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) sono obbligatori; se non sono tutti compilati, non è possibile iscriversi alla procedura di selezione.

Categorie di dati:

- I dati personali che consentono di identificare i candidati (cognome, nome, nome attuale, data di nascita, sesso, numero del documento d'identità, indirizzo privato, indirizzo di posta elettronica).
- Le informazioni fornite dai candidati nel quadro della procedura di selezione e che consentono di valutarne il profilo rispetto alle condizioni specificate nell'invito a manifestare interesse (cittadinanza, istruzione e formazione, esperienza professionale, conoscenze linguistiche, consenso a sottoporsi ai controlli di sicurezza, altre informazioni).
- Le informazioni fornite dal candidato in relazione a esigenze particolari (queste informazioni saranno accessibili esclusivamente al personale del servizio "EPSO Accessibility").
- Le informazioni individuali comunicate ai singoli candidati tramite l'account EPSO in merito alla procedura di selezione. Pubblicazione delle statistiche generali a fini di trasparenza.



- Il sistema di prelazione sui candidati (*flagging*) è utilizzato esclusivamente ai fini della gestione della banca dati dei candidati idonei.

Base giuridica: statuto dei funzionari delle Comunità europee e regime applicabile agli altri agenti delle Comunità, come definiti dal regolamento (CEE, Euratom, CEC) n. 259/68 del Consiglio, modificato da ultimo dal regolamento (CE, Euratom) n. 337/2007; decisione n. 2002/620/CE del Parlamento europeo, del Consiglio, della Commissione, della Corte di giustizia, della Corte dei conti, del Comitato economico e sociale, del Comitato delle regioni e del Mediatore, del 25 luglio 2002, che istituisce l'Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee.

Destinatari dei dati: i servizi delle istituzioni e delle agenzie dell'UE incaricati dell'assunzione. In caso di reclamo amministrativo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto e/o ricorso dinanzi agli organi giurisdizionali dell'UE, anche il servizio giuridico dell'autorità che ha il potere di nomina e/o gli organi giurisdizionali dell'UE.

Inizio del trattamento: la data di iscrizione.

Periodo di conservazione dei dati: 3 anni per la banca dati dei candidati idonei. Se la banca dati è prorogata oltre il periodo di tre anni, l'EPSO lo rende noto sul proprio sito internet. Tali informazioni sono consultabili al seguente indirizzo: http://europa.eu/epso/success/index_en.htm.

Le informazioni necessarie per la creazione di un account EPSO (cognome, nome, indirizzo e-mail e password) sono conservate dall'EPSO per un anno dopo la scadenza della validità della banca dati. Questi dati possono essere riutilizzati per iscriversi ad altre selezioni per agenti contrattuali.

Diritto di accesso e di rettifica: ogni candidato può controllare i propri dati nell'account EPSO e modificarli online in qualsiasi momento. Fanno eccezione le modifiche del nome, della data di nascita e della cittadinanza, che vanno motivate per iscritto in una domanda formale da inviare all'EPSO al seguente indirizzo di posta elettronica: [Webmaster form](#). Finché non avranno convalidato la candidatura, i candidati possono modificare i propri dati. Dopo la convalida possono essere modificati solo i dati personali che consentono di identificare i candidati. Una rettifica dei dati è possibile solo in casi di evidenti errori nell'immissione dei dati. Ciò non pregiudica tuttavia la possibilità che le istituzioni applichino il sistema di *flagging* per un periodo limitato su determinati candidati idonei, il cui profilo corrisponde a posti vacanti, ai fini di un'eventuale assunzione.

I candidati hanno in qualsiasi momento il diritto di ricorrere al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).

I candidati non sono autorizzati a creare più di un account EPSO. Chi dispone già di un account EPSO, non deve crearne un altro. Chi non si attiene a questa regola sarà escluso dai concorsi/dalle selezioni a cui si è candidato tramite i suoi account.

Cliccando nel riquadro sottostante, il candidato si impegna a rispettare detta regola e conferma di essere stato informato in merito al trattamento dei suoi dati personali, secondo le modalità descritte sopra.

Sono stato/a informato/a in merito al trattamento dei miei dati personali e mi impegno a rispettare la regola relativa agli account EPSO.

