

# Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

# C 98 A



Edizione  
in lingua italiana

## Comunicazioni e informazioni

63° anno  
25 marzo 2020

### Sommario

#### V Avvisi

##### PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

##### **Corte dei conti**

2020/C 98 A/01	Avviso di posto vacante ECA/2020/7 — Direttore/direttrice — Un posto — Audit — (Gruppo di funzioni AD, grado 14) . . . . .	1
2020/C 98 A/02	Avviso di posto vacante ECA/2020/8 — Un posto di direttore/direttrice (Gruppo di funzioni AD, grado 14) — Segretariato generale – Direzione Traduzione, servizi linguistici e pubblicazione (SG3)	6

IT



V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## CORTE DEI CONTI

**Avviso di posto vacante ECA/2020/7****Direttore/direttrice — Un posto — Audit****(Gruppo di funzioni AD, grado 14)**

(2020/C 98 A/01)

**CHI SIAMO**

La Corte dei conti europea (di seguito: «la Corte») è il revisore esterno dell'Unione europea (UE). Istituita nel 1977, la Corte è una delle sette istituzioni dell'UE.

Ha sede a Lussemburgo e conta un organico di circa 900 persone, di tutte le nazionalità dell'Unione, che svolgono attività di audit, di supporto o amministrative.

La Corte dei conti europea è un organo collegiale composto di 27 membri, uno per ogni Stato membro dell'UE.

Gli auditor della Corte controllano che l'UE tenga una buona contabilità e applichi correttamente le norme finanziarie applicabili, e che le politiche e i programmi dell'UE conseguano gli obiettivi perseguiti assicurando un impiego ottimale delle risorse.

Tramite il proprio lavoro, la Corte contribuisce a migliorare la gestione finanziaria dell'UE e promuove il rispetto dell'obbligo di rendiconto e la trasparenza. La Corte segnala i possibili rischi, fornisce garanzie, evidenzia carenze e successi e offre orientamenti ai responsabili delle politiche e ai legislatori dell'UE.

Presenta osservazioni e raccomandazioni al Parlamento europeo, al Consiglio dell'UE, ai governi e ai parlamenti nazionali, nonché al grande pubblico.

La Corte è divisa in Sezioni di audit. Ha una struttura organizzativa «funzionale allo svolgimento di compiti»: il personale fa parte di un *pool* dal quale viene selezionato e assegnato alle varie Sezioni, in base alle priorità.

**CHE COSA OFFRIAMO**

Il/la candidato/a selezionato/a verrà assunto/a con il grado AD14. Lo stipendio base mensile ammonta a 14 838 EUR. Tale stipendio base, che è soggetto all'imposta dell'UE ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo Statuto dei funzionari.

Il/la candidato/a selezionato/a per il presente posto di direttore renderà conto del proprio operato a una Sezione di audit e assisterà i Membri che ne fanno parte nell'espletamento dei compiti di audit.

In particolare, sarà principalmente sua responsabilità:

- gestire le risorse umane e finanziarie;
- provvedere alla programmazione, al monitoraggio e alla rendicontazione;

- contribuire allo svolgimento dei compiti orizzontali e al raggiungimento degli obiettivi strategici della Corte e operare in un'organizzazione basata sullo svolgimento di compiti;
- fornire competenze e sostegno alla qualità dell'audit;
- assicurare la supervisione e il controllo degli audit;
- assicurare che tutti i compiti di cui sopra siano eseguiti in maniera appropriata e conforme ai requisiti qualitativi nonché alle prassi e ai principi di audit della Corte.

## **CHI CERCHIAMO**

### **I. Criteri di ammissibilità**

#### *1. Condizioni di assunzione*

Conformemente all'articolo 28 dello Statuto, i/le candidati/e devono, alla data di presentazione della domanda:

- essere cittadini/e di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

#### *2. Titoli di studio*

Conformemente all'articolo 5 dello Statuto:

- i. un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più, oppure
- ii. un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno, quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno tre anni, oppure
- iii. ove l'interesse del servizio lo giustifichi, una formazione professionale di livello equivalente.

#### *3. Esperienza professionale*

Comprovata esperienza professionale di almeno 18 anni maturata dopo aver ottenuto il livello di studi precedentemente indicato, di cui almeno quattro anni nella gestione di risorse umane e di bilancio. In particolare, è richiesta una solida e comprovata esperienza di almeno 10 anni in materia di audit (compresi pianificazione, supervisione, controllo qualità e rendicontazione relativi ad audit).

#### *4. Conoscenza delle lingue*

Data la natura delle mansioni da assolvere, per ragioni operative è essenziale una buona padronanza dell'inglese e del francese, dal momento che queste sono le lingue di lavoro della Corte. Sono richiesti un livello minimo pari a C1 per la comprensione, l'espressione orale e la produzione scritta in una lingua, nonché un livello minimo pari a B2 per le medesime categorie dell'altra lingua.

La conoscenza di altre lingue dell'UE sarà considerata un vantaggio.

Per stabilire il proprio livello di conoscenza delle lingue straniere, si può consultare il sito:

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

### **II. Criteri di preselezione**

- Oltre 10 anni di esperienza professionale in un ambiente internazionale e multiculturale;
- oltre quattro anni di esperienza nella gestione di risorse umane e di bilancio;
- comprovata capacità di contribuire alla gestione efficace di un servizio o di un'équipe;
- esperienza nell'espletare audit complessi, contribuendo anche personalmente alla riuscita di questi ultimi;

- esperienza nell'attuazione di cambiamenti e partecipazione a progetti innovativi;
- versatilità ed esperienze diversificate maturate durante l'intera carriera.

### III. Criteri di selezione

- Eccellente padronanza dei principi e della metodologia di audit nei campi dell'audit finanziario e di conformità, nel controllo di gestione e della sana gestione finanziaria;
- buona conoscenza dell'audit delle finanze pubbliche dell'UE e del settore pubblico;
- eccellente capacità di definire e attuare una strategia, di fissare obiettivi e risultati da conseguire e di riferire in merito;
- eccellente padronanza dei metodi di gestione;
- eccellente capacità di dirigere e motivare équipe multilingue e multiculturali, nonché di individuare e valorizzare al massimo le potenzialità del personale e di gestire i conflitti;
- motivazione a far parte della squadra di dirigenti amministrativi di un'istituzione UE costantemente impegnata a migliorare i propri servizi;
- eccellenti competenze interpersonali e di comunicazione;
- spiccata capacità di gestione delle relazioni con i portatori di interesse: competenze negoziali, tatto e diplomazia.

### PROCEDURA DI SELEZIONE

Ai sensi della decisione n. 31-2015 della Corte sulle procedure di selezione dei primi manager e dei direttori, verrà istituita una commissione di preselezione che valuterà i/le candidati/e sulla base dei criteri esposti nel presente avviso di posto vacante.

#### a) Fase di preselezione

La commissione dapprima valuterà e confronterà i titoli di studio, l'esperienza professionale e le competenze di tutti/e i/le candidati/e **ammissibili** sulla base dei rispettivi atti di candidatura (cfr. i criteri di preselezione sopra riportati). In esito a tale valutazione, la commissione stilerà un elenco degli/delle 8 candidati/e più adatti/e <sup>(1)</sup>.

Poiché questa prima selezione è basata su una valutazione comparativa, i/le candidati/e che soddisfano i criteri sanciti nel presente avviso di posto vacante non saranno automaticamente ammessi/e alla fase successiva della procedura.

#### b) Fase di selezione

La commissione valuterà gli/le otto candidati/e più adatti/e sulla base di un colloquio e con qualsiasi altra modalità ritenuta opportuna (cfr. i criteri di selezione sopra riportati).

Sulla base dei risultati della fase di selezione, unitamente a quelli della preselezione, verrà stilato un elenco dei/delle candidati/e giudicati/e più qualificati/e per il posto.

La Corte dei conti europea adotterà una decisione di nomina di un/a candidato/a sulla base della relazione della commissione.

### CANDIDATURE

**Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è a mezzogiorno (ora dell'Europa centrale) del 30 aprile 2020.**

Le candidature devono essere redatte obbligatoriamente in inglese o in francese, e dovranno essere presentate **unicamente mediante il modulo online** predisposto per l'avviso di posto vacante pubblicato.

Le candidature devono essere obbligatoriamente accompagnate dai seguenti documenti (tutti redatti in inglese o francese):

- una lettera di motivazione (**al massimo tre pagine**);
- un curriculum vitae aggiornato (**al massimo cinque pagine**), redatto secondo il modello «**Curriculum vitae Europass**», con l'indicazione delle date precise (cfr. <http://europass.cedefop.europa.eu>).

---

<sup>(1)</sup> A condizione che sia pervenuto numero sufficiente di candidature ammissibili.

Si prega di notare che solo le informazioni fornite nel curriculum e nella lettera di motivazione saranno prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura nelle fasi di verifica dell'ammissibilità e di preselezione.

I dettagli forniti nella domanda saranno considerati veritieri e corretti e saranno pertanto vincolanti per il/la candidato/a.

A richiesta, i/le candidati/e dovranno essere in grado di produrre i documenti giustificativi attestanti le qualifiche, l'esperienza professionale e le mansioni attualmente svolte, se ritenuto necessario.

***Le candidature che non rispetteranno le indicazioni summenzionate saranno respinte.***

#### **POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI**

La Corte dei conti ha deciso di avviare la procedura per la copertura di un posto di direttore (grado AD14) in seno a una delle proprie Sezioni di audit, ai sensi dell'articolo 29, paragrafi 1 e 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea (di seguito, lo «Statuto»), al fine di garantire all'autorità che ha il potere di nomina una più ampia scelta tra i potenziali candidati.

In linea con la propria politica per le pari opportunità e l'articolo 1 *quinquies* dello Statuto, la Corte applica alla diversità un approccio inclusivo e promuove le pari opportunità. La Corte accoglie le candidature senza effettuare discriminazioni di alcun genere e adotta misure affinché le assunzioni siano equamente ripartite tra uomini e donne, conformemente a quanto disposto dall'articolo 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea. Poiché le donne sono sottorappresentate ai livelli dirigenziali più alti, **la Corte accoglierà con particolare favore le candidature a questa posizione presentate da donne**. A parità di titoli o merito, sarà scelta una candidata donna. Inoltre, la Corte adotta misure volte a conciliare la vita lavorativa e la vita familiare.

Qualora il/la candidato/a necessiti di accorgimenti particolari per poter partecipare a questa procedura di selezione (a causa di una specifica menomazione o disabilità), si prega di inviare un'e-mail in tempo utile all'indirizzo: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

#### **PROTEZIONE DEI DATI**

La Corte provvede affinché i dati personali dei/delle candidati/e siano trattati in conformità del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio<sup>(?)</sup>.

Per maggiori informazioni, cfr. l'informativa specifica sul trattamento dei dati personali relativa agli avvisi di posto vacante, disponibile al seguente indirizzo:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_IT.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_IT.PDF)

#### **DOMANDE DI RIESAME — RECLAMI E IMPUGNAZIONI — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO**

Qualora il/la candidato/a ritenga che, in una qualsiasi fase della procedura di selezione, una decisione gli/le rechi pregiudizio, dispone delle seguenti possibilità di azione.

##### **I. Domanda di riesame di una decisione della commissione di preselezione**

Il/la candidato/a può presentare per iscritto una domanda motivata di riesame della decisione della commissione di preselezione. Tale domanda deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla notifica della decisione al seguente indirizzo:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### **II. Reclami e impugnazioni**

Ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto, è possibile presentare un reclamo avverso la decisione della Corte di respingere la candidatura scrivendo, entro tre mesi dalla notifica della decisione, al seguente indirizzo:

Al segretario generale  
Corte dei conti europea  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUSSEMBURGO

---

<sup>(?)</sup> Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

### III. Impugnazione giudiziale

Ai sensi dell'articolo 91 dello Statuto, se il reclamo del/della candidato/a è stato respinto e tale decisione gli/le reca pregiudizio, egli/ella può presentare ricorso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea. Tali ricorsi devono essere presentati da un avvocato entro tre mesi dalla notifica della decisione di respingere il reclamo.

### IV. Denunce al Mediatore europeo

Se il/la candidato/a ritiene che la Corte dei conti europea, nel trattare la sua candidatura, abbia dato prova di cattiva amministrazione, può sporgere denuncia al Mediatore europeo, dopo aver contattato la Corte al fine di dirimere la controversia. La denuncia va presentata per iscritto entro due anni da quando i fatti pertinenti sono divenuti noti. Nel sito Internet del Mediatore europeo è disponibile un modulo di denuncia elettronico. La presentazione di una denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini per i mezzi di ricorso summenzionati.

---

**Avviso di posto vacante ECA/2020/8****Un posto di direttore/direttrice****(Gruppo di funzioni AD, grado 14)****Segretariato generale – Direzione Traduzione, servizi linguistici e pubblicazione (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

**CHI SIAMO**

La Corte dei conti europea (di seguito: «la Corte») è il revisore esterno dell'Unione europea (UE). Istituita nel 1977, la Corte è una delle sette istituzioni dell'UE.

Ha sede a Lussemburgo e conta un organico di circa 900 persone, di tutte le nazionalità dell'Unione, che svolgono attività di audit, di supporto o amministrative.

La Corte dei conti europea è un organo collegiale composto di 27 Membri, uno per ogni Stato membro dell'UE,

Gli auditor della Corte controllano che l'UE tenga una buona contabilità e applichi correttamente le norme finanziarie applicabili, e che le politiche e i programmi dell'UE conseguano gli obiettivi perseguiti assicurando un impiego ottimale delle risorse.

Tramite il proprio lavoro, la Corte contribuisce a migliorare la gestione finanziaria dell'UE e promuove il rispetto dell'obbligo di rendiconto e la trasparenza. La Corte segnala i possibili rischi, fornisce garanzie, evidenzia carenze e successi e offre orientamenti ai responsabili delle politiche e ai legislatori dell'UE.

Presenta osservazioni e raccomandazioni al Parlamento europeo, al Consiglio dell'UE, ai governi e ai parlamenti nazionali, nonché al grande pubblico.

La direzione Traduzione, servizi linguistici e pubblicazione è composta da 23 équipe linguistiche coadiuvate da tre équipe trasversali. Con un organico di circa 140 persone, ha lo scopo di fornire alla Corte traduzioni, pubblicazioni ed altri servizi linguistici di alta qualità entro un termine adeguato, facilitando così la comunicazione interna ed esterna in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Il nostro personale, altamente qualificato ed esperto, fa sì che la qualità resti costantemente elevata.

**CHE COSA OFFRIAMO**

Il/la candidato/a selezionato/a verrà assunto/a con il grado AD14. Lo stipendio base mensile sarà di 14 838 EUR. Tale stipendio base, che è soggetto all'imposta dell'UE ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo Statuto.

Il direttore/la direttrice della Traduzione, dei servizi linguistici e della pubblicazione è un funzionario pubblico di alto livello incaricato di:

- definire le strategie e sovrintendere alla loro attuazione, gestire la direzione e assumere decisioni operative sulla base del programma di lavoro del segretariato generale;
- elaborare e mettere in atto il programma annuale di lavoro e preparare una relazione sulla sua attuazione;
- organizzare la traduzione, il coordinamento della traduzione e altri servizi linguistici;
- sovrintendere, monitorare e coordinare l'uso delle risorse umane e finanziarie all'interno della direzione;
- sovrintendere, monitorare e coordinare l'uso efficiente degli strumenti di traduzione;
- rappresentare l'istituzione e la direzione per questioni relative al coordinamento interistituzionale e internazionale;
- vigilare sulla qualità dei sistemi di gestione e di controllo interno della direzione;
- provvedere affinché siano rispettate le norme e procedure applicabili e
- provvedere affinché vengano mantenuti gli standard di qualità e rispettate le scadenze.



**CHI CERCHIAMO****I. Criteri di ammissibilità****1. Condizioni di assunzione**

Conformemente all'articolo 28 dello Statuto, i/le candidati/e devono, alla data di presentazione della domanda:

- essere cittadini/e di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

**2. Titoli di studio**

Conformemente all'articolo 5 dello Statuto:

- i) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più, oppure
- ii) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno, quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno tre anni, oppure
- iii) ove l'interesse del servizio lo giustifichi, una formazione professionale di livello equivalente.

**3. Esperienza professionale**

Comprovata esperienza professionale di almeno 18 anni maturata dopo aver ottenuto il livello di studi precedentemente indicato, di cui almeno quattro anni nella gestione di risorse umane e di bilancio.

**4. Conoscenza delle lingue**

Data la natura delle mansioni da assolvere, per ragioni operative è essenziale una buona padronanza dell'inglese e del francese, dal momento che queste sono le lingue di lavoro della Corte. Sono richiesti un livello minimo pari a C1 per la comprensione, l'espressione orale e la produzione scritta in una lingua, nonché un livello minimo pari a B2 per le medesime categorie dell'altra lingua.

La conoscenza di altre lingue dell'UE verrà considerata un vantaggio.

Per stabilire il proprio livello di conoscenza delle lingue straniere, si può consultare il sito:

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

**II. Criteri di preselezione**

- Oltre 10 anni di esperienza in un ambiente internazionale e multiculturale;
- oltre 4 anni di esperienza nella gestione di risorse umane e di bilancio;
- esperienza di progetti innovativi e nell'attuazione di cambiamenti e
- versatilità e esperienze diversificate maturate durante l'intera carriera.

**III. Criteri di selezione**

- Eccellente capacità di definire e attuare una strategia, di fissare obiettivi e risultati da raggiungere e riferire in merito;
- eccellente padronanza dei metodi di gestione;
- eccellente capacità di dirigere e motivare équipe multilingue e multiculturali, individuare e valorizzare al massimo le potenzialità del personale e gestire i conflitti;
- motivazione a far parte della squadra di dirigenti dell'amministrazione di una istituzione dell'UE costantemente impegnata a migliorare i propri servizi;
- eccellenti competenze interpersonali e di comunicazione;

- spiccata capacità di gestione delle relazioni con i portatori d'interesse: competenze negoziali, tatto e diplomazia;
- esperienza professionale nel settore della traduzione e/o della terminologia, inclusi gli strumenti ed i sistemi di traduzione assistita.

#### PROCEDURA DI SELEZIONE

Ai sensi della decisione n. 31-2015 della Corte sulle procedure di selezione dei primi manager e dei direttori, verrà istituita una commissione di preselezione che valuterà i/le candidati/e ammissibili sulla base dei criteri esposti nel presente avviso di posto vacante.

##### a) di preselezione

La commissione dapprima valuterà e confronterà i titoli di studio, l'esperienza professionale, le competenze di tutti/e i/le candidati/e **ammissibili** sulla base dei rispettivi atti di candidatura (cfr. i criteri di selezione sopra riportati). In esito a tale valutazione comparativa, la commissione stilerà un elenco degli/delle 8 candidati/e più adatti/e <sup>(1)</sup>.

Poiché questa prima selezione è basata su una valutazione comparativa, i/le candidati/e che soddisfano i criteri sanciti nel presente avviso di posto vacante non saranno automaticamente ammessi/e alla fase successiva della procedura.

##### b) Fase di selezione

La commissione valuterà gli/le otto candidati/e più adatti/e sulla base di un colloquio o con qualsiasi altra modalità ritenuta opportuna (cfr. i criteri di selezione sopra riportati).

Sulla base dei risultati della fase di selezione, unitamente a quelli della fase di preselezione, verrà stabilito un elenco dei/delle candidati/e giudicati/e più qualificati/e per il posto.

La Corte dei conti europea adotterà una decisione di nomina di un/a candidato/a sulla base della relazione della commissione.

#### CANDIDATURE

***Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è a mezzogiorno (ora dell'Europa centrale) del 30 aprile 2020.***

Le candidature devono essere redatte obbligatoriamente in inglese o francese e dovranno essere presentate **unicamente mediante il modulo online** predisposto per l'avviso di posto vacante pubblicato.

Le candidature devono essere obbligatoriamente accompagnate dai seguenti documenti (tutti redatti in inglese o francese):

- una lettera di motivazione (**al massimo tre pagine**);
- un curriculum vitae aggiornato (**al massimo cinque pagine**), redatto secondo il modello «Curriculum vitae Europass» con l'indicazione delle date precise (cfr. <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Si prega di notare che solo le informazioni fornite nel curriculum e nella lettera di motivazione saranno prese in considerazione ai fini della valutazione della domanda nelle fasi della verifica dell'ammissibilità e di preselezione.

I dettagli forniti nella domanda saranno considerati veritieri e corretti e saranno pertanto vincolanti per il/la candidato/a.

A richiesta, i/le candidati/e dovranno essere in grado di produrre i documenti giustificativi attestanti le qualifiche, l'esperienza professionale e le mansioni attualmente svolte, se ritenuto necessario.

***Le candidature che non rispetteranno le indicazioni summenzionate saranno respinte.***

#### POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI

La Corte ha deciso di avviare la procedura per la copertura di un posto di direttore/direttrice (AD 14) sulla base dell'articolo 29, paragrafi 1 e 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea (in appresso: «lo Statuto») al fine di aumentare e garantire all'autorità che il potere di nomina una più ampia scelta tra i potenziali candidati.

In linea con la propria politica per le pari opportunità e l'articolo 1 *quinquies* dello Statuto, la Corte applica alla diversità un approccio inclusivo e promuove le pari opportunità. La Corte accoglie le candidature senza effettuare discriminazioni di alcun genere e adotta misure affinché le assunzioni siano equamente ripartite tra uomini e donne, conformemente a quanto disposto dall'articolo 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea. Poiché le donne sono sottorappresentate ai livelli dirigenziali più alti, **la Corte accoglierà con particolare favore le candidature a questa posizione presentate da donne**. A parità di titoli o merito, sarà scelta una candidata donna. Inoltre, la Corte adotta misure volte a conciliare la vita lavorativa e la vita familiare.

<sup>(1)</sup> A condizione che sia pervenuto un numero sufficiente di candidature ammissibili.

Qualora il/la candidato/a necessiti di accorgimenti particolari per poter partecipare a questa procedura di selezione (a causa di una specifica menomazione o disabilità), si prega di inviare un'e-mail in tempo utile all'indirizzo: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

#### **PROTEZIONE DEI DATI**

È impegno della Corte provvedere affinché i dati personali dei/delle candidati/e siano trattati nel rispetto del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio <sup>(2)</sup>.

Per maggiori informazioni, cfr. l'informativa specifica sul trattamento dei dati personali relativa agli avvisi di posto vacante, disponibile al seguente indirizzo:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_IT.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_IT.PDF)

#### **DOMANDE DI RIESAME — RECLAMI E IMPUGNAZIONI — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO**

Qualora il/la candidato/a ritenga che, in una qualsiasi fase della procedura di selezione, una decisione gli/le rechi pregiudizio, dispone delle seguenti possibilità di azione:

##### **I. Domanda di riesame di una decisione della commissione di preselezione**

Il/la candidato/a può presentare per iscritto una domanda motivata di riesame della decisione della commissione di preselezione. Tale domanda deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla notifica della decisione al seguente indirizzo:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### **II. Reclami e impugnazioni**

Ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto, è possibile presentare un reclamo avverso la decisione della Corte di respingere la candidatura scrivendo, entro tre mesi dalla notifica della decisione, al seguente indirizzo:

Al segretario generale  
Corte dei conti europea  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Lussemburgo  
LUSSEMBURGO

##### **III. Impugnazione giudiziale**

Ai sensi dell'articolo 91 dello Statuto, se il reclamo del/della candidato/a è stato respinto e tale decisione gli/le reca pregiudizio, egli/ella può presentare ricorso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea. Tali ricorsi devono essere presentati da un avvocato entro tre mesi dalla notifica della decisione di respingere il reclamo.

##### **IV. Denunce al Mediatore europeo**

Se il/la candidato/a ritiene che la Corte dei conti europea, nel trattare la sua candidatura, abbia dato prova di cattiva amministrazione, può sporgere denuncia al Mediatore europeo, dopo aver contattato la Corte al fine di dirimere la controversia. La denuncia va presentata per iscritto entro due anni da quando i fatti pertinenti sono divenuti noti. Nel sito Internet del Mediatore europeo è disponibile un modulo di denuncia elettronico. La presentazione di una denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini per i mezzi di ricorso summenzionati.

---

<sup>(2)</sup> Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).









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



Ufficio delle pubblicazioni  
dell'Unione europea  
L-2985 Lussemburgo  
LUSSEMBURGO

IT