

**TIROCINI E POSSIBILITÀ DI CARRIERA
NELLE ISTITUZIONI E NELLE AGENZIE
DELL'UNIONE EUROPEA**

*A CURA DELLA DELEGAZIONE A BRUXELLES DI UNIONCAMERE DEL VENETO,
IN COLLABORAZIONE CON EUROSPORTELLLO VENETO*

OTTOBRE 2010

INDICE

CAPITOLO PRIMO – LE OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO PRESSO LE ISTITUZIONI EUROPEE

La Commissione europea	pag. 4
Il Centro comune di ricerca	pag. 13
Il Parlamento europeo	pag. 14
Il Mediatore europeo	pag. 19
Il Consiglio dell'Unione europea	pag. 21
Il Comitato delle regioni	pag. 23
Il Comitato economico e sociale europeo	pag. 26
La Corte dei conti europea	pag. 29
La Corte di giustizia	pag. 30
La Banca europea per gli investimenti	pag. 31
La Banca centrale europea	pag. 33

CAPITOLO SECONDO – LE OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO PRESSO LE AGENZIE DELLA COMUNITÀ EUROPEA

Il Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale	pag. 36
La Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro	pag. 37
L'Agencia europea per i medicinali	pag. 39
L'Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno	pag. 41
Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea	pag. 44
L'Osservatorio europeo dei fenomeni di razzismo e xenofobia	pag. 46

CAPITOLO TERZO – LE OPPORTUNITÀ DI CARRIERA NELLE ISTITUZIONI EUROPEE

Cenni generali	pag. 49
La Direzione Traduzione del Parlamento europeo	pag. 55
La Direzione Interpretariato del Parlamento europeo	pag. 57
Le attività di traduzione esterna della DG Traduzione della Commissione europea	pag. 59
Unioncamere – Eurosportello Veneto	pag. 61

PREFAZIONE

Nel medioevo erano chiamati Clerici Vaganti. Erano giovani intellettuali che decidevano di completare i loro studi e la loro formazione accademica visitando le allora nascenti Università d'Europa.

Oggi i confini e le barriere all'interno dell'Europa sono caduti, gli spostamenti ed i viaggi sono diventati un'abitudine, ma per i giovani europei, oggi più che mai, vi è l'esigenza di completare la propria formazione culturale e professionale attraverso tirocini ed esperienze lavorative all'estero. E, questo, in particolare presso le Istituzioni e le Agenzie dell'Unione europea.

Ma quali sono le strade da percorrere per raggiungere questi obiettivi? Per rispondere a questa domanda la Delegazione di Bruxelles dell'Unioncamere del Veneto, in collaborazione con l'Eurosportello Veneto, ha elaborato questa che illustra tutte le opportunità e le modalità da seguire per accedere ad uno stage oppure per iniziare un'interessante carriera all'interno delle Istituzioni comunitarie.

Gian Angelo Bellati

Direttore Unioncamere del Veneto

CAPITOLO PRIMO

LE OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO PRESSO LE ISTITUZIONI EUROPEE

LA COMMISSIONE EUROPEA



Ruolo: braccio esecutivo dell'UE e promotrice del processo legislativo

Membri: 27, uno per Stato membro

Mandato: 5 anni (2004-2009)

Indirizzo: Rue de la Loi, B-1049 Bruxelles (Belgio)

Sito web: <http://ec.europa.eu/>

La Commissione europea è l'istituzione politicamente indipendente che rappresenta e tutela gli interessi generali dell'Unione europea. Essa, composta da un rappresentante di spicco per ciascuno dei 27 Paesi membri, è il "motore" del sistema istituzionale comunitario, poiché propone le leggi, le politiche e i programmi d'azione ed è responsabile dell'attuazione delle decisioni del Parlamento europeo e del Consiglio.

INTRODUZIONE

La Commissione europea offre ai giovani laureati e ai dipendenti pubblici degli Stati membri dell'Unione europea, dei paesi candidati per i quali è prevista una strategia di preadesione e a un certo numero di cittadini dei paesi terzi, la possibilità di effettuare un periodo di tirocinio ("stage") della durata di 3-5 mesi, per acquisire un'esperienza di lavoro presso uno dei servizi della Commissione. La Commissione organizza due periodi di tirocini all'anno che hanno inizio rispettivamente il 1 marzo e il 1 ottobre.

Tale periodo di formazione consente ai tirocinanti ("stagiaires") di maturare una profonda conoscenza e una solida esperienza nel campo delle politiche comunitarie, oltre a fornire loro un quadro più completo degli obiettivi dell'integrazione europea. Ai tirocinanti è, inoltre, offerta la possibilità di partecipare a molteplici incontri e conferenze, nonché l'opportunità di entrare in contatto con un ambiente internazionale che raggruppa tirocinanti di tutti i paesi d'Europa. È, comunque, difficile tracciare un quadro completo e dettagliato dei compiti assegnati ai tirocinanti; generalmente, essi svolgono mansioni normalmente assegnate a giovani funzionari del livello dirigenziale, come ad esempio: redazione di verbali di riunioni, attività di ricerca su particolari dossier, valutazioni di progetti e di programmi di cooperazione economica, finanziaria e tecnica, analisi di casi di aiuti di stato o di casi di violazione della normativa, ecc.

QUALIFICHE

La maggior parte delle candidature richiede profili specializzati in ambiti specifici: giurisprudenza, scienze politiche, relazioni internazionali ed economia. La Commissione accoglie, tuttavia, candidati provenienti da una gamma quanto più ampia e differenziata possibile di discipline universitarie, come ad esempio: scienze informatiche, tecnologie agricole, scienze della formazione, ingegneria bio-chimica, ingegneria aerospaziale, psicologia, sicurezza alimentare e della salute, ecc.

I Comitati di preselezione sono tenuti a rispettare determinati criteri di scelta nel reclutamento dei candidati, tra cui:

- ✓ qualifiche accademiche: il voto finale di laurea (incluse le lauree triennali), di diploma e di altre eventuali qualifiche post-laurea; ulteriori qualifiche ed eventuali esperienze professionali nell'ambito delle politiche comunitarie sono da considerarsi elementi preferenziali.
- ✓ conoscenza di almeno due lingue comunitarie, una delle quali deve essere una lingua ufficiale di lavoro della Commissione europea (inglese, francese, tedesco);
- ✓ le ragioni e le motivazioni fornite dal candidato nell'atto di candidatura.

COME SCEGLIERE UNA DG

La scelta di una DG o di un Servizio della Commissione deve essere fatta sulla base delle proprie qualifiche professionali o accademiche. È, comunque, opportuno conoscere almeno gli obiettivi e la missione della Direzione o del Servizio cui si è interessati. Quando si segnalano le proprie preferenze nella scelta delle 3 direzioni generali, si rammenti che, in un'eventuale e successiva fase di selezione, i funzionari tendono a far ricadere la propria scelta su coloro che indicano come prima opzione la propria Direzione Generale. Alcune Direzioni Generali scelgono i propri tirocinanti esclusivamente sulla base di questo criterio. La scelta della Direzione Generale o del Servizio è importante perché l'esperienza ha dimostrato che molti candidati tendono a chiedere le Direzioni Generali delle relazioni esterne o il Servizio giuridico senza rendersi conto che anche altre Direzioni generali dispongono di servizi che ricoprono tali competenze.

La maggior parte delle DG e dei Servizi della Commissione sono ubicati in Belgio, a Bruxelles.

Alcuni dipartimenti della Commissione sono ubicati esclusivamente in Lussemburgo:

- ✓ Istituto Statistico (EUROSTAT);
- ✓ Ufficio delle Pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee (UPUCE).

mentre altri vi hanno solo alcune sedi:

- ✓ DG Affari economici e finanziari;
- ✓ DG Imprese e Industria;
- ✓ DG Occupazione e Affari sociali;
- ✓ DG Società dell'informazione;
- ✓ DG Salute e tutela dei consumatori;
- ✓ DG Personale e amministrazione;

- ✓ DG Informatica;
- ✓ DG Traduzione.

La DG Stampa e comunicazione solitamente assegna un tirocinante alla propria Rappresentanza presente in ogni Stato membro. Solo due posti sono, invece, disponibili presso le Delegazioni della Commissione nei paesi terzi. La decisione, al riguardo, spetta alla DG Relazioni esterne, mentre occorre sottolineare che i pochi tirocinanti reclutati nella DG Interpretariato rivestono funzioni prettamente amministrative e, quindi, non linguistiche né di interpretariato.

Informazioni dettagliate ed aggiornate sul ruolo e gli obiettivi di tutti i Servizi e Direzioni generali della Commissione sono disponibili sul sito della Commissione europea: <http://ec.europa.eu>

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e selezione

Si ribadisce che i tirocinanti sono reclutati fra i cittadini degli Stati membri dell'UE, mentre un numero limitato di posti può essere assegnato anche a cittadini di paesi terzi. In particolare è necessario:

- a. essere in possesso di un diploma di laurea attestante il completamento del primo ciclo di studi universitari;
- b. non aver già beneficiato di un tirocinio o stage (pagato o non pagato) presso un'altra Istituzione o organismo europeo per un periodo superiore alle sei settimane;
- c. possedere un'ottima conoscenza almeno due lingue comunitarie, una delle quali deve essere l'inglese, il francese o il tedesco. i candidati dei paesi terzi devono possedere una buona conoscenza di almeno una delle lingue di lavoro della Commissione europea
- d. ***NB: Le candidature vengono accettate solo se corredate di fotocopia del titolo di studio o, in mancanza, di fotocopia della dichiarazione formale rilasciata dall'università che attesti il conseguimento del titolo.***

Come inviare la domanda

Le candidature devono essere presentate via internet all'indirizzo: http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm.

Al termine della compilazione elettronica al candidato viene automaticamente assegnato un numero di candidatura che appare sul suo modulo di candidatura ("application form"). Si deve, quindi, stampare il modulo, firmarlo e inviarlo per posta (entro i termini previsti) all'Ufficio Tirocini, allegando i documenti giustificativi necessari nel seguente ordine:

- ✓ modulo di candidatura con il numero del candidato (**obbligatorio**);
- ✓ fotocopia leggibile del passaporto o della carta d'identità, indicante: nome, cognome, luogo e data di nascita e nazionalità (il nome, il cognome e la nazionalità indicati nel modulo di candidatura devono essere gli stessi di quelli indicati nel passaporto/carta d'identità) (**obbligatorio**);

- ✓ fotocopia di tutti i diplomi di laurea conseguiti e dichiarati nel modulo (per i candidati che, pur avendo completato il loro ciclo di studi, non hanno ancora ricevuto un documento ufficiale che lo attesti, è sufficiente una dichiarazione formale compilata e firmata dall'università) **(obbligatorio)**;
- ✓ certificati e/o dichiarazioni di tutte le esperienze di lavoro effettuate e dichiarate nel modulo **(obbligatorio)**;
- ✓ specificare, per ogni lingua dichiarata nel modulo di candidatura, i certificati e le esperienze fatte, riconosciute a livello internazionale (es. Erasmus, diplomi Goethe o Alliance Francaise, TOEFL, ecc.) **(obbligatorio)**;
- ✓ curriculum vitae **(facoltativo)**;
- ✓ lettera di presentazione **(facoltativo)**.

Le candidature pervenute prive di numero di candidatura non vengono prese in considerazione. Si noti che il modulo di candidatura è disponibile soltanto nelle lingue di lavoro della Commissione (inglese, francese e tedesco). In alcune sezioni è possibile inserire i propri dati nella lingua madre, sebbene sia consigliabile utilizzare le lingue di lavoro della Commissione in modo da essere compresi dai membri dei Comitati di pre-selezione e da quelli incaricati della selezione finale.

Se i documenti sopra indicati non dovessero essere scritti in una delle lingue ufficiali della Commissione, è obbligatorio allegare alla copia dei documenti scritti nella lingua originale una versione tradotta in una delle lingue di lavoro della Commissione (francese, tedesco o inglese). Occorre assicurarsi, poi, che il proprio modulo di candidatura sia completo di tutte le informazioni e dei documenti necessari, prima di procedere alla spedizione. Si ricorda che non è necessario inviare le copie originali dei documenti (diplomi o traduzioni), dal momento che l'Ufficio Tirocini non provvederà a restituire alcun certificato o diploma. Una volta superata la pre-selezione, il candidato deve fornire le copie certificate dei diplomi e, se necessario, anche le traduzioni. Al modulo di candidatura non deve essere allegata copia della tesi di dottorato o di qualsiasi altra ricerca pubblicata. La selezione finale viene, infine, effettuata esclusivamente sulla base dei dati resi noti nel modulo di candidatura on-line.

Pervenuto il modulo di candidatura, l'Ufficio Tirocini provvede ad inviare al candidato, via e-mail, una conferma dell'avvenuta ricezione. Il numeri dei candidati, come attribuiti nei moduli di candidatura pervenuti a mezzo posta, sono pubblicati nel sito:

http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm

I candidati sono, dunque, invitati a controllare regolarmente il sito per assicurarsi che la propria domanda sia debitamente pervenuta. Si ricorda, inoltre, che visto il considerevole numero di domande, il candidato deve attendere un periodo oscillante dalle 2 alle 3 settimane prima di ricevere l'e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione della domanda da parte dell'Ufficio Tirocini. Le stesse condizioni, si potrebbero verificare per le liste dei numeri dei candidati. Per tali motivi è opportuno evitare di mettersi in contatto con l'Ufficio Tirocini per eventuali informazioni entro tale arco di tempo.

Cosa succede dopo?

Prima fase - criteri di eleggibilità

Ogni modulo di candidatura viene attentamente esaminato dall'Ufficio Tirocini prima di procedere alla scelta del candidato. Le principali ragioni che inducono a respingere una domanda sono le seguenti:

- ✓ errore nella procedura di stampa e di invio della domanda compilata on-line;
- ✓ modulo di candidatura non firmato o non datato;
- ✓ modulo di candidatura inviato successivamente alla data di scadenza;
- ✓ errore nell'allegare i documenti di supporto richiesti;
- ✓ errore nel fornire la traduzione dei diplomi (riguarda soltanto i diplomi scritti in una lingua diversa dalle lingue ufficiali dell'Unione europea);
- ✓ modulo di candidatura incompleto, modificato o non conforme al modello prestabilito;
- ✓ qualifiche non esaurienti, o ciclo di studi non conclusi;
- ✓ conoscenze linguistiche insufficienti;
- ✓ aver già effettuato un'esperienza di tirocinio o un impiego in un'Istituzione o in un organismo europeo;
- ✓ ricezione da parte dell'Ufficio Tirocini, per posta, di una seconda o terza copia dello stesso modulo di candidatura.

Seconda fase - la valutazione dei criteri di pre-selezione

Dopo la pre-selezioni, tutti i moduli di candidatura prescelti vengono esaminati per nazionalità da appositi comitati di pre-selezione composti da funzionari della Commissione provenienti da tutti i paesi membri dell'Unione europea. Tale pre-selezione viene effettuata sulla base di criteri oggettivi che sono pubblicati sul sito web dell'Ufficio Tirocini (<http://europa.eu.int/comm/stages>). Nel medesimo sito vengono pubblicati anche i numeri identificativi dei candidati. La decisione dei comitati di pre-selezione è definitiva e non esiste, quindi, alcuna procedura di appello.

Terza fase - la selezione finale

I nominativi dei candidati pre-selezionati vengono inseriti in un elenco distribuito a tutti i servizi della Commissione per la procedura finale di ammissione; tale elenco viene denominato "Blue Book" (Libro blu) per via della tradizionale copertina blu. I candidati, i cui nomi sono stati inseriti nel "Blue Book", ricevono una conferma scritta dall'Ufficio Tirocini. È possibile essere ammessi come tirocinanti solo se il proprio nome figura nel "Blue Book" e, una volta selezionati, i candidati ammessi ricevono un contratto dall'Ufficio Tirocini. Si sottolinea che il funzionario incaricato di esaminare la vostra candidatura potrebbe non essere italiano, è pertanto fondamentale evitare abbreviazioni o espressioni gergali.

L'Ufficio Tirocini determinerà il numero di tirocinanti da attribuire a ciascuna DG, prendendo in considerazione la dimensione, le risorse e il budget di ciascuna DG.

Il calendario delle suddette procedure è indicativamente il seguente:

		Sessione di marzo	Sessione di ottobre
Modulo di candidatura	disponibile on-line	Dal 1 luglio al 1 settembre dell'anno precedente	Dal 3 gennaio dell'anno precedente al 31 gennaio
Ricevuta di ritorno	Al candidato viene inviata una ricevuta di ritorno e il numero di candidatura è pubblicato sul sito web.	Entro 3 settimane dalla ricezione della domanda	Entro 3 settimane dalla ricezione della domanda
Ammissione	Ammesso	Nessuna notifica	Nessuna notifica
	Non ammesso	Invio di e-mail o lettera entro la metà di ottobre	Invio di e-mail o lettera a partire entro metà di aprile
Preselezione	Pre-selezionato	Viene pubblicato il numero di candidatura sul sito web verso la metà di novembre	Viene pubblicato il numero di candidatura sul sito web verso la metà di maggio.
	<u>Non pre-selezionato</u>	<u>Nessuna notifica</u>	<u>Nessuna notifica</u>
Selezione finale	Ai candidati ammessi sarà inviato un contratto via e-mail (non è necessario alcun contatto telefonico o via e-mail prima di allora).	Invio dei contratti entro metà gennaio	Invio dei contratti entro metà luglio
	I candidati non ammessi non ricevono alcuna comunicazione	Nessuna notifica Nessuna nota informativa pubblicata sul sito	Nessuna notifica Nessuna nota informativa pubblicata sul sito
Selezione tardiva per i candidati di "riserva"	<p>Nel caso in cui i candidati selezionati si ritirino, le DG e i Servizi della Commissione procedono ad una selezione tardiva. Coloro che vengono selezionati quali candidati di riserva vengono contattati a mezzo telefono o per e-mail per verificarne la disponibilità. Si prega di non contattare in alcun modo l'Ufficio Tirocini o quello della DG prescelta poiché è loro competenza contattare il candidato selezionato.</p> <p>Il processo di selezione continua fino a quando tutti i posti sono stati assegnati oppure fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.</p>		

	Termine ultimo per la selezione	Cittadini dei paesi terzi (e i cittadini dei nuovi Stati membri durante il periodo transitorio): fine gennaio Candidati degli Stati membri: entro il 15 aprile	Cittadini dei paesi terzi (e i cittadini dei nuovi Stati membri durante il periodo transitorio): fine luglio Candidati degli Stati membri: entro il 15 novembre
--	---------------------------------	---	--

NB: *Le candidature pervenute oltre la data di scadenza vengono respinte. Una candidatura respinta può essere ripresentata, corredata di tutti i documenti necessari, per un periodo di tirocinio successivo. È, quindi, necessario presentare una nuova candidatura dal momento che l'Ufficio Tirocini non conserva i moduli di candidatura respinti.*

CONSIGLI UTILI E PRATICI

Coloro che non possono effettuare la propria candidatura on-line, possono richiedere un modulo di candidatura in formato cartaceo. Visto il notevole numero di domande che perviene all'Ufficio Tirocini e, poiché la procedura di inserimento dati di ciascun candidato avviene in formato elettronico, appare opportuno compilare la domanda on-line. Assicuratevi, dunque, di aver esaurito tutte le possibilità di compilare la domanda on-line, prima di richiedere una versione in formato cartaceo. La Commissione non si assume alcuna responsabilità per i suddetti errori. I candidati sono tenuti a compilare la domanda in formato cartaceo, e sono invitati ad usare lettere maiuscole leggibili servendosi o di una macchina da scrivere o di inchiostro nero, pena l'annullamento automatico della domanda. Il modulo di candidatura, disponibile in tutte le lingue dell'Unione europea, non deve essere ristampato né modificato. La violazione di tale norme causa l'invalidamento automatico della domanda.

La domanda va spedita su foglio A4 al seguente indirizzo:

Commissione europea

Ufficio Tirocini

B100 1/7

B-1049 Bruxelles, Belgio

ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI (END) E ESPERTI NAZIONALI IN FORMAZIONE PROFESSIONALE (ENFP)

Si tratta di opportunità formative offerte a funzionari delle amministrazioni nazionali degli Stati Membri o di organismi internazionali, che consentono di svolgere un periodo lavorativo presso un'Istituzione o Agenzia o altro organismo comunitario. Il distacco dell'END del settore privato, pure possibile, è limitato ai casi in cui l'interesse della Commissione è giustificato dall'apporto temporaneo di competenze specifiche. Lo scopo dell'Istituto dell'END è quello di permettere un reciproco scambio di esperienze e conoscenze tra amministrazione di provenienza e istituzione ove ha luogo il distacco. La differenza principale tra le due tipologie è temporale, poiché nel caso degli END la durata del distacco va dai 6 mesi ai 2 anni, prorogabili fino a 4, mentre il programma di formazione professionale va dai 3 ai 5 mesi. Inoltre, per la formazione professionale la Commissione non eroga alcuna indennità integrativa, a differenza di quanto avviene per gli END.

1. Descrizione

E' un programma di formazione promosso dalla Commissione europea in favore dei funzionari delle pubbliche amministrazioni nazionali.

Le norme applicabili sono quelle previste all' art. 26 della decisione della Commissione n. C (2006) 2033 del 1° giugno 2006, relativa agli esperti nazionali distaccati (END).

2. Obiettivi

- a) offrire agli stagisti una conoscenza delle politiche e dei metodi di lavoro della Commissione europea attraverso un'esperienza pratica del lavoro quotidiano nei vari servizi;
- b) offrire loro la possibilità di lavorare in un ambiente multiculturale, multilingue e multietnico;
- c) permettere ai funzionari di utilizzare le conoscenze acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni al rientro nelle amministrazioni nazionali.

3. Requisiti

Il programma degli stages strutturali è destinato al personale delle amministrazioni pubbliche nazionali, regionali o locali degli Stati membri, appartenente alle qualifiche equivalenti ai gradi A*7 - A*14 (funzionari-dirigenti) stabiliti dallo statuto dei funzionari della Commissione europea.

I candidati devono avere una conoscenza approfondita di almeno due lingue comunitarie di cui una delle lingue di lavoro della Commissione.

Le persone che hanno già beneficiato di un impiego "a contratto" o ad altro titolo in seno ad una istituzione comunitaria non saranno ammesse a partecipare.

4. Durata dello stage

Gli stages sono organizzati con cadenza semestrale ed possono durare da tre a sei mesi con inizio il 1° giorno o il 16° giorno del mese. La durata dello stage non può essere né rinnovata né prolungata oltre la durata massima sopraindicata.

5. Modalità per le selezioni

Solitamente le selezioni dei candidati si svolgono a novembre per le partenze di aprile e a maggio per le partenze di ottobre, più precise indicazioni sulle modalità verranno di volta in volta pubblicate sul sito del Ministero degli esteri. Il Ministero degli esteri è tenuto a proporre un numero di candidature pari al numero dei posti messi a disposizione dalla Commissione (che provvede alla selezione dei candidati). Una volta accettate, le candidature non possono essere sostituite con altre.

6. L'ammissione allo stage non conferisce lo statuto di funzionario o di agente della Commissione europea e non attribuisce alcun diritto o priorità in materia di assunzione nei servizi della stessa.

Nel caso in cui lo stagista strutturale consegua un posto di Esperto Nazionale Distaccato (END) entro i sei anni dalla fine dello stage, il periodo di stage è dedotto dalla durata massima del distacco in qualità di END.

7. Gli stagisti dovranno rispettare lo stesso orario di lavoro dei funzionari della Commissione ed hanno diritto agli stessi giorni festivi ufficiali se questi capitano durante il periodo dello stage. Hanno altresì diritto ad un massimo di due giorni di ferie al mese.

8. Gli stagisti continuano ad essere remunerati dalla loro amministrazione di appartenenza. Essi sono accolti nei servizi della Commissione senza ricevere alcun compenso aggiuntivo, rimborso o indennità. Nessuna richiesta di borsa di studio, onorari, rimborso spese viaggio o altre indennità sarà presa pertanto in considerazione dalla Commissione europea.

9. Gli stagisti strutturali dovranno sottoscrivere una copertura assicurativa contro i rischi di incidenti, di decesso e d'invalidità.

10. Al termine dello stage la Commissione europea rilascia al candidato un attestato di valutazione sullo svolgimento dello stesso.

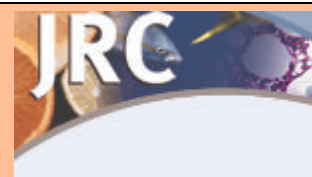
11. I tirocini iniziano il 1° ottobre o il 16 ottobre.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni si può contattare il personale dell'ufficio del Ministero degli Affari Esteri ai numeri di telefono 06-36914650 e 06-36917285 (dalle ore 10.00 alle ore 13.00) oppure scrivere all'indirizzo di posta elettronica stages.strutturali@esteri.it.

L'atto di candidatura è disponibile al seguente indirizzo:

http://www.esteri.it/MAE/IT/Ministero/Servizi/Italiani/Opportunita/Di_studio/nella_UE/Stages_Strutt

COMMISSIONE EUROPEA-IL CENTRO COMUNE DI RICERCA



Ruolo: il CCR fornisce un supporto tecnico e scientifico per lo sviluppo e l'implementazione dei progetti europei

Indirizzo: SDME 10/78, B-1049 Bruxelles (Belgio)

Sito web: <http://ec.europa.eu/dgs/jrc/index.cfm>

Il Centro comune di ricerca (CCR) fornisce un sostegno scientifico e tecnico alla progettazione, allo sviluppo, all'attuazione ed al controllo delle politiche dell'Unione europea. Quale servizio della Commissione europea, il CCR funge da centro di riferimento per le questioni di carattere scientifico e tecnologico in seno all'Unione; esso agisce, inoltre, nell'interesse comune degli Stati membri, senza essere legato ad interessi commerciali o nazionali.

Il CCR è una Direzione Generale della Commissione europea con sede a Bruxelles e si articola in 7 istituti diretti da Bruxelles tramite vari servizi dislocati nell'Unione europea (l'elenco completo è disponibile al seguente indirizzo: <http://ec.europa.eu/dgs/jrc/index.cfm?id=1440>). Le Direzioni del CCR comprendono la Direzione Generale e la Direzione dei Programmi che si trovano a Bruxelles, e la Direzione delle Risorse che, invece, si trova ad Ispra.

INTRODUZIONE

Oltre a possibilità di tirocinio scientifico e amministrativo, il CCR offre una vasta gamma di opportunità professionali a breve e lungo termine, quali:

- ✓ tirocini scientifici;
- ✓ borse di studio per ricerca (l'invito si rivolge ai post-laureati e ai post dottorandi);
- ✓ soggiorni di visita per funzionari scientifici;
- ✓ esperti nazionali distaccati;
- ✓ periodi a breve scadenza per esperti scientifici provenienti dai paesi candidati dell'Unione europea;
- ✓ cariche a breve e lungo termine (funzionari permanenti, agenti temporanei e personale ausiliario).

Il periodo minimo e massimo previsto dalla borsa di studio varia a seconda del tirocinio per il quale si è stati selezionati. Il CCR assume il personale permanente mediante concorsi pubblici; i posti temporanei sono pubblicati (2/3 volte l'anno) sulla stampa scientifica e sul sito del Centro.

COME PRESENTARE LA DOMANDA


Informazioni specifiche su come presentare la domanda possono essere ottenute inviando una richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica:

JCR-Recruitment-Info@cec.eu.int.

Per acquisire, invece, maggiori informazioni sulle attività e sulle opportunità di ciascun istituto, è possibile consultare il sito del Centro Comune di Ricerca al seguente link:

<http://ec.europa.eu/dgs/jrc/index.cfm>

IL PARLAMENTO EUROPEO

 EUROPA-PARLAMENTET EUROPAISCHES PARLAMENT ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT PARLAMENTO EUROPEO PARLEMENT EUROPEEN PARLAMENTO EUROPEO EUROPEES PARLEMENT PARLAMENTO EUROPEU EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPAPARLAMENTET
<p><i>Ruolo: organo legislativo dell'Unione europea eletto a suffragio universale diretto</i></p> <p><i>Riunioni: sessioni plenarie mensili a Strasburgo, riunioni delle commissioni e sessioni straordinarie a Bruxelles</i></p> <p><i>Indirizzo principale: Rue Wiertz, B-1047 Bruxelles (Belgio)</i></p> <p><i>Sito web: www.europarl.europa.eu</i></p>

Il Parlamento europeo, composto da 785 parlamentari, è l'Istituzione che rappresenta i cittadini dell'Unione europea e che ne costituisce il fondamento democratico. Le principali funzioni del Parlamento europeo sono: esaminare le proposte della Commissione e collaborare con il Consiglio nel processo legislativo, anche in qualità di colegislatore; esercitare un potere di controllo sulle attività dell'Unione attraverso l'investitura della Commissione europea (e la relativa facoltà di censura); controllare il bilancio (potere condiviso con il Consiglio).

INTRODUZIONE

Il Parlamento europeo offre varie possibilità di svolgere periodi di tirocinio o visite di Studio all'interno del Segretariato Generale. Esistono 3 differenti tipologie di tirocinio:

- ✓ tirocini retribuiti;
- ✓ tirocini di formazione non retribuiti;
- ✓ visite di studio.

Per tutte le 3 tipologie di tirocinio valgono le stesse regole di presentazione della domanda. Le procedure per i tirocini di interpretariato e di traduzione sono, invece, differenti.

Le condizioni generali di ammissione sono:

- a. essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno degli Stati candidati;
- b. avere compiuto 18 anni alla data di inizio del tirocinio;
- c. non aver beneficiato di un tirocinio retribuito o di un impiego retribuito di più di 4 settimane consecutive presso un'Istituzione, un organo dell'Unione europea o un ufficio del Parlamento europeo.

Vediamo, dunque, singolarmente le varie opportunità di tirocinio

TIROCINI RETRIBUITI

I tirocini retribuiti sono riservati esclusivamente ai cittadini in possesso di un diploma di laurea conseguito all'università o in un istituto equipollente. L'obiettivo del tirocinio è di consentire ai tirocinanti il completamento delle conoscenze maturate nel corso degli studi, nonché permettere di familiarizzare con le attività dell'Unione europea, in particolare con quelle del Parlamento europeo.

I tirocini retribuiti si articolano in due categorie:

- ✓ i tirocini "Robert Schuman", opzione generale;
- ✓ i tirocini "Robert Schuman", opzione giornalistica.

Condizioni di ammissione

Per poter essere ammessi, i candidati devono:

- ✓ aver completato un ciclo di studi universitari della durata di almeno 3 anni, con rilascio di diploma;
- ✓ presentare un attestato firmato da un professore universitario o da un professionista che fornisca un giudizio obiettivo sulle attitudini del candidato;
- ✓ per i tirocini "Robert Schuman", opzione generale, aver elaborato, nel quadro di un diploma universitario o di una pubblicazione scientifica, un lavoro di analisi avente come oggetto un tema comunitario (in particolare uno di questi tirocini, la borsa "Chris Piening", sarà assegnato ad un candidato il cui lavoro si occupi in modo particolare delle relazioni tra l'Unione europea e gli Stati Uniti);
- ✓ per i tirocini "Robert Schuman", opzione giornalistica, disporre di una competenza professionale comprovata da pubblicazioni giornalistiche, o dall'iscrizione all'ordine dei giornalisti di uno Stato membro dell'Unione europea, o dall'acquisizione di una formazione giornalistica riconosciuta dagli Stati membri dell'Unione europea o dai paesi candidati;

Durata e termini di presentazione della domanda

Il tirocinio con borsa di studio è concesso per un periodo massimo di 5 mesi. Gli stage remunerati non possono essere prolungati. Le date di inizio e di scadenza per ricevere le candidature sono indicate nella seguente tabella:

Inizio stage	Durata	Termini per la presentazione delle domande
1 marzo	5 mesi	dal 15 agosto al 15 ottobre alle 24.00
1 ottobre	5 mesi	dal 15 marzo al 15 maggio alle 24.00

I moduli di candidatura sono disponibili in versione stampabile e on-line al seguente indirizzo:

<http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&pageRank=2&language=IT>

I seguenti documenti devono essere allegati alla domanda di candidatura:

- a) copia della carta d'identità o del passaporto;
- b) copia dei diplomi universitari;
- c) lettera di un professionista che sia in grado di fornire una valutazione oggettiva dell'idoneità del soggetto richiedente;
- d) per i candidati all'opzione generale: un documento che attesti l'elaborazione di un lavoro scritto (attestato, pagina di copertura, diploma, ecc.);
- e) per i candidati all'opzione giornalistica: pubblicazione o iscrizione all'ordine dei giornalisti di uno Stato membro dell'Unione europea, oppure un diploma in giornalismo che sia riconosciuto negli Stati membri o negli Stati candidati all'adesione.

Le candidature incomplete o pervenute dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda non verranno prese in considerazione. Il modulo di candidatura, con i documenti di supporto necessari, deve essere inviato al seguente indirizzo:

Parlamento europeo

Ufficio Tirocini

Kad 2C007

L-2929 Lussemburgo

E-mail: stages@europarl.europa.eu

Borsa di tirocinio

L'importo della borsa di studio di un tirocinante al Parlamento viene calcolato sulla base del salario mensile di un funzionario di categoria AD5 di livello 4 ed equivale al 25% di tale somma; esso viene erogato in euro ogni quindicesimo giorno del mese.

I tirocinanti coniugati e/o con figli a carico beneficiano di un'indennità pari al 5% dello stipendio di tale funzionario.

Il Parlamento detrae dalla borsa di studio mensile l'equivalente di eventuali redditi ulteriori percepiti dal tirocinante. Il tirocinante può chiedere un anticipo sulla prima borsa di tirocinio, anticipo che deve essere autorizzato dalle autorità competenti e che non può superare il 90% dell'importo della borsa.

Il Tirocinante è il solo responsabile del rispetto dei suoi obblighi fiscali. La Borsa non è soggetta all'Imposta Comunitaria.

TIROCINI DI FORMAZIONE NON RETRIBUITI

Il Parlamento europeo offre, inoltre, ai giovani cittadini dell'Unione europea l'opportunità di svolgere dei tirocini non retribuiti riservati, in via prioritaria, ai giovani il cui tirocinio sia previsto da un programma di studi o da un corso di formazione. La precedenza viene, perciò, accordata ai giovani che devono effettuare un periodo di tirocinio nell'ambito del corso dei propri studi. Il tirocinio deve quindi essere previsto nell'ambito:

- ✓ del corso di studi universitario o di un istituto equivalente;
- ✓ della formazione professionale del personale organizzata da un organismo senza scopo di lucro;
- ✓ per l'accesso all'esercizio di una professione.

In questi casi il Parlamento europeo stipula appositi protocolli di cooperazione con le organizzazioni pubbliche (università, organismi pubblici, ecc.).

Durata e termini di presentazione della domanda

I tirocini non retribuiti sono concessi per un periodo che oscilla da uno a quattro mesi e possono essere prorogati per un massimo di due mesi, una sola volta e in casi debitamente motivati. Le date d'inizio e scadenza per presentare la domanda sono riassunte nella seguente tabella:

Inizio stage	Durata	Termine ultimo per l'invio delle candidature
1 gennaio	(al massimo) 4 mesi	1 ottobre
1 maggio	(al massimo) 4 mesi	1 febbraio
1 settembre	(al massimo) 4 mesi	1 giugno

I moduli di candidatura sono disponibili sia in versione stampabile che on-line al seguente indirizzo:

<http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&pageRank=3&language=IT>

Al modulo di candidatura vanno allegati i documenti di supporto necessari:

- a) attestato, solo se richiesto, rilasciato dal proprio Istituto accademico, che motivi la candidatura per il servizio di tirocinio come obbligatoria per il proprio corso di studi;
- b) fotocopia della carta d'identità o del passaporto;
- c) fotocopia dei certificati degli esami o altra documentazione dei voti ottenuti.

Anche in questo caso, le candidature incomplete o pervenute dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda non saranno prese in considerazione. Il modulo di candidatura, con i documenti di supporto necessari, deve essere inviato al seguente indirizzo:

Parlamento europeo

Ufficio Tirocini

Kad 2C007

L-2929 Lussemburgo

Fax: +352/43.00.248.82

VISITE DI STUDIO NON RETRIBUITE

Le visite, della durata massima di un mese, permettono ai cittadini dell'Unione europea di approfondire questioni inerenti l'integrazione europea, attraverso la consultazione di documenti conservati nelle biblioteche e negli archivi del Parlamento europeo, oppure contattando deputati europei o funzionari specializzati. La durata massima di ogni visita di studio è di un mese. I visitatori devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, salvo deroga concessa a titolo eccezionale dal direttore generale del personale o dal suo delegato.

Chiunque desideri effettuare una visita di studio al Parlamento deve inviare la propria candidatura all'Ufficio Tirocini della Direzione generale del personale. L'Ufficio Tirocini verifica presso il Parlamento europeo e i suoi organi la disponibilità ad accogliere tali domande.

Ulteriori informazioni sono disponibili al seguente link:

www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&pageRank=9&language=IT

oppure al seguente indirizzo:

Parlamento europeo

Ufficio Tirocini

KAD 02C008

L-2929 LUSSEMBURGO

E-mail: stages@europarl.europa.eu

IL MEDIATORE EUROPEO



Ruolo: tratta i casi di cattiva amministrazione

Indirizzo: 1, avenue du Président Robert Schuman, BP 403 F-67001, Strasburgo (Francia)

Sito web: www.euro-ombudsman.eu.int

La funzione del Mediatore europeo è stata istituita dal Trattato sull'Unione europea di Maastricht del 1992. Il Mediatore europeo funge da intermediario fra i cittadini europei e le Istituzioni comunitarie, e tutela i primi dalla cattiva amministrazione delle Istituzioni e degli organi dell'Unione europea, fatta eccezione per la Corte di giustizia delle Comunità europee e il Tribunale di Primo grado nell'esercizio delle loro funzioni giurisdizionali. Può presentare una denuncia al Mediatore europeo qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro.

INTRODUZIONE

Il Mediatore europeo consente ai laureati in giurisprudenza di integrare le conoscenze acquisite nel corso degli studi con un'esperienza di lavoro maturata nell'ambito di una delle Istituzioni dell'Unione europea. Le sessioni di tirocinio sono due e iniziano rispettivamente il 1° settembre e il 1° gennaio di ogni anno.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Prima di presentare la domanda di tirocinio, ogni candidato deve, per essere ammesso, verificare di possedere i seguenti requisiti:

- ✓ essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
- ✓ disporre di un diploma di laurea in giurisprudenza e aver già maturato un'esperienza di tirocinio o di ricerca ad alti livelli in materia di diritto comunitario;
- ✓ disporre di un'ottima conoscenza di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e di una buona conoscenza di una seconda. È richiesta, inoltre, la buona conoscenza dell'inglese e del francese.

Dopo aver verificato di essere in possesso dei requisiti richiesti, si può compilare il modulo di domanda, disponibile all'indirizzo

<http://www.ombudsman.europa.eu/atyourservice/recruitment.faces>

Il modulo dovrà successivamente essere compilato e spedito all'ufficio del Mediatore europeo, corredato dei seguenti documenti:

- ✓ copia del curriculum vitae;
- ✓ lettera di presentazione scritta a macchina, in inglese o francese che spiega le ragioni per cui s'intende intraprendere questo tirocinio;
- ✓ copia dei diplomi e certificati (eventuali pubblicazioni verranno richieste in un periodo successivo);

- ✓ copia della carta di identità o del passaporto;
- ✓ dichiarazione dei redditi.

I candidati interessati a effettuare il tirocinio dal 1 settembre, devono inviare la domanda entro il 30 aprile dello stesso anno; entro il 31 agosto per il tirocinio con inizio il 1° gennaio dell'anno seguente.

Tutte le informazioni richieste nel modulo di candidatura sono obbligatorie. I moduli di candidatura incompleti sono esclusi dalla selezione. I candidati hanno il diritto di accedere e di correggere i propri dati conservati dall'ufficio del Mediatore europeo. Il candidato compila, al momento della stesura del modulo di candidatura, un avviso che gli viene trasmesso entro un mese.

Il candidato sarà informato dei relativi risultati prima della fine di luglio per il tirocinio di settembre e prima della fine di novembre per quanto riguarda il tirocinio di gennaio.

Durata e termini di presentazione della domanda

Il tirocinio prevede una durata minima di 4 mesi. Tuttavia, esso può essere prolungato, a discrezione del Mediatore europeo, fino ad un massimo di 11 mesi.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione viene effettuata sulla base dei meriti del candidato, degli interessi e delle necessità del servizio, nonché delle possibilità logistiche e finanziarie di accogliere il candidato al momento della ricezione della domanda.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Borsa di tirocinio

I tirocinanti che non dispongono di alcun introito, hanno diritto ad una borsa di tirocinio, il cui importo equivale al 25% dello stipendio medio del personale di categoria AD 6 di livello 1. I tirocinanti con famiglia a carico hanno diritto a una somma integrativa che varia secondo la situazione individuale.

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA



Ruolo: organo legislativo dell'Unione europea che rappresenta gli Stati membri

Membri: un ministro per ciascun paese membro dell'Unione europea

Presidenza: a turno, ogni 6 mesi

Riunioni: a Bruxelles, tranne in aprile, giugno e ottobre (mesi in cui le riunioni si svolgono in Lussemburgo)

Indirizzo: Rue de la Loi 175, B-1048 Bruxelles (Belgio)

Sito web: <http://ue.eu.int>

Il Consiglio è il principale organo decisionale dell'Unione europea. Esso, come il Parlamento europeo, è stato creato dai Trattati istitutivi degli anni '50, ed è composto dai 27 ministri che rappresentano i 27 Stati membri dell'Unione europea. Il Consiglio si riunisce per formazioni e i ministri vi partecipano in funzione dei temi all'ordine del giorno. La presidenza del Consiglio è detenuta a turno da ciascuno Stato membro per un periodo di 6 mesi (da gennaio a giugno e da luglio a dicembre), secondo un ordine prestabilito.

INTRODUZIONE

Il Segretariato Generale del Consiglio mette a disposizione ogni anno circa 95 posti per tirocini della durata media di 5 mesi. Sono previsti due periodi di tirocinio, dal 1° febbraio al 30 giugno e dal 1° settembre al 31 gennaio. Le candidature devono essere inviate tra il primo giugno ed il 31 agosto dell'anno precedente il tirocinio.

Ai tirocini accedono i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea in possesso, alla data di scadenza per il deposito delle candidature, di un diploma attestante il compimento di un ciclo completo di studi universitari, e i funzionari di uno Stato membro provvisti di un diploma universitario o che esercitino da almeno tre anni funzioni di concetto. Anche i cittadini di uno Stato candidato, nel corso dei negoziati di adesione, possono effettuare un periodo di tirocinio presso il Segretariato. Tale possibilità è riservata, però, soltanto a coloro che provengono dal settore pubblico.

Il Segretariato Generale del Consiglio offre, infine, tirocini non retribuiti a studenti del secondo o terzo anno di una scuola o di un istituto d'istruzione superiore, il cui programma richieda il compimento di un tirocinio obbligatorio. Poiché le possibilità di accoglienza per tali tirocini sono limitate, si consiglia di prendere contatto in via preliminare con l'Ufficio Tirocini.

I tirocinanti, integrati nel Servizio di competenza, contribuiscono ai lavori della propria unità. Tra le loro mansioni possono rientrare, ad esempio, la partecipazione alle riunioni di gruppi di lavoro (eventualmente del COREPER e del Consiglio), la redazione di resoconti o l'esecuzione di lavori di preparazione o di ricerca su un tema specifico.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di tirocinio, da compilarsi sull'apposito formulario di iscrizione ufficiale, è disponibile in francese e in inglese al seguente indirizzo:

http://www.consilium.europa.eu/cms3_fo/showPage.asp?lang=it&id=321&mode=g&name=

Il sito di cui sopra dispone di una griglia riassuntiva della struttura del Segretariato Generale del Consiglio, offrendo così un valido ausilio nella scelta del Servizio in cui si desidera effettuare il tirocinio.

Il Segretariato riceve tutti gli anni circa 2000 candidature, mentre il numero di posti disponibili è di circa 95. È, quindi, molto importante che siano ben comprese e rispettate tutte le disposizioni relative ai tirocini e, soprattutto, che il modello di candidatura sia compilato correttamente. Le domande di candidatura che non possiedono i criteri richiesti saranno respinte.

È obbligatorio allegare alla domanda di candidatura copia dei diplomi universitari (i candidati che non sono ancora in possesso di un diploma attestante il compimento del ciclo di studi possono presentare un'attestazione dell'università che ne certifichi l'ottenimento). Il mancato rispetto di tale requisito costituisce la principale causa di rifiuto delle candidature. La domanda di tirocinio deve essere, inoltre, corredata da un curriculum vitae e da una lettera di motivazioni.

Le candidature devono essere inviate entro il 1 settembre dell'anno precedente l'anno del tirocinio (fa fede il timbro postale); i fascicoli sono registrati in ordine di arrivo.

La procedura di selezione

Una volta registrata la candidatura viene inviata al candidato una ricevuta di ritorno. I modelli di candidatura pervenuti dopo la scadenza verranno respinti.

Le candidature registrate vengono esaminate tra ottobre e dicembre. I candidati selezionati riceveranno un'offerta che indicherà il periodo e il Servizio in cui effettuare il tirocinio.

CONSIGLI PRATICI

È opportuno seguire con attenzione tutte le indicazioni qui sotto riportate:

- ✓ conservare copia di tutti i documenti inviati all'Ufficio Tirocini. Non inviare gli originali dei diplomi. Non è necessario far certificare la conformità delle copie dei diplomi universitari alla presentazione della candidatura;
- ✓ compilare tutte le voci del formulario, senza scrivere "vedi allegato" o "allegato". Si noti che il francese e l'inglese sono le lingue di lavoro più usate presso il Segretariato Generale del Consiglio;
- ✓ utilizzare, se possibile, una macchina da scrivere, altrimenti compilare in stampatello e in modo leggibile.

I fascicoli di candidatura completi devono essere inviati esclusivamente per posta (entro il 1 settembre) al seguente indirizzo:

Segretariato Generale del Consiglio dell'Unione europea: Ufficio Tirocini

175, Rue de la Loi, 0140.FG.40

1048, Bruxelles

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Borsa di tirocinio

Al tirocinante può essere accordata una borsa di tirocinio (di circa 900 euro al mese). I tirocinanti che effettuano un tirocinio obbligatorio nel quadro degli studi non hanno diritto ad una borsa.

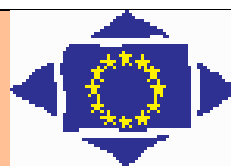
Per maggiori informazioni si può contattare l'Ufficio Tirocini:

Tel. : +32 2 281 65 36 / +32 2 281 68 62

Fax: +32 2 281 84 44

E-mail: stages@consilium.europa.eu

IL COMITATO DELLE REGIONI



Ruolo: rappresenta le autorità regionali e locali

Membri: 344

Mandato: 4 anni

Riunioni: 5 plenarie l'anno, a Bruxelles

Indirizzo: Rue Belliard 101, B-1040 Bruxelles (Belgio)

Sito web: www.cor.europa.eu

Istituito nel 1994 dal trattato di Maastricht sull'Unione europea, il Comitato delle regioni è un organo consultivo composto dai rappresentanti degli enti locali e regionali d'Europa il cui obiettivo principale è l'incentivare la cooperazione tra i suoi componenti. Il suo ruolo è garantire che questi abbiano voce in capitolo nel processo decisionale dell'Unione europea e che siano rispettate le identità e le prerogative regionali e locali. Il Comitato delle regioni è composto da 344 membri e da altrettanti supplenti, nominati dal Consiglio su proposta degli Stati membri.

INTRODUZIONE

Il tirocinio effettuato presso il Comitato delle regioni ha le seguenti finalità:

- ✓ fornire una visione generale degli obiettivi e delle problematiche dell'integrazione europea;

- ✓ permettere di acquisire una conoscenza pratica del funzionamento dei servizi del Comitato;
- ✓ permettere di acquisire un'esperienza personale in un ambiente di lavoro multiculturale;
- ✓ permettere di maturare un'esperienza personale attraverso contatti quotidiani di lavoro;
- ✓ permettere di completare e applicare la preparazione acquisita nel corso degli studi e della vita professionale.

Compatibilmente con il programma previsto dal tirocinio, il tirocinante può dedicare parte del suo tempo alla preparazione di una tesi di dottorato o di altro lavoro accademico. L'ammissione al tirocinio non conferisce la qualifica di funzionario, né quella di agente temporaneo delle Comunità, né dà diritto all'assunzione nei servizi del Comitato delle regioni.

COME PRESENTARE LA DOMANDA PER IL TIROCINIO PAGATO

Durata e termini di presentazione della domanda

Il Comitato delle regioni organizza due volte l'anno dei tirocini della durata di 5 mesi per circa 20 candidati provenienti dalle università e dal settore pubblico o privato. I tirocini iniziano rispettivamente il 16 febbraio (tirocinio di primavera) e il 16 settembre (tirocinio d'autunno).

Le candidature devono essere presentate:

- ✓ dal 1 ottobre al 31 marzo, per il tirocinio che inizia il 16 settembre;
- ✓ dal 1 aprile al 30 settembre, per il tirocinio che inizia il 16 febbraio.

La candidatura può essere presentata esclusivamente on-line all'indirizzo:

<http://trainee.cor.europa.eu/default.aspx?inst=COR&culture=EN>

E' importante che il candidato inserisca un indirizzo e-mail corretto perché riceverà un codice personale che gli permetterà di vedere l'esito della sua domanda.

Profilo del Candidato

I tirocinanti devono:

- ✓ essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o dei Paesi candidati all'entrata nell'Unione europea;
- ✓ essere cittadini in possesso di un diploma di laurea o altro titolo equivalente, ottenuto dopo un ciclo completo di studi, oppure essere in possesso di un attestato che comprovi il compimento di almeno 4 anni (8 semestri) di studio, con buon esito, presso un istituto universitario;
- ✓ essere candidati provenienti dal settore pubblico o privato in possesso di un diploma di laurea o altro titolo di studio equivalente o che esercitino da almeno 3 anni funzioni di concetto;

- ✓ essere in possesso di una profonda conoscenza di una delle lingue delle Comunità europee e una conoscenza sufficiente di un'altra di tali lingue. La conoscenza dell'inglese o del francese è necessaria.

La priorità e la preferenza nella selezione delle candidature è accordata a coloro che:

- ✓ hanno portato a termine o intrapreso uno studio sull'integrazione europea e/o sui problemi regionali;
- ✓ occupano, in ambito regionale oppure presso un ente pubblico o privato, posti che richiedono un'approfondita conoscenza dell'attività comunitaria.

Il direttore dell'amministrazione procede alla selezione dei candidati sulla base delle proposte formulate dai servizi interessati, rappresentati all'interno di un apposito comitato di selezione.

Borsa di tirocinio

Il numero dei tirocini con borsa dipende dalla disponibilità di bilancio. Per ottenere un tirocinio con borsa non sono richieste formalità supplementari. L'importo attuale delle borse di tirocinio è di 1.000 euro al mese. I tirocinanti con coniuge a carico hanno diritto a una maggioranza mensile di 100 euro.

COME PRESENTARE LA DOMANDA PER IL TIROCINIO NON PAGATO

Durata e termini di presentazione della domanda:

Il Comitato delle regioni permette un periodo di studi non pagato di massimo 4 mesi, a ricercatori, studiosi o professionisti che siano interessati all'attività del Comitato.

Le candidature devono essere inviate al seguente indirizzo:

Comitato delle regioni (Ufficio Tirocini)

Rue Belliard, 101

1040 Bruxelles, Belgio

Tel.: +32 2 2822211

Fax:+32 2 2822325

http://www.cor.europa.eu/it/presentation/contact_us_traineeships.htm#infgen2

IL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO



Ruolo: rappresenta la società civile organizzata

Membri: 344 suddivisi in 3 gruppi: “Datori di lavoro”, “Lavoratori” e “Rappresentanti di attività specifiche”

Mandato: 4 anni

Riunioni: mensili, a Bruxelles

Indirizzo: Rue Belliard 99, B-1040 Bruxelles (Belgio)

Sito web: <http://eesc.europa.eu>

Istituito nei Trattati di Roma nel 1957, il Comitato economico e sociale europeo (CESE) è la sede istituzionale di rappresentanza, informazione ed espressione della società civile organizzata. Esso permette ai rappresentanti delle organizzazioni socio-economiche e ai cittadini degli Stati membri, di costituire parte integrante del processo di formazione delle politiche e delle decisioni a livello comunitario.

INTRODUZIONE

Il Comitato economico e sociale europeo organizza due volte all'anno tirocini definiti di “lunga durata” (5 mesi) e tirocini detti di “breve durata” (da uno a 3 mesi). Ai tirocini di “lunga durata” sono ammessi laureati che abbiano approfondito uno dei settori di attività del CESE, mentre ai tirocini di “breve durata” sono ammessi studenti universitari che desiderino fare esperienza di tirocinio per completare la loro carriera universitaria. I periodi di tirocinio, sia di lunga che di breve durata, iniziano il 16 febbraio e il 16 settembre di ogni anno, per terminare rispettivamente il 15 luglio e il 15 febbraio.

L'obiettivo principale del tirocinio presso il CESE è l'apprendimento delle metodologie di lavoro e dei temi di interesse su cui quotidianamente lavora il Comitato.

Le mansioni del tirocinante sono molteplici e di varia entità. Generalmente il tirocinante assiste un funzionario nella pianificazione di eventi come convegni e seminari, effettua ricerche in aree particolari, valutazioni economiche ed è impegnato in progetti e programmi di cooperazione tecnica e finanziaria.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione

Le condizioni di ammissione variano a seconda che si tratti di tirocini di lunga o di breve durata. Per i primi, possono presentare la domanda i candidati che:

- ✓ sono in possesso del diploma di laurea;

- ✓ hanno una buona conoscenza di una lingua comunitaria e una conoscenza sufficiente di un'altra lingua dell'Unione europea (per i candidati dei paesi non membri è richiesta la buona conoscenza di una sola lingua comunitaria);
- ✓ la priorità sarà data ai candidati che necessitano del tirocinio per motivi di studio (tesi di laurea, ricerca, altri periodi di formazione europea) su uno dei settori di attività del CESE.

mentre per i secondi, i candidati che:

- ✓ sono in possesso di un diploma di laurea triennale o di un certificato che attesti il completamento di almeno otto semestri del loro corso universitario;
- ✓ devono svolgere un tirocinio presso un'istituzione internazionale nell'ambito del loro percorso universitario. Priorità sarà data a coloro per i quali tale periodo di tirocinio è obbligatorio;
- ✓ conoscere bene una delle lingue comunitarie e in maniera sufficiente un'altra lingua comunitaria (per i candidati dei paesi terzi è richiesta la buona conoscenza di una sola lingua comunitaria).

Borse di tirocinio

I tirocinanti inoccupati possono ricevere un sussidio di mantenimento di 694 euro al mese. I tirocinanti già retribuiti non ricevono alcun contributo finanziario, a meno che la cifra percepita non sia inferiore al sussidio di mantenimento; in questo caso possono ricevere la cifra necessaria a raggiungere il livello del sussidio di mantenimento.

Come e quando inviare la domanda

La domanda di candidatura per il periodo a lunga durata va inviata esclusivamente online e il modulo di candidatura è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.traineeships#related>

I moduli debitamente compilati che perverranno entro:

- ✓ il 1 ottobre saranno considerati validi per il tirocinio avente inizio il 15 febbraio e termine il 16 luglio dello stesso anno;
- ✓ il 1 aprile per il tirocinio avente inizio il 15 settembre e termine il 15 febbraio dell'anno successivo.

Attenzione: inserire un indirizzo e-mail corretto perché ad ogni candidato verrà assegnato un numero con il quale potrà verificare lo stato della sua domanda.

E' necessario allegare al proprio modulo di candidatura la copia del diploma di laurea e copia dei certificati di cui si fa menzione al punto 2.2 delle disposizioni per il modulo di candidatura. I candidati non ancora in possesso del diploma in originale, possono presentare un certificato, compilato e firmato dal proprio istituto universitario, che attesti il completamento di un intero ciclo di studi universitari.

Invece il modulo per il tirocinio di breve periodo che si trova all'indirizzo:

<http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.traineeships>

va spedito per posta al seguente indirizzo:

Comitato economico e sociale europeo

In-Service training

Ref.: Short term traineeship

99, Rue Belliard

B-1040 Brussels

Belgio

Tel: 0032 25 46 93 68

Fax: 0032 25 46 81 30

CONSIGLI UTILI E PRATICI

Qualsiasi inadempienza commessa durante la procedura di compilazione causa automaticamente l'annullamento della domanda. Altri documenti da allegare al modulo di candidatura, quali curriculum vitae o lettere di referenze, sono da considerarsi elementi facoltativi. Non è necessario inviare gli originali dei certificati di diploma e/o degli altri documenti di supporto.

Il modulo di candidatura deve essere compilato o scritto, in maniera leggibile, facendo uso di inchiostro nero.

LA CORTE DEI CONTI EUROPEA



Ruolo: controlla la gestione delle finanze dell'Unione europea

Membri: un membro per ciascun paese dell'Unione europea

Mandato: i membri sono nominati per 6 anni rinnovabili

Indirizzo: Rue Alcide de Gasperi 12, L-1615 Lussemburgo

Sito web: www.eca.europa.eu

La Corte dei conti è composta da 27 membri designati dal Consiglio dell'Unione europea. La sua funzione consiste nell'esaminare la legittimità e la regolarità delle entrate e delle spese dell'Unione europea e nel verificare la sana gestione finanziaria del bilancio comunitario. La Corte è stata istituita il 22 luglio 1975, ma a livello operativo è entrata in funzione solamente nell'ottobre dell'anno 1977.

INTRODUZIONE

La Corte dei conti organizza tirocini di formazione nei settori di sua competenza. Il tirocinio viene concesso per un periodo massimo di 6 mesi, e può essere retribuito o non retribuito. In considerazione delle limitate disponibilità di bilancio, il numero di tirocini è tuttavia molto ridotto.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione

Possono essere ammessi a svolgere un periodo di tirocinio i candidati che:

- ✓ siano in possesso di un diploma universitario riconosciuto che dia accesso a posto della categoria AD comunitaria o abbiano completato almeno 4 semestri di studio universitario in un settore che rivesta interesse per la Corte;
- ✓ abbiano la nazionalità di uno degli Stati membri dell'Unione europea, salvo deroga concessa dall'autorità che ha il potere di nomina;
- ✓ siano interessati a ricevere una formazione pratica attinente ad uno dei settori d'attività della Corte dei conti;
- ✓ non abbiano già effettuato un tirocinio all'interno della Corte;
- ✓ consentano il rispetto del principio della ripartizione geografica quanto più ampia possibile;
- ✓ dichiarino di possedere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea;
- ✓ offriranno delle garanzie morali richieste per l'esercizio delle funzioni disponibili.

Come presentare la domanda

Per inviare la propria domanda è necessario compilare, a macchina o in stampatello, il modulo di candidatura disponibile in formato Word al seguente indirizzo:

<http://eca.europa.eu/portal/pls/portal/docs/1/4090725.DOC>

Il formulario, debitamente compilato, va poi inviato, senza allegare documenti giustificativi, al seguente indirizzo e-mail: stage@eca.europa.eu

Corte dei Conti europea

Servizio del Personale

12, Rue Alcide de Gasperi

L -1615 Lussemburgo

Tel: +352 43 981

LA CORTE DI GIUSTIZIA



Ruolo: pronuncia sentenze sulle azioni promosse dinanzi ad essa

Membri: un giudice per Stato membro; 8 avvocati generali

Mandato: i membri sono nominati per 6 anni, rinnovabili

Indirizzo: Plateau Kirchberg, L-2925 Lussemburgo

Sito web: <http://curia.europa.eu/>

La Corte di giustizia dell'Unione europea è stata istituita dal trattato CECA nel 1951. La Corte di giustizia, con sede a Lussemburgo, è composta da 25 giudici e 8 avvocati generali e ha il compito di garantire l'osservanza del diritto nell'interpretazione e nell'applicazione dei Trattati istitutivi delle Comunità europee, nonché delle norme adottate dalle Istituzioni comunitarie competenti. Essa è competente soprattutto in materia di ricorsi di annullamento o per carenza presentati da uno Stato membro o da un'istituzione, sui ricorsi per inadempimento diretti contro gli Stati membri, sui rinvii pregiudiziali e sulle decisioni del Tribunale.

INTRODUZIONE

La Corte di giustizia dell'Unione europea offre ogni anno la possibilità di effettuare 2 tirocini retribuiti della durata di 5 mesi ciascuno.

I due periodi di tirocinio sono i seguenti:

- ✓ dal 1 marzo al 31 luglio (data limite per la presentazione delle candidature: 1 ottobre);
- ✓ dal 1 ottobre al 28 febbraio (data limite per la presentazione delle candidature: 1 maggio).

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione

Per poter svolgere un tirocinio presso la Corte di Giustizia, i candidati devono essere in possesso di un diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche (ad indirizzo prevalentemente giuridico), mentre chi fosse interessato al tirocinio presso la divisione di interpretariato deve essere in possesso di un diploma di interprete di conferenza.

Per presentare la domanda

Chi fosse interessato a candidarsi per uno dei due tirocini sopra menzionati, deve compilare il modulo disponibile al seguente indirizzo:

http://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2008-10/formulaire_stage.pdf

Si ricorda, infine, che è necessario inviare per posta all'unità Risorse Umane della Corte di Giustizia dell'Unione europea, Bureau des stages, GEOS 3032, L - 2925 Lussemburgo, allegando un curriculum vitae dettagliato e le copie dei diplomi e/o attestati. E' richiesta una buona conoscenza della lingua francese.

LA BANCA EUROPEA PER GLI INVESTIMENTI



Ruolo: finanzia i progetti dell'Unione europea

Membri: gli Stati membri (25 per il consiglio di amministrazione e 26 per il comitato direttivo)

Indirizzo: Boulevard Konrad Adenauer 100, L-2950 Lussemburgo

Sito web: www.eib.eu.int/

Istituita nel 1957 col Trattato di Roma, la Banca europea per gli investimenti (BEI) contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione concedendo prestiti e garanzie per finanziare determinate categorie di progetti di investimento. I progetti selezionati concorrono all'integrazione europea, ad uno sviluppo equilibrato, alla coesione economica e sociale e ad un'economia innovativa basata sulla conoscenza.

INTRODUZIONE

La Banca europea per gli investimenti (BEI) non organizza, di norma, corsi di formazione. Talvolta sussiste, tuttavia, la possibilità di effettuare un tirocinio all'interno dei suoi Dipartimenti. Il tirocinio, della durata massima di 5 mesi, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ✓ fornire una chiara visione degli obiettivi e degli ambiti d'intervento dell'Istituzione;
- ✓ fornire una conoscenza concreta delle attività che si svolgono all'interno dell'Istituzione, al fine di acquisire un'esperienza professionale e personale grazie ai contatti intrapresi;
- ✓ permettere di mettere in pratica le competenze acquisite durante il corso di studi.

Ai tirocinanti vengono assegnate varie competenze nell'ambito del dipartimento cui sono assegnati; essi sono affiancati da supervisori durante tutto il corso del tirocinio. I supervisori, responsabili dei compiti assegnati al tirocinante, intrattengono regolari discussioni riguardo a tematiche generali di competenza dei dipartimenti rilevanti.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La data di scadenza per l'invio della domanda è pubblicata sul sito. Il modulo di candidatura, debitamente compilato, deve essere spedito al seguente indirizzo:

Banca europea per gli investimenti

Divisione di reclutamento 100, bd Konrad Adenauer

L-2950 Lussemburgo

Il candidato riceve una e-mail di conferma non appena il suo curriculum vitae viene esaminato. A causa dell'elevato numero di candidature che pervengono all'Ufficio del personale, la procedura di reclutamento avviene generalmente in tempi molto lunghi.

La procedura di selezione

- ✓ i tirocinanti vengono reclutati tra i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea; tale possibilità è offerta anche ad un numero limitato di cittadini provenienti dai paesi non membri;
- ✓ possono accedere al tirocinio i candidati che hanno conseguito un diploma di laurea, con eventuale diploma di post-laurea e un'esperienza di tirocinio svolta in precedenza o con esperienza professionale non superiore ai 12 mesi;
- ✓ i candidati devono disporre di un'ottima padronanza di una delle lingue di lavoro dell'Istituzione (francese, inglese, tedesco);
- ✓ i candidati sono selezionati sulla base delle rispettive qualifiche e nel rispetto di un'equa distribuzione geografica;
- ✓ la preferenza viene accordata ai candidati che hanno già concluso o iniziato un corso sull'integrazione europea o nell'ambito delle attività della Banca europea per gli investimenti.

Borsa di tirocinio

I tirocinanti beneficiano di una borsa il cui importo viene stabilito dal Direttore delle Risorse umane. I tirocinanti disabili usufruiscono di un'indennità supplementare il cui importo corrisponde a metà della somma della borsa di tirocinio.

I tirocinanti che svolgono un lavoro retribuito o che beneficiano di un'assistenza finanziaria percepiscono un contributo della Banca solo se la retribuzione è inferiore all'indennità riconosciuta dalla stessa e, comunque, solo nel limite dell'importo necessario per coprire la differenza con l'indennità.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Ulteriori informazioni si possono ottenere inviando una e-mail al seguente indirizzo:
jobs@eib.org

LA BANCA CENTRALE EUROPEA



Ruolo: gestisce l'euro e la politica monetaria dell'Unione europea

Membri: 18 per il consiglio direttivo, 17 per il consiglio generale, 6 per il comitato esecutivo

Indirizzo: Kaiserstrasse 29, D-60311 Francoforte sul Meno (Germania)

Sito web: www.ecb.int

La Banca centrale europea è responsabile della moneta unica europea, l'Euro. Il suo compito principale è preservarne il potere d'acquisto, mantenendo stabili i prezzi.

Il debutto dell'Euro nei mercati finanziari risale al 1999, mentre la circolazione monetaria ha effettivamente avuto inizio il 1 gennaio 2002 in dodici paesi dell'Unione.

INTRODUZIONE

La Banca centrale europea (BCE) offre l'opportunità di effettuare un periodo di tirocinio, all'interno delle proprie Direzioni e Divisioni, principalmente a studenti di economia, statistica delle finanze, giurisprudenza, risorse umane, traduzione. I tirocini hanno una durata complessiva che varia tra 3 e 11 mesi, a seconda delle esigenze delle divisioni di reclutamento. Per poter effettuare un tirocinio presso la BCE, i candidati devono essere iscritti a corsi universitari o post-universitari. Tale opportunità, seppure di rado, è offerta anche a diplomati delle scuole superiori.

Il tirocinio intende offrire ai candidati interessati la possibilità di mettere in pratica l'apprendimento maturato nel corso degli studi, e di acquisire una conoscenza adeguata delle attività svolte dalla BCE. I tirocinanti possono contribuire, direttamente o indirettamente, alla missione della BCE. Le mansioni svolte dai tirocinanti spaziano dalla

ricerca alla stesura di relazioni, dall'inserimento di dati statistici alla partecipazione in attività di studio di materie inerenti al settore di competenza.

Le varie opportunità di tirocinio offerte dalla BCE sono periodicamente pubblicate sul sito alle voci "New Search" e "View Jobs" del seguente indirizzo:

https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp

Inoltre, la BCE gestisce due ulteriori programmi denominati rispettivamente "Graduate Research Programme" (GRP), presso la Direzione Generale Ricerca, e il Programma di tirocinio in statistica, "Statistics Internship Programme", presso la Direzione Generale di Statistica.

Il "Programma di ricerca in statistica"

Il programma è principalmente rivolto a candidati laureati in discipline economiche ed iscritti a corsi di specializzazione post-universitari. I candidati selezionati svolgono un'attività di ricerca presso la DG Ricerca della BCE, sia a livello teorico che pratico; detta ricerca è finalizzata alla predisposizione di materiale tecnico ad uso interno o alla pubblicazione dei numerosi working papers della Banca.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Per presentare la domanda di tirocinio alla BCE, i candidati devono soddisfare i seguenti requisiti:

- ✓ essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ✓ disporre di una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e di una conoscenza sufficiente di un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea;
- ✓ aver completato un ciclo di studi universitari (laurea triennale);
- ✓ avere al massimo 12 mesi di esperienza lavorativa e non aver svolto un tirocinio per una durata superiore ai sei mesi;
- ✓ non aver collaborato con la BCE in precedenza.

È bene ricordare che la BCE prende in considerazione solo candidature formulate in risposta ad opportunità di tirocinio pubblicate periodicamente sul suo sito. Le candidature spontanee sono perciò rifiutate. La candidatura va effettuata on-line usando il formulario indicato nell'annuncio di tirocinio; si è talvolta invitati ad allegare documenti specifici quali sintesi di pubblicazioni, lettere di referenze, ecc. È possibile candidarsi per più posizioni di tirocinio contemporaneamente, sebbene ogni posizione sia trattata separatamente. Per ulteriori informazioni, si consulti la guida al seguente indirizzo:

http://www.ecb.int/ecb/jobs/pdf/coe_traineeship.pdf?020abf694ae032ff6f7f0e034e124160

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

I tirocinanti non sono equiparati allo staff della BCE e, quindi, non sono remunerati, né beneficiano delle stesse prerogative. I tirocinanti ricevono un'indennità mensile, il cui ammontare può oscillare tra gli 850 e i 1700 euro, cui si aggiunge, per i tirocinanti che risiedono abitualmente oltre la regione Rhein-Main, il rimborso delle spese di viaggio

(andata e ritorno) e un alloggio temporaneo (appartamento per una singola persona) per tutta la durata dell'incarico.

I tirocinanti, poi, possono usufruire di alcuni spazi messi a disposizione dalla BCE nonché prendere parte a un corso introduttivo di un giorno organizzato dallo staff di reclutamento della Divisione Sviluppo.

CAPITOLO SECONDO

LE OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO PRESSO

LE AGENZIE DELLA COMUNITÀ EUROPEA

Le agenzie comunitarie sono organismi di diritto pubblico europeo, distinti dalle Istituzioni comunitarie (Consiglio, Parlamento europeo, Commissione, ecc.), e dotati di personalità giuridica. Esse sono istituite con atto di diritto derivato e svolgono compiti di natura tecnica o scientifica, ovvero un compito specifico di gestione che è enunciato nell'atto costitutivo.

Le agenzie della Comunità europea sono attualmente sedici e sono designate con termini quali centro, fondazione, agenzia, ufficio, osservatorio. Nelle pagine che seguono, viene presentata una lista delle agenzie della Comunità europea che offrono un servizio di tirocinio.

Per le opportunità di carriera all'interno delle agenzie, si rimanda al capitolo terzo nel quale sono spiegate le procedure generali, e quindi valide anche per le agenzie, che regolano le modalità di assunzione presso le Istituzioni europee.

IL CENTRO EUROPEO PER LO SVILUPPO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE



Ruolo: centro di riferimento dell'Unione europea per lo sviluppo dell'istruzione e della formazione professionale

Indirizzo postale: P.O. Box 22427, GR-55102 Salonicco (Grecia)

Indirizzo: 123 Europe, GR-57001 Salonicco (Grecia)

Sito web: www.cedefop.europa.eu

Il Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (CEDEFOP) è il centro di riferimento dell'Unione europea per lo sviluppo dell'istruzione e della formazione professionale. Provvede alla diffusione di informazioni e analisi sui sistemi, sulle politiche, sulla ricerca e sulle prassi in tali settori. Obiettivo delle attività di informazione, ricerca e divulgazione del CEDEFOP è di sostenere gli specialisti del settore affinché sviluppino e migliorino i sistemi di istruzione e formazione professionale in Europa.

INTRODUZIONE

Il CEDEFOP offre la possibilità di effettuare un periodo di tirocinio di 9 mesi, dal 1° ottobre al 30 giugno. I tirocini sono destinati a giovani laureati o a funzionari dei servizi pubblici, aventi la cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione europea o dei paesi in preadesione.

ATTIVITÀ DEI TIROCINANTI

Non è semplice offrire una descrizione esatta del genere di attività assegnate ai tirocinanti, anche se possono essere equiparate alle mansioni amministrative normalmente svolte dai giovani funzionari, come ad esempio: scrivere relazioni su incontri, redigere verbali, svolgere ricerche su un tema specifico, effettuare attività di valutazione su progetti di cooperazione scientifica o su programmi, ecc.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Procedura di selezione

Per presentare la propria candidatura occorre compilare il formulario on-line. La candidatura deve essere accompagnata da una copia scannerizzata del certificato di laurea e del CV, preferibilmente in formato europeo ed in lingua inglese. Al termine del procedimento, al candidato verrà assegnato un numero di protocollo. Per ulteriori informazioni, si veda:

<http://www.cedefop.europa.eu/EN/working-with-us/Traineeships.aspx>

Borse di tirocinio

Tutti i candidati hanno diritto ad una borsa di tirocinio, equivalente a 1005 euro, e al rimborso, entro limiti prefissati, delle spese di viaggio.

Al fine di favorire un'equa partecipazione al Servizio, ai tirocinanti disabili viene accordato un supplemento del 50% dell'importo della borsa di tirocinio, di cui essi possono usufruire per coprire i costi aggiuntivi legati al trasporto e al soggiorno.

LA FONDAZIONE EUROPEA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI VITA E DI LAVORO



Ruolo: centro europeo per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro

Indirizzo: Wyattwille Road, Loughlinstown, IRL-Dublino 18 (Irlanda)

Sito web: <http://www.eurofound.europa.eu/>

La Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro (EUROFOUND) è stata istituita nel 1975. E' un'agenzia dell'Unione europea a struttura tripartita, i cui obiettivi sono in particolare quelli di fornire orientamento e pareri autorevoli ai responsabili delle politiche sociali, di valutare e analizzare le condizioni di vita e di lavoro, di riferire sugli sviluppi e le tendenze, in particolare quando comportino cambiamenti e, infine, di contribuire al miglioramento della qualità della vita.

INTRODUZIONE

L'EUROFOUND organizza periodi di tirocinio di una durata compresa tra i 3 e i 5 mesi per laureati. I tirocini si svolgono principalmente negli uffici Eurofound di Dublino, tranne un numero limitato nel campo dell'Informazione e Comunicazione che ha luogo negli uffici di Bruxelles.

La finalità del servizio di tirocinio è di offrire ai tirocinanti:

- ✓ una conoscenza generale degli obiettivi e dei problemi legati all'integrazione europea;
- ✓ una conoscenza operativa delle attività della Fondazione attraverso le relazioni che essa intrattiene con i suoi distretti;
- ✓ l'opportunità di trarre beneficio dai contatti avviati nel corso del lavoro quotidiano;
- ✓ l'opportunità di mettere in pratica la conoscenza acquisita nel corso dei loro studi e carriere professionali.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e procedure di selezione

Per potere accedere al Servizio di tirocinio presso l'EUROFOUND, i candidati devono, innanzitutto, essere cittadini di uno dei paesi membri dell'Unione europea o uno dei paesi candidati all'adesione, sebbene vi sia la possibilità anche per un numero limitato di cittadini dei paesi non membri di accedere a questo servizio.

I candidati devono essere in possesso di una profonda conoscenza di almeno due lingue comunitarie, una delle quali deve essere la lingua utilizzata dalla Fondazione (inglese). Per i candidati provenienti dai paesi non-membri, è sufficiente un'ottima conoscenza della lingua inglese.

I candidati non devono, infine, avere già effettuato un tirocinio presso un'altra Istituzione o un altro organismo dell'Unione europea e devono aver completato, al momento della presentazione della domanda, un intero ciclo di studi universitari e ottenuto un attestato di laurea o un titolo equipollente.

Per venire a conoscenza dell'apertura della nuova campagna di reclutamento, si veda:

<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/traineeshiprules2010.htm>

Borse di tirocinio

Al tirocinante può essere conferita una borsa di tirocinio pari a 1277 euro. I tirocinanti portatori di handicap usufruiscono di una somma aggiuntiva pari alla metà dell'importo della borsa di tirocinio.

L'AGENZIA EUROPEA PER I MEDICINALI



Ruolo: *centro europeo per la protezione della salute degli uomini e degli animali*

Indirizzo: *Westferry Circus, Canary Wharf, UK-Londra E14 4HB (Gran Bretagna)*

Sito web: <http://www.emea.europa.eu/>

L'Agenzia europea per i medicinali (EMA), istituita il 22 luglio 1993, ha il compito di proteggere la salute degli uomini e degli animali. L'Agenzia opera in rete e coordina le fonti scientifiche messe a disposizione dalle autorità nazionali degli Stati membri dell'Unione europea e dei paesi SEE-EFTA, in modo da garantire una valutazione e un controllo dei medicinali ai massimi livelli in Europa. Nel contesto della mondializzazione, l'Agenzia lavora in stretta collaborazione con i suoi partner internazionali, rafforzando il contributo dell'Unione europea al processo di armonizzazione degli standard in materia di sperimentazione.

INTRODUZIONE

L'Agenzia europea per i medicinali dispone di un programma di formazione che offre ai tirocinanti la possibilità di comprenderne il funzionamento e il ruolo nell'ambito delle attività svolte dalla Commissione europea, oltre ad offrire l'opportunità di acquisire una conoscenza pratica ed un'esperienza professionale all'interno dei propri dipartimenti.

I tirocini sono organizzati una volta all'anno per un periodo che varia tra i 6 e i 9 mesi, con inizio nel mese di ottobre. Complessivamente, l'EMA riceve circa 400 candidature all'anno per una disponibilità complessiva di 40 posti.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e procedure di selezione

Per poter accedere al servizio di tirocinio è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ disporre di un certificato universitario o titolo equipollente al momento della compilazione della domanda;
- ✓ disporre di una buona padronanza dell'inglese e di un'altra o più lingue ufficiali dell'Unione europea.

I candidati ammessi sono assegnati alle attività inerenti ai vari settori di cui si compone l'Agenzia, tra cui farmacia, medicina, scienze umane, salute, chimica, e tecnologie dell'informazione. I laureati in giurisprudenza con un particolare interesse nelle materie farmaceutiche e i candidati con un particolare interesse in risorse umane, bilancio o rendicontazione, possono ugualmente candidarsi per il tirocinio.

Il modulo di candidatura, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.emea.europa.eu/htms/general/admin/recruit/trainees.htm>, dove è possibile reperire ulteriori informazioni. Una volta compilato, il modulo, corredato di un

curriculum vitae, opportunamente aggiornato, e di una lettera di referenze, deve essere inviato, per posta o per e-mail, ai seguenti indirizzi:

Agenzia europea dei medicinali

7 Westferry Circus, Canary Wharf

Londra E14 4HB - Regno Unito

E-mail: [malto :traineeship@emea.europa.eu](mailto:traineeship@emea.europa.eu)

Tel : +44-20 74 18 84 87

Fax : +44-20 74 18 86 60

Si ricorda, che qualora una candidatura venga respinta, la domanda può essere presentata per il periodo successivo utilizzando un nuovo formulario. Occorre, infine, tenere presente che, dato il considerevole numero di candidature, l'EMEA risponde solo ai candidati ammessi. I candidati che non vengono contattati telefonicamente sono esclusi dal servizio di tirocinio.

Calendario

Procedure	Tirocinio di ottobre
Scadenza per la presentazione della candidatura	15 giugno
Invio della conferma di avvenuta ricezione	circa 2 settimane
Contatto telefonico col candidato	luglio- settembre
Stipula del contratto	entro la fine di agosto

Borse di tirocinio

L'Agenzia versa al tirocinante £1350 mensili, oltre al rimborso delle spese di viaggio sostenute all'inizio e alla fine del tirocinio.

L'UFFICIO PER L'ARMONIZZAZIONE NEL MERCATO INTERNO



Ruolo: ufficio europeo per la registrazione dei marchi comunitari e dei disegni o modelli comunitari

Indirizzo postale: Apartado de Correos 77, E-03080 Alicante (Spagna)

Indirizzo: Avenida de Europa 4, E-03008 Alicante (Spagna)

Sito web: <http://oami.europa.eu/>

L'Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (UAMI) ha il compito di registrare i marchi comunitari e i disegni o modelli comunitari. Il marchio comunitario e il disegno o modello comunitario sono importanti porte di accesso ad un mercato unico di più di 450 milioni di cittadini e offrono una tutela giuridica in tutti i paesi dell'Unione europea. L'Ufficio pubblica inoltre la Gazzetta Ufficiale mensile, il Bollettino dei marchi comunitari settimanale e il Bollettino dei disegni e modelli comunitari ogni due settimane, oltre ad altre pubblicazioni in formato elettronico o su carta.

INTRODUZIONE

L'Ufficio propone tirocini con cadenza semestrale di 5 mesi. I tirocini consistono in un'esperienza di lavoro in uno dei servizi dell'Ufficio, ed iniziano il 1 febbraio (tirocinio primaverile) e il 1 settembre (tirocinio autunnale) di ogni anno. Ogni candidatura si ricollega al periodo di tirocinio immediatamente successivo alla domanda.

Le finalità principali del tirocinio sono legate all'acquisizione di una formazione nel campo della proprietà industriale e, più concretamente, in quello del diritto dei marchi, nonché all'apprendimento di una capacità operativa che fa leva tanto sulle nozioni pratiche relative al funzionamento dell'Ufficio, quanto sui contatti quotidiani di lavoro.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e procedure di selezione

Per essere ammessi al tirocinio è necessario:

- ✓ essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, di un paese candidato o, in numero limitato, di un paese terzo;
- ✓ aver completato il primo ciclo di un corso di istruzione superiore e aver ottenuto una laurea di primo livello o titolo equivalente;
- ✓ possedere, se cittadino di uno Stato Membro, una conoscenza approfondita di almeno due lingue comunitarie, una delle quali deve essere una lingua dell'Ufficio (inglese, francese, italiano, spagnolo e tedesco); se proveniente da un paese terzo, una conoscenza di almeno una lingua dell'Ufficio.

Durata

Il calendario indicativo della procedura di selezione è di seguito descritto, benché suscettibile di modifiche al momento della pubblicazione dei posti e in funzione del numero di candidature ricevute.

Procedura	Tirocinio primaverile (febbraio)	Tirocinio autunnale (settembre)
Periodo di invio delle candidature	Tra il 1° ottobre e il 31 ottobre dell'anno precedente	Tra il 1° marzo e il 31 marzo
Invio del contratto o della lettera di non ammissione	Verso il 15 dicembre (dell'anno precedente)	Verso il 30 giugno

I moduli di candidatura presentati dopo la scadenza sono respinti e non sono presi in considerazione per il periodo di tirocinio seguente.

La domanda deve essere corredata di una copia del diploma di laurea (o, in mancanza, di un attestato dell'università), delle attestazioni di esperienza professionale o di una lettera di presentazione di un docente universitario. Le conoscenze linguistiche devono essere adeguatamente documentate (diplomi, certificati, attestati di studio, etc.). I candidati ricevono, in seguito, una ricevuta di ritorno su cui è indicato il rispettivo numero di candidatura (da citare in ogni successivo contatto con l'Ufficio). La selezione delle candidature ammissibili è effettuata per titoli, eventualmente in base alle precedenti esperienze professionali e nel rispetto delle esigenze di ripartizione geografica. Nella scelta dei candidati, l'Ufficio Tirocini verifica la conformità e, quindi, l'idoneità della candidatura ai criteri prefissati per la compilazione della domanda. Successivamente, procede all'assegnazione di un punteggio in base ai meriti accademici dei candidati e alla loro eventuale esperienza professionale.

L'Ufficio Tirocini comunica, successivamente, l'elenco delle candidature ai direttori di dipartimento che, a loro volta, trasmettono all'Ufficio Tirocini l'elenco dei candidati migliori, nonché quello dei candidati di riserva. Il presidente dell'Ufficio approva l'elenco dei candidati ammessi al tirocinio, indicando il dipartimento di assegnazione di ogni tirocinante, e solo successivamente, l'Ufficio Tirocini invia a ciascun candidato ammesso un contratto in duplice copia, con il quale lo informa della sua ammissione al tirocinio, del periodo durante il quale lo stesso avrà luogo, del posto assegnato, dell'elenco degli ultimi documenti che il tirocinante deve fornire per ufficializzare il tirocinio e del nome del suo consigliere.

Borsa di tirocinio

Al tirocinante verrà retribuita una borsa mensile, il cui importo verrà fissato dall'Ufficio Tirocini, su base annua, in funzione dei vincoli di bilancio.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Per motivi pratici, l'ufficio non è in grado di trattare le candidature presentate in una forma diversa dal modulo di candidatura messo a disposizione.

Si consiglia altresì di prestare particolare attenzione alla decisione decisione ADM-06-26 , (disponibile all'indirizzo: http://oami.europa.eu/it/office/aspects/pdf/06-26_IT.pdf) contenente tutte le informazioni relative all'organizzazione dei tirocini all'UAMI.

Si sottolinea, infine, che la conoscenza dello spagnolo è auspicabile poiché facilita l'integrazione del tirocinante.

Per inviare un messaggio direttamente all'Ufficio Tirocini cliccate qui: Bureau.Stages@oami.europa.eu

IL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA



Ruolo: centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea

Indirizzo: 1 Rue du Fort Thiïngen, L-1499 Lussemburgo

Sito Web: <http://www.cdt.europa.eu>

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (CDT), dotato di personalità giuridica e di risorse finanziarie proprie, assicura i servizi di traduzione necessari al funzionamento degli organismi comunitari decentrati. Le sue attività si estendono alle Istituzioni e agli organi che dispongono già di propri servizi di traduzione, secondo accordi di cooperazione conclusi su base volontaria.

INTRODUZIONE

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea offre un servizio di tirocini della durata minima di 4 mesi e massima di 6, ai laureati dei paesi membri o dei paesi candidati che hanno maturato una qualche esperienza nell'ambito delle attività svolte nel Centro.

Il Servizio di tirocinio si prefigge, in particolare, di:

- ✓ formare i tirocinanti nell'ambito delle attività di lavoro dei vari dipartimenti di cui si compone il Centro;
- ✓ offrire ai tirocinanti la possibilità di acquisire esperienza attraverso i contatti maturati nel corso del proprio lavoro quotidiano;
- ✓ offrire ai tirocinanti la possibilità di mettere in pratica le conoscenze acquisite nel corso degli studi.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e procedure di selezione

Per poter accedere al servizio tirocinio è necessario rispondere ai seguenti requisiti:

- ✓ essere in possesso, alla presentazione della domanda, di un certificato di laurea o titolo equipollente che accerti il conseguimento di un ciclo completo di studi;
- ✓ aver già maturato una certa esperienza nell'ambito di qualche settore di attività del Centro, o disporre di conoscenze specialistiche nel settore sviluppate, ad esempio, nel corso degli studi, oppure attraverso attività lavorative o precedenti tirocini oppure attraverso tirocini linguistici.

Il candidato dovrà possedere un'ottima conoscenza di lingua comunitaria e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua comunitaria. Una buona conoscenza di una delle due lingue di lavoro del Centro (inglese e francese) è un requisito preferenziale.

Procedura di selezione

Al modulo di candidatura è necessario allegare i seguenti documenti:

- ✓ una copia di tutti i diplomi e certificati conseguiti nel corso degli studi;
- ✓ una lista dei voti ottenuti;
- ✓ un attestato che confermi eventuali e precedenti esperienze professionali o una lettera di referenze scritta e firmata da un professore universitario;
- ✓ nel caso in cui il candidato provenga da uno dei paesi terzi è necessario allegare al modulo di candidatura la versione tradotta in una delle lingue ufficiali della Comunità dei diplomi conseguiti nel corso degli studi.

I candidati saranno quindi pre-selezionati sulla base di due criteri fondamentali: le qualifiche e la provenienza geografica. La selezione avviene, in particolare, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ l'aderenza del profilo del candidato ai ruoli disponibili;
- ✓ il profilo accademico;
- ✓ eventuali esperienze lavorative.

Prima di procedere alla selezione finale, il comitato di selezione, composto da funzionari e dallo staff del Centro (nominati dal direttore del Centro), esamina le candidature, previamente classificate per nazionalità. In seguito, il direttore provvede a redigere la lista dei candidati pre-selezionati in funzione della nazionalità e in ordine alfabetico. La lista viene fatta circolare simultaneamente all'interno dei dipartimenti che prevedono un tirocinio.

Il direttore del centro redige la lista dei candidati selezionati, specificando il dipartimento di ciascuno, e al termine della procedura di selezione, il dipartimento del personale invia a ciascun candidato ammesso un contratto in duplice copia, simultaneamente alla lista dei documenti da presentare insieme al modulo di candidatura. Nel contratto sono inclusi il nome del supervisore e le informazioni relative ai termini di inizio e fine del tirocinio e al dipartimento di assegnazione. Il dipartimento del personale deve, inoltre, informare i candidati di riserva, in modo da consentire loro di accedere alle posizioni rifiutate.

I seguenti documenti sono necessari al fine della conclusione del contratto:

- ✓ un estratto del casellario giudiziario o un certificato di integrità morale;
- ✓ una copia della carta d'identità o del documento equivalente per i candidati degli Stati membri; una copia del passaporto per i candidati dei paesi candidati;
- ✓ i candidati provenienti da un futuro Stato membro devono fornire una prova che le procedure per l'ottenimento del visto, della durata del tirocinio, sono state iniziate presso l'ambasciata o il consolato del Gran Ducato del Lussemburgo;
- ✓ un certificato medico di buona salute e di idoneità al lavoro e un certificato che dichiari l'assenza di qualsiasi malattie infettive.

Nel caso in cui il candidato disponga di altro impiego simultaneo al tirocinio, è tenuto a farlo presente, congiuntamente al relativo stipendio, tramite una dichiarazione scritta. Il candidato che beneficia di altra forma di sussidio o indennità deve dichiararla unitamente all'importo di tale somma.

Sono accettati i soli formulari di candidatura messi a disposizione dal Centro. Le candidature pervenute dopo la data di scadenza sono respinte e non vengono tenute in considerazione per periodi di tirocinio successivi. Le domande devono essere inviate per posta entro la data di scadenza. Una volta pervenuta la domanda presso il Dipartimento del personale, al tirocinante viene inviata automaticamente una ricevuta di ritorno con il numero di candidatura.

Borsa di tirocinio

Al tirocinante sarà versata una borsa mensile, il cui importo sarà fissato dall'Ufficio Tirocini in funzione dei vincoli di bilancio annui (circa 694.10 euro). L'importo sarà annualmente pubblicato sul relativo sito internet:

<http://www.cdt.europa.eu>

Spese di viaggio di inizio e fine tirocinio

I tirocinanti assunti potranno ricevere un'indennità di viaggio in funzione della disponibilità di bilancio. L'Ufficio Tirocini definisce il metodo di calcolo dell'indennità, la modalità e la procedura da seguire. Le informazioni pertinenti in materia saranno pubblicate nel relativo sito internet.

L' OSSERVATORIO EUROPEO DEI FENOMENI DI RAZZISMO E XENOFOBIA



Ruolo: centro di studi sui fenomeni di razzismo e xenofobia

Indirizzo : Rahlgasse 3A-1060 Vienna (Austria)

Sito Web: <http://fra.europa.eu>

L'Osservatorio europeo dei fenomeni di razzismo e xenofobia (EUMC), con sede a Vienna, è stato istituito nel 1997, ma è diventato operativo solo dal 1998. L'Osservatorio si prefigge in primo luogo di fornire alla Comunità e agli Stati membri informazioni e dati oggettivi, affidabili e comparabili a livello europeo, sui fenomeni del razzismo, della xenofobia e dell'antisemitismo, al fine di prendere misure o definire azioni di lotta contro tali fenomeni. Sulla base dei dati raccolti, l'EUMC studia la portata e l'evoluzione dei fenomeni e ne analizza cause, conseguenze ed effetti. L'Osservatorio ha inoltre il compito di mettere a punto strategie di lotta contro il razzismo e la xenofobia, evidenziando e divulgando le migliori pratiche in fatto di integrazione degli immigrati e delle minoranze etniche e religiose.

Centro nevralgico delle attività dell'Osservatorio è la rete informativa europea sul razzismo e sulla xenofobia (RAXEN), il cui compito è raccogliere dati e informazioni a livello sia nazionale che europeo. Tale missione è affidata a 15 uffici nazionali di coordinamento o punti focali nazionali, incaricati dall'EUMC di raccogliere, coordinare e divulgare informazioni nazionali e europee in stretta collaborazione con l'Osservatorio.

INTRODUZIONE

L'EUMC organizza due tirocini annuali, uno primaverile e uno autunnale. Il primo si svolge nel periodo 1° aprile - 30 settembre, il secondo nel periodo 1° ottobre - 31 marzo.

In alcuni casi eccezionali, la data di inizio può essere differente dai periodi indicati.

Il servizio di tirocinio si prefigge i seguenti obiettivi:

- ✓ offrire ai tirocinanti un'idea generale degli obiettivi e delle problematiche inerenti la xenofobia e il razzismo;
- ✓ permettere loro di maturare un'esperienza pratica nell'ambito di un'agenzia europea;
- ✓ permettere loro di acquisire un'esperienza personale attraverso i contatti maturati;
- ✓ permettere loro di mettere in pratica le conoscenze acquisite nel corso degli studi o dell'esperienza professionali già maturate.

Sul piano delle attività, i tirocinanti possono partecipare a riunioni, ricevere la documentazione e partecipare all'attività delle unità nelle quali lavorano conformemente alla preparazione ed esperienza professionale. Ai tirocinanti è richiesto, inoltre, di partecipare alle attività organizzate dal Centro per loro, nel rispetto del calendario, delle indicazioni e dei programmi stabiliti. Essi sono, inoltre, tenuti a consultarsi regolarmente con il Direttore del personale o, in sua assenza, con il Capo unità, su qualsiasi iniziativa da essi proposta in relazione alle attività svolte nell'ambito dell'EUMC.

I tirocinanti sono tenuti a mantenere un alto grado di discrezione e il massimo rispetto per le regole che salvaguardano la sicurezza delle informazioni e delle attività svolte all'interno dell'agenzia. Al termine del loro servizio, redigono una relazione sulle attività svolte durante il tirocinio e ricevono un certificato di valutazione sul lavoro svolto durante il Servizio.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

Condizioni di ammissione e procedure di selezione

Per poter accedere ai tirocini è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ essere cittadini di uno dei paesi membri dell'Unione europea, paesi candidati o paesi potenziali candidati;
- ✓ non aver effettuato in precedenza un periodo di tirocinio in un'altra Istituzione o organismo dell'Unione europea;
- ✓ aver già effettuato, a partire dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, un ciclo di studi universitari e conseguito il diploma di laurea o titolo equipollente;
- ✓ possedere, se cittadino di uno Stato Membro, una conoscenza approfondita di almeno due lingue comunitarie (livello B2), incluso l'inglese; se il candidato è proveniente da un paese in pre-adesione, è sufficiente un'ottima conoscenza della lingua inglese (livello B2).

Si ricorda anche che i tirocinanti possono impegnare parte del tempo previsto per il tirocinio per la redazione di una tesi post-laurea o per altri documenti di natura accademica.

Procedure di selezione

I candidati sono selezionati sulla base delle qualifiche e dell'esperienza, mirando a mantenere un equilibrio geografico e dei generi. Ai candidati può essere richiesta un'intervista telefonica e la presentazione di ulteriore documentazione.

Una copia del contratto di tirocinio è inviata al candidato selezionato entro il 15 agosto.

I periodi di tirocinio non possono essere ripetuti e nemmeno prorogati oltre il termine.

Borse di tirocinio

E' prevista una borsa di tirocinio pari a 1000 euro e un rimborso delle spese di viaggio di andata e ritorno.

In casi eccezionali il Direttore consente al tirocinante di effettuare una trasferta per ragioni tecniche e non amministrative. L'indennità di trasferta include le spese di viaggio e del soggiorno. La procedura di rimborso è la stessa che regola le trasferte dei funzionari dell'Unione europea di grado "B", "A8"/"A4". I costi sono a carico della Direzione che ha proposto la missione.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Per ulteriori informazioni consultare il sito:

http://fra.europa.eu/fraWebsite/attachments/internship_new-rules_fra_en.pdf

Ufficio Tirocini

Osservatorio Europeo dei fenomeni di Razzismo e Xenofobia

Unità risorse umane

Rahlgasse 3 1060

Vienna (Austria)

E-mail: recruitment@fra.europa.eu

CAPITOLO TERZO

LE OPPORTUNITÀ DI CARRIERA NELLE ISTITUZIONI EUROPEE

CENNI GENERALI

Il 26 luglio 2002 è stato istituito a Bruxelles l'Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee (EPSO), http://europa.eu/epso/index_en.htm che è divenuto operativo dal gennaio 2003.

L'EPSO organizza i concorsi generali per la selezione di personale per tutte le Istituzioni dell'Unione europea, ovvero, la Commissione europea, il Consiglio dell'Unione europea, il Parlamento europeo, la Corte di giustizia, la Corte dei conti, il Comitato economico e sociale europeo, il Comitato delle regioni e il Mediatore europeo. L'Ufficio, inoltre, coordina la selezione del personale per conto delle diverse istituzioni europee.

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Tutti i cittadini degli Stati membri possono accedere ai posti di lavoro presso le Istituzioni europee, senza discriminazione alcuna. L'ufficio recluta il personale delle Istituzioni nel rispetto del principio fondamentale della selezione in base al merito e di quello dell'equa distribuzione geografica cercando, inoltre, di applicare politiche mirate ad incoraggiare una maggiore presenza delle donne nelle posizioni più elevate. Misure specifiche sono adottate per consentire ai portatori di handicap di partecipare ai concorsi generali.

La maggior parte delle attività nelle Istituzioni sono aperte ai laureati in qualsiasi disciplina e spaziano dall'amministrazione alla gestione della politica agricola oppure riguardano la redazione della nuova normativa in campo ambientale, la partecipazione a negoziati con i paesi terzi, il processo legislativo dell'Unione o ancora l'interpretazione e l'applicazione del diritto europeo, la gestione finanziaria delle istituzioni europee o, infine, la partecipazione ad un determinato programma scientifico.

CLASSIFICAZIONE PER CATEGORIE

Opportunità di lavoro per i laureati

Le carriere presso le Istituzioni sono suddivise in due categorie:

- ✓ amministratori ("AD"), che copre i gradi 5-16. Il personale di nuova assunzione vengono generalmente collocati al grado 5;
- ✓ assistenti ("AST"), che copre i gradi 1-11. Il personale di nuova assunzione vengono collocati ai gradi 1 o 3.

I funzionari neoassunti sono tenuti a superare un periodo di prova di nove mesi, alla fine del quale ricevono un rapporto di valutazione. Coloro che superano proficuamente il periodo di prova vengono nominati funzionari.

I funzionari meritevoli vengono periodicamente promossi al grado superiore, con conseguente aumento dello stipendio. Le promozioni avvengono solitamente ogni 3-6

anni. L'analisi del rendimento professionale viene effettuata nell'ambito di un esercizio annuale di valutazione e promozione. Gli assistenti che hanno ottenuto una valutazione positiva e hanno superato l'esame di qualificazione (processo di certificazione) possono diventare amministratori dello stesso grado.

Nel corso della loro carriera, i funzionari possono cambiare direzione o profilo professionale (mobilità). Ciò consente loro di scoprire le diverse politiche e i diversi servizi delle istituzioni e ampliare le loro qualifiche e competenze.

Il pacchetto retributivo prevede anche un sistema di indennità, comprendente l'assegno di famiglia, l'assegno per figlio a carico, l'indennità scolastica, l'indennità di dislocazione, l'indennità per le spese di viaggio annuali verso il proprio luogo di origine, ed altre ancora.

Opportunità di lavoro per i non laureati

Possono accedere a questo tipo di posti i titolari di un diploma che attesti il completamento di un ciclo di istruzione secondaria o post-secondaria. Di norma, queste persone devono possedere un'esperienza professionale di almeno due-tre anni (che può comprendere una formazione specializzata) nel campo di competenza.

I non laureati entrano come "assistenti" (carriere AST) e si occupano principalmente dell'attuazione delle politiche e del conseguimento di risultati in tutti i settori di attività dell'UE. Può trattarsi di mansioni nel campo della concorrenza, del bilancio, delle dogane, delle tecnologie dell'informazione oppure dell'informatica o di missioni di verifica in tutto il mondo. Svolgono inoltre mansioni amministrative e di segreteria. Anche in questo caso il lavoro è molto vario e il personale è incoraggiato ad assumere responsabilità.

Grazie alle molteplici possibilità di carriera all'interno delle Istituzioni, nonché alla possibilità di avanzare di grado, il funzionario ha l'opportunità di migliorare le proprie capacità e svilupparne di nuove. Esistono, inoltre, corsi organizzati dalle Istituzioni che permettono di acquisire o approfondire le proprie conoscenze linguistiche e di maturare esperienze nell'ambito della gestione e della comunicazione.

Altri tipi di impiego

I funzionari permanenti dell'Unione europea sono selezionati attraverso concorsi generali. Le Istituzioni europee si avvalgono, inoltre, di un numero limitato di agenti temporanei e ausiliari e di impiegati assunti tramite imprese di fornitura di lavoro temporaneo o con contratti a tempo determinato.

PROCEDURA DI SELEZIONE MEDIANTE CONCORSI

La selezione del personale avviene in base a concorsi generali che vengono pubblicati sui giornali degli Stati membri, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie "C" (<http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=it>) con consultazione gratuita on line e soprattutto sul sito web dell'EPSO. I concorsi sono sempre diversi l'uno dall'altro e variano in funzione delle necessità dei servizi. Il bando di concorso, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, stabilisce tutte le condizioni previste: il tipo di lavoro da svolgere, il

numero dei posti di lavoro disponibili sulla lista di riserva, le qualifiche, le esperienze richieste e tutti gli ulteriori eventuali criteri di selezione.

La procedura di selezione ha inizio, di norma, con una serie di prove di pre-selezione, che comprendono test a scelta multipla di logica e, in certi casi, di ragionamento matematico, una prova relativa alle conoscenze dell'Unione europea e una sulle conoscenze linguistiche. La preselezione può essere, inoltre, effettuata anche su conoscenze specifiche. Segue una prova scritta. La fase finale del concorso è costituita dall'esame orale. La struttura di ciascun concorso e i vari tipi di prove da superare sono descritti dettagliatamente nel relativo bando di concorso.

Al fine di garantire le stesse opportunità nel processo di selezione, l'Ufficio organizza e pubblica i concorsi in tutti gli Stati membri; la concorrenza è, quindi, elevata, soprattutto se si considera il consistente numero dei candidati che desidera lavorare nelle Istituzioni europee. In certi casi un concorso, o una serie di concorsi, possono essere riservati a determinati Stati membri, ad alcuni paesi candidati all'adesione o a determinate lingue (ad esempio in occasione dell'adesione di nuovi paesi). L'ufficio, ad ogni modo, garantisce un processo di equità nella selezione dei candidati.

Come presentare la propria candidatura

Per la maggior parte dei concorsi pubblicati nella Gazzetta Ufficiale a partire dal 22 maggio 2003 è possibile presentare la propria candidatura on-line. Esistono disposizioni particolari per le persone portatrici di handicap che impedisce loro di presentare la candidatura on-line. Alcuni concorsi richiedono di presentare la candidatura con modulo cartaceo. In tali casi, i candidati devono procurarsi una copia della Gazzetta Ufficiale in cui è pubblicato il bando di gara e il formulario di iscrizione a lettura ottica. Per tali concorsi tutte le candidature devono essere presentate utilizzando il formulario d'iscrizione a lettura ottica ed essere successivamente inviate per posta. Non sono accettati i formulari scaricati da internet. Il bando di gara, i comunicati stampa e il sito web dell'EPSO precisano le modalità da seguire per la candidatura.

Al termine della procedura di concorso viene redatta una lista degli idonei e i candidati che hanno conseguito il punteggio più alto vengono inseriti in una lista di riserva cui i servizi fanno ricorso per coprire i posti vacanti. Tale lista consente all'Istituzione di attingervi per selezionare candidati potenzialmente idonei per effettuare un colloquio per un dato posto di lavoro. Ciò nonostante, i candidati idonei non hanno la garanzia di essere assunti dalle Istituzioni, in quanto l'assunzione dipende dal numero dei posti vacanti disponibili.

Per informarsi sui concorsi che vengono organizzati, si consiglia di:

- ✓ verificare regolarmente le pagine relative ai concorsi del server Europa sul sito EPSO http://europa.eu/epso/index_en.htm.
- ✓ contattare gli uffici di informazione della Commissione europea presenti in ogni Stato membro e nei paesi aderenti e gli uffici di informazione del Parlamento europeo;
- ✓ sottoscrivere un abbonamento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea per ricevere i numeri con i bandi di concorso relativi alle Istituzioni europee oppure abbonarsi a una sezione di informazione per i concorsi generali direttamente on line

sul sito dell'Ufficio delle pubblicazioni oppure richiedere abbonamenti annuali presso i rivenditori autorizzati. La Gazzetta si può anche consultare on-line gratuitamente.

AGENTI TEMPORANEI

Gli agenti temporanei sono generalmente specializzati in settori molto tecnici.

Gli agenti temporanei possono svolgere un'ampia gamma di funzioni ed essere assunti per:

- a) eseguire incarichi specifici (impieghi altamente specializzati) o temporanei;
- b) ovviare alla penuria di organico quando gli elenchi di riserva dei concorsi siano esauriti;
- c) lavorare nei gabinetti dei commissari;
- d) rispondere ad esigenze specifiche nel settore scientifico.

Se una direzione generale intende assumere un agente temporaneo per un impiego altamente specializzato o per un incarico temporaneo di tipo a), invierà l'avviso di posto vacante e il profilo ricercato alle rappresentanze permanenti degli Stati membri (<http://europa.eu/whoiswho/public/index.cfm?fuseaction=idea.hierarchy&nodeid=378>) e li pubblicherà inoltre sul sito dell'EPSO. Può anche pubblicare tale avviso sul proprio sito Internet; vale quindi la pena di consultare regolarmente i siti delle DG nelle quali preferireste lavorare.

Potete anche presentare una candidatura spontanea come agenti temporanei inserendo i vostri dati nel sito EU CV online (http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_en.htm) o nella banca dati ELSA, se siete interessati al settore scientifico.

Sebbene le norme relative alla durata dei contratti iniziali e agli eventuali rinnovi varino, di norma gli agenti temporanei possono essere assunti dalla Commissione per un periodo massimo di sei anni, mentre la durata del contratto degli agenti temporanei che lavorano nei gabinetti dei commissari, è legata alla durata al mandato del commissario per il quale l'agente lavora.

Per informazioni relative ad avvisi di posti vacanti per agenti temporanei si prega di contattare il seguente indirizzo:

Parlamento europeo

Unità delle procedure di selezione e concorsi

KAD3F001

Plateau du Kirchberg

L-2929 Lussemburgo

AGENTI CONTRATTUALI

Il 1 maggio 2004 è entrata in vigore il nuovo Regolamento che disciplina il personale assunto nelle Istituzioni europee. La riforma sostituisce la categoria degli agenti ausiliari con un'altra categoria: gli agenti contrattuali.

Per questa nuova categoria si prevede una suddivisione interna di 4 gruppi, ognuno dei quali addetto a funzioni specifiche:

- ✓ IV (gradi 13-18) - mansioni amministrative, linguistiche, di consulenza e equivalenti;
- ✓ III (gradi 8-12) - mansioni dirigenziali, di redazione, contabilità e simili;
- ✓ II (gradi 4-7) - mansioni di ufficio o di segreteria e simili;
- ✓ I (gradi 1-3) - mansioni di supporto amministrativo.

Esistono, sostanzialmente, due categorie di agenti contrattuali:

- ✓ gli agenti contrattuali con incarichi secondari, il cui contratto prevede un periodo di occupazione iniziale della durata massima di 5 anni, con possibilità di rinnovo per altri 5 anni o di ricevere, all'atto della firma del secondo rinnovo, la proposta di un contratto a tempo indeterminato.
- ✓ gli agenti contrattuali con incarichi ausiliari per un periodo di 3 anni, nel caso in cui siano in possesso delle stesse competenze dell'attuale staff ausiliario.

Gli agenti contrattuali con incarichi secondari possono lavorare esclusivamente presso le seguenti strutture:

- ✓ le direzioni generali della Commissione svolgendo mansioni manuali o di servizio ausiliario;
- ✓ gli uffici della Commissione che dipendono da una direzione generale, quali i due uffici "Infrastrutture e logistica" a Bruxelles e Lussemburgo e l'ufficio "Gestione e liquidazione dei diritti individuali";
- ✓ le agenzie;
- ✓ le rappresentanze e le delegazioni della Commissione.

Il contratto, che ha una durata massima di 5 anni e può essere rinnovato una volta, può essere seguito da un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Il personale addetto ai compiti ausiliari viene reclutato per lavorare nelle seguenti strutture: Istituzioni, uffici e agenzie (per tutti i gruppi dei livelli IV, III e II).

Condizioni di ammissione

Per poter usufruire di questo genere ciascun gruppo dovrà rispondere a determinati requisiti, tra cui:

- ✓ Gruppo I: aver concluso brillantemente il ciclo di istruzione obbligatoria;
- ✓ Gruppo II: aver concluso brillantemente un ciclo di studi post-universitari, attestato da diploma, o aver concluso un ciclo di studi universitari, attestato da diploma che dia accesso a un livello di istruzione post-secondaria e un'esperienza professionale di almeno 3 anni o aver concluso un ciclo di istruzione superiore più un periodo di formazione di due anni e cinque anni di esperienza professionale;

- ✓ Gruppo III: aver concluso brillantemente un ciclo di studi post-universitari, attestato da diploma o aver concluso un ciclo di studi universitari, attestato da diploma che dia accesso a un livello di istruzione post-secondaria e un'esperienza professionale di almeno 3 anni.
- ✓ Gruppo IV: essere in possesso di un diploma di laurea triennale e almeno un anno di esperienza professionale.

FORMAZIONE

I neoassunti partecipano a corsi di formazione per poter svolgere efficacemente il lavoro loro assegnato. I nuovi funzionari sono invitati a seguire una serie di corsi introduttivi che li aiutano a destreggiarsi in un ambiente internazionale. Sono organizzati corsi per la formazione dei quadri dirigenti, per l'apprendimento di nuove lingue e corsi connessi alle specifiche mansioni.

RETRIBUZIONE

Lo stipendio degli agenti contrattuali va da un minimo di 1600 euro a un massimo di 5800 euro. Per la tabella degli stipendi si consulti:

http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

UN'AMPIA GAMMA DI OPPORTUNITÀ DI CARRIERA

Opportunità per ricercatori

La Commissione europea assume anche specialisti nel campo scientifico e della ricerca. La selezione del personale presso la DG Ricerca della Commissione (attraverso concorsi generali) intende rispondere alle specifiche esigenze proprie dei programmi scientifici. Per informazioni sui contratti a tempo determinato si invitano gli interessati a consultare le pagine "assunzioni" del sito web della DG Ricerca, al seguente link:

http://ec.europa.eu/dgs/research/index_it.html

Opportunità per linguisti

L'ambiente di lavoro multiculturale delle Istituzioni dell'Unione europea offre la possibilità di carriere interessanti e varie nel campo dell'interpretariato e della traduzione.

È generalmente richiesta la conoscenza di almeno due lingue comunitarie oltre alla lingua madre; i concorsi talvolta richiedono precise combinazioni linguistiche. I criteri di inquadramento dei nuovi assunti nei vari livelli corrispondono a quelli applicati agli amministratori di grado "A". Maggiori informazioni sono disponibili contattando la DG Traduzione e la DG Interpretariato della Commissione europea ai seguenti indirizzi:

Direzione Generale Traduzione:

http://ec.europa.eu/dgs/translation/index_en.htm

Direzione Generale Interpretariato:

http://scic.ec.europa.eu/europa/jcms/j_8/pagina-iniziale

La Corte di giustizia, il Parlamento europeo, il Consiglio, la Corte dei conti, il Comitato economico e sociale europeo e il Comitato delle regioni dispongono di un proprio servizio di traduzione; la Corte di giustizia e il Parlamento europeo fruiscono anche di un proprio servizio di interpretariato.

Ulteriori richieste di informazioni sui concorsi indetti dalle Istituzioni possono essere inviate al seguente indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale

Info Assunzioni

C80 4/11

B-1049 Bruxelles

Tutte le informazioni utili relative ai concorsi sono disponibili sul sito Internet dell'EPSO:

http://europa.eu/epso/index_en.htm

La DIREZIONE TRADUZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO

La Direzione Traduzione del Parlamento europeo, con sede a Lussemburgo, si suddivide in diversi dipartimenti, ciascuno dei quali svolge compiti specifici, quali elaborazione dei dati, gestione delle lingue e della documentazione. Il Parlamento dispone, inoltre, di una divisione di supporto informatico. Ciascuna divisione linguistica è addetta alla gestione di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

ATTIVITÀ DEI TRADUTTORI

Il compito dei traduttori consiste nel tradurre, nella propria lingua, da almeno altre due lingue dell'Unione europea, documenti relativi alle varie attività svolte in seno al Parlamento europeo, quali, ad esempio, testi politici, giuridici, finanziari, amministrativi ecc.

CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIONE

Per poter accedere alla carriera di traduttore è indispensabile:

- ✓ essere cittadini di uno dei paesi membri dell'Unione europea, salvo deroghe concesse dall'autorità competente;
- ✓ essere in possesso di un diploma che attesti il completamento di un ciclo di studi;
- ✓ conoscere approfonditamente almeno 2 lingue dell'Unione europea, in aggiunta alla lingua madre. La competenza acquisita diversamente dal corso di studi deve essere attestata, per esempio, da scuole, datori di lavoro, ecc.;
- ✓ disporre di una buona conoscenza informatica.

Per ulteriori informazioni sui servizi di traduzione, è possibile consultare il seguente sito:

http://www.europarl.europa.eu/trans/default_en.htm

OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO

Tirocini retribuiti

I tirocini retribuiti per traduttori sono riservati ai titolari di un diploma universitario di laurea o di un diploma rilasciato da istituti equivalenti e hanno l'obiettivo di consentire loro di completare le conoscenze che hanno acquisito nel corso dei loro studi e di prendere dimestichezza con l'attività dell'Unione europea ed in particolare del Parlamento europeo.

Ogni candidato a un tirocinio retribuito per traduttori:

- ✓ deve essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea o di un paese candidato all'adesione (Croazia, l'ex Repubblica iugoslava di Macedonia o Turchia) ;
- ✓ deve aver compiuto il diciottesimo anno di età all'inizio del tirocinio;
- ✓ non deve aver già beneficiato di un tirocinio retribuito o di un incarico retribuito di più di quattro settimane consecutive presso un'istituzione europea, un deputato o un gruppo politico del Parlamento europeo;
- ✓ deve aver completato, entro la data limite per la presentazione delle domande, studi universitari di una durata minima di tre anni;
- ✓ deve avere una perfetta conoscenza di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea o della lingua ufficiale di un paese candidato all'adesione all'Unione europea e un'approfondita conoscenza di altre due lingue ufficiali dell'Unione europea.

La durata dei tirocini retribuiti è pari a tre mesi, con possibilità di proroga per ulteriori tre mesi. I tirocini per traduttori si svolgono a Lussemburgo. A titolo indicativo, nel 2010 l'importo della borsa è pari a 1190,71 euro mensili. L'invio dei documenti giustificativi sarà necessario soltanto in caso di superamento della fase di preselezione. Saranno richiesti: l'atto di candidatura debitamente firmato, una fotocopia del passaporto o della carta d'identità, le fotocopie dei diplomi e certificati, e, se disponibili, le fotocopie degli esami universitari sostenuti con i relativi voti.

Inizio del tirocinio	Periodo di iscrizione
1° gennaio	Dal 15 giugno al 15 agosto
1° aprile	Dal 15 settembre al 15 novembre
1° luglio	Dal 15 dicembre al 15 febbraio
1° ottobre	Dal 15 marzo al 15 maggio

Per ulteriori informazioni:

<http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&pageRank=5&language=IT>

Tirocini non retribuiti

Il Parlamento europeo offre ai giovani che hanno intrapreso studi superiori presso università o istituti di livello equivalente la possibilità di effettuare tirocini non retribuiti. Tali tirocini sono riservati in via prioritaria ai giovani che debbano compiere un tirocinio nel quadro del loro curriculum formativo.

LA DIREZIONE INTERPRETARIATO DEL PARLAMENTO EUROPEO

Il servizio d'interpretariato del Parlamento europeo mette a disposizione i propri interpreti per le riunioni che si svolgono alla Corte dei conti e per i Servizi della Commissione a Lussemburgo.

La Direzione interpretariato dispone di circa 240 interpreti permanenti e si avvale di una riserva composta da oltre 1.000 interpreti di conferenza ausiliari; ogni giorno tra 200 e 500 prestano servizio facendo fronte a necessità di vario genere. Esistono 3 diverse tipologie di interpretariato:

- ✓ l'interpretariato consecutivo, che consiste nel riprodurre, con l'ausilio di note, il discorso dell'oratore al termine del suo intervento. Questa tecnica è utilizzata raramente, nel caso in cui si lavori con due o più lingue attive;
- ✓ l'interpretariato simultaneo, che prevede l'ascolto e la contemporanea traduzione del discorso dell'oratore dall'interno di un'apposita cabina, con l'ausilio di un dispositivo auricolare;
- ✓ La tecnica dello "chuchotage", che rappresenta una variante dell'interpretazione simultanea e consiste nel comunicare all'orecchio dell'ascoltatore il discorso dell'oratore.

Tutte le riunioni del Parlamento europeo, ad eccezione degli incontri bilaterali e delle missioni fuori Bruxelles o Strasburgo, ricorrono all'interpretazione simultanea in sale di riunioni appositamente attrezzate, nelle quali gli interpreti lavorano in equipe composte da almeno due interpreti per ogni lingua attiva.

Per le riunioni che prevedono l'interpretazione simultanea in 6 o più lingue vengono predisposte tante cabine quante sono le lingue da tradurre, ognuna occupata da 3 interpreti. In genere, gli interpreti traducono da almeno 3 lingue passive nella loro lingua madre, ad eccezione degli interpreti di lingua finlandese e delle lingue dei paesi che hanno aderito all'Unione europea dal 1 maggio 2004, per i quali è sufficiente tradurre dalla loro lingua madre in una sola lingua (a condizione che la conoscenza di tale lingua sia di pari livello a quella della lingua madre). Oltre alle abilità linguistiche, all'interprete è richiesta una solida cultura generale e la capacità di raccogliere dati inerenti ad aree specifiche. È altresì necessario saper cogliere le intenzioni dell'oratore, mentre sta parlando.

Nel corso di una riunione i partecipanti possono esprimersi in una delle lingue passive, ossia quelle dalle quali è fornito l'interpretariato, e possono seguire la discussione in una o più lingue attive, e cioè quelle nelle quali si può intervenire. Quando il numero di lingue passive è diverso da quello delle lingue attive, si parla di regime asimmetrico.

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Per poter intraprendere la carriera di interprete è indispensabile rispondere ai seguenti requisiti:

- ✓ aver conseguito un diploma di laurea (in qualsiasi disciplina) o titolo equipollente;
- ✓ avere una formazione o esperienza come interprete di conferenza;
- ✓ conoscere almeno 3 delle lingue ufficiali dell'Unione europea;
- ✓ disporre di vaste conoscenze generali e di una considerevole competenza nei settori di attività dell'Unione europea;
- ✓ disporre di versatilità, capacità analitica e di un'assoluta padronanza della lingua madre.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Attualmente, sono ammessi soltanto i candidati in grado di tradurre da almeno due lingue passive, preferibilmente da tre o più. Per lavorare come interpreti permanenti sono di norma richieste tre lingue passive. Il Parlamento europeo si avvale sia di interpreti permanenti (funzionari) che di interpreti indipendenti (free-lance), assunti con contratti a tempo determinato in qualità di interpreti ausiliari di conferenza.

Nonostante tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea godano dello stesso livello di importanza, la conoscenza di una lingua "rara" costituisce sicuramente titolo preferenziale. Le combinazioni linguistiche possono, comunque, includere anche le lingue più diffuse (inglese, francese, tedesco, italiano e spagnolo).

Per lavorare come interprete ausiliario di conferenza è necessario presentare domanda per essere ammessi a una prova di interpretazione alla quale segue, in caso di esito positivo, l'inserimento nell'elenco degli interpreti ausiliari di conferenza di cui dispone il Parlamento europeo.

Il Parlamento europeo organizza, inoltre, concorsi per l'assunzione di interpreti permanenti tramite l'EPSO (Ufficio europeo di selezione del personale), quando sono disponibili posti vacanti. Tali concorsi sono pubblicati sul sito dell'EPSO.

Le condizioni per concorrere sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee (Serie "C"), che contiene il bando di concorso, una guida dettagliata sulla procedura di assunzione e un apposito atto di candidatura. La Gazzetta Ufficiale offre, inoltre, una descrizione dettagliata delle condizioni per l'assunzione, delle lingue richieste e delle specifiche prove previste, predisposte per ogni concorso, in funzione delle necessità del servizio.

Per maggiori informazioni si consiglia di visitare il sito della Direzione Interpretariato, oppure, quello dell'Associazione internazionale degli interpreti di conferenza. Qualora siate interessati alla carriera di interpretariato, ma non disponete delle qualifiche necessarie, potete rivolgervi a vari istituti universitari europei che organizzano corsi specialistici per conseguire tale titolo. Un elenco delle università con corsi a tempo pieno è disponibile sul sito della Conférence Internationale d'Instituts Universitaires de Traducteurs et Interprètes (CIUTI), al seguente indirizzo internet: <http://www.ciuti.org/>.

Se il profilo del candidato corrisponde ai requisiti richiesti e se egli desidera usufruire di una borsa di studio, di un tirocinio o di un contratto di interprete ausiliario, è necessario

inviare un curriculum vitae dettagliato (con particolare riferimento ai soggiorni all'estero e all'esperienza in interpretazione di conferenza) ai seguenti indirizzi:

Direzione Interpretazione Parlamento europeo

Kirchberg

L-2929 Lussemburgo

E-mail: Interpinfo@europarl.eu.int

Per ulteriori informazioni sui servizi di traduzione, è possibile consultare il seguente sito:
http://www.europarl.europa.eu/multilingualism/career_of_interpreter_it.htm

Opportunità di tirocinio

La Direzione dell'Interpretazione del Parlamento europeo non fornisce la formazione di base per linguisti che desiderino specializzarsi nell'interpretazione di conferenza, giacché in conformità con il principio di sussidiarietà, tale responsabilità è di competenza delle autorità nazionali dei singoli Stati membri. Le opportunità sono rivolte a:

- ✓ coloro i quali già dispongano della qualifica di interprete di conferenza e di una combinazione linguistica idonea possono presentare domanda per sostenere una prova di accreditamento o per partecipare a un concorso generale (si veda Interpretare per l'Europa).
- ✓ coloro i quali: abbiano conseguito la laurea in interpretazione ottenendo un punteggio elevato, e intendano sostenere la prova di accreditamento presso le Istituzioni europee, possono discutere con il coordinatore del rispettivo corso di laurea la possibilità di trascorrere un periodo presso l'università europea prescelta, dove sarà possibile seguire un corso di interpretazione e fornire assistenza linguistica ad altri studenti in interpretazione, continuando ad esercitarsi in preparazione alla prova di accreditamento. Il coordinatore può inviare una lettera di raccomandazione alla Direzione generale dell'Interpretazione del Parlamento europeo che potrebbe, in funzione delle priorità del servizio e dei posti disponibili, decidere di assegnare una borsa di studio per coprire i costi del soggiorno all'estero.

Per maggiori informazioni, si veda :
<http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&pageRank=7&language=IT>

LE ATTIVITÀ DI TRADUZIONE ESTERNA DELLA DG TRADUZIONE DELLA COMMISSIONE EUROPEA

La DG Traduzione della Commissione europea ospita un servizio di traduzione esterna, detto "Free-lance", il cui staff opera sia all'interno che all'esterno delle Istituzioni. L'attività dei traduttori free-lance non si svolge all'interno delle sedi della DG Traduzione o perché il materiale tradotto non riveste un particolare spessore politico o perché non è richiesto con estrema urgenza. Oltre alla conoscenza delle lingue ufficiali dell'Unione europea è talvolta necessario saper tradurre da e in lingue di paesi non membri (ad esempio il russo).

La DG Traduzione non adotta una procedura di selezione individuale, bensì ricorre al reclutamento del personale tramite bandi pubblicati con regolarità sia nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea che sul sito della DG Traduzione:

http://ec.europa.eu/dgs/translation/workwithus/staff/temporary/index_en.htm

Ai candidati selezionati viene fatto firmare un contratto di collaborazione.

Alle candidature possono accedere sia i singoli traduttori che le Agenzie di traduzione. Le lingue richieste sono, principalmente, quelle ufficiali dell'Unione europea e le lingue dei paesi candidati (bulgaro, rumeno e turco), in genere associate con inglese, francese o tedesco. La conoscenza di combinazioni linguistiche rare permette di sottoscrivere contratti atipici con traduttori il cui nominativo è registrato presso la DG Traduzione.

UNIONCAMERE-EUROSPORTELO VENETO

L'Unioncamere del Veneto, attraverso la sua Delegazione di Bruxelles e il suo Dipartimento per le Politiche Comunitarie, Eurosportello Veneto, svolge da anni un importante ruolo nella creazione di una "domanda di Europa" su tutto il territorio regionale. Tra i molteplici servizi erogati a favore dei cittadini e delle imprese del Veneto si segnalano un'informazione continua e tempestiva sulle politiche comunitarie, l'individuazione delle opportunità più interessanti per il sistema produttivo ed istituzionale veneto e la redazione di guide informative.

Maggiori informazioni sono disponibili nei seguenti siti internet:

Unioncamere del Veneto: www.ven.camcom.it

Eurosportello Veneto: www.eurosportelloveneto.it



Unioncamere
Veneto



Parco Scientifico Tecnologico
Via delle Industrie 19/d
30175 Venezia–Marghera
Tel: 0039 041 0999311 – Fax: 0039 041 0999303
E-Mail: unione@ven.camcom.it



Unioncamere
Veneto



Delegazione di Bruxelles

Sede di Bruxelles:
Avenue de Tervuren, 67
1040 Bruxelles
Tel: 0032 2 55 10 490 – Fax: 0032 2 55 10 499
E-mail: ucv.bxl@ntah.net



L'Europa alla portata della vostra impresa

Eurosportello del Veneto:
Parco Scientifico Tecnologico
Via delle Industrie 19/d
30175 Venezia–Marghera
Tel: 0039 041 0999411 – Fax 0039 041 0999401
E-Mail. europa@eurosportelloveneto.it

Il presente documento è stato curato da Unioncamere del Veneto-Delegazione di Bruxelles .

Si ricorda che le informazioni contenute in questo documento sono utilizzabili a condizione che venga citata la fonte: Unioncamere del Veneto, Delegazione di Bruxelles.

Ottobre 2010