



*con la collaborazione di*



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

**III EDIZIONE**

***BRUXELLES, MARZO 2005***

## INDICE

### **CAPITOLO PRIMO–LE OPPORTUNITÀ DI TIROCINIO PRESSO LE ISTITUZIONI EUROPEE**

La Commissione europea	pag. 4
Il Centro comune di ricerca	pag. 11
Il Parlamento europeo	pag. 12
Il Mediatore europeo	pag. 17
Il Consiglio dell’Unione europea	pag. 18
Il Comitato delle regioni	pag. 21
Il Comitato economico e sociale europeo	pag. 23
La Corte dei conti europea	pag. 25
La Corte di giustizia	pag. 26
La Banca europea per gli investimenti	pag. 27
La Banca centrale europea	pag. 29

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

Il Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale	pag. 32
La Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro	pag. 35
L’Agenzia europea per i medicinali	pag. 37
L’Ufficio per l’armonizzazione nel mercato interno	pag. 39
Il Centro di traduzione degli organismi dell’Unione europea	pag. 42
L’Osservatorio europeo dei fenomeni di razzismo e xenofobia	pag. 44

### **CAPITOLO TERZO–LE OPPORTUNITÀ DI CARRIERA NELLE ISTITUZIONI EUROPEE**

Cenni generali	pag. 48
La Direzione di traduzione del Parlamento europeo	pag. 54
La Direzione interpretariato del Parlamento europeo	pag. 54
Le attività di traduzione esterna della DG traduzione della Commissione europea	pag. 56
<b>Unioncamere-Eurosportello Veneto</b>	pag. 59

## **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.*

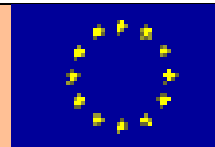
*Ma quali sono le strade da percorrere per raggiungere questi obiettivi? Per rispondere a questa domanda la Delegazione di Bruxelles dell'Unioncamere Veneto, in collaborazione con l'Eurosportello Veneto, ha elaborato questa guida giunta ormai alla sua terza edizione, che illustra tutte le opportunità 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 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: 25, uno per Stato membro*

*Mandato: 5 anni (2004–2009)*

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

*Sito web: [www.europa.eu.int/comm](http://www.europa.eu.int/comm)*

La Commissione europea è l'istituzione politicamente indipendente che rappresenta e tutela gli interessi generali dell'Unione europea. Essa, composta a seguito dell'allargamento da 25 Commissari, 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 (UE), 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 2 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 violazioni della normativa, ecc.

#### **QUALIFICHE**

La maggior parte delle candidature richiede profili specializzati in ambiti specifici: giurisprudenza, scienze politiche, relazioni internazionali e ancora 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.
- ✓ conoscenze linguistiche: ottima conoscenza di una delle lingue dell'Unione europea<sup>12</sup> e buona conoscenza di un'altra di tali lingue; ulteriori conoscenze linguistiche costituiscono elemento preferenziale.
- ✓ 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. Ciò nonostante, alcuni dipartimenti della Commissione sono ubicati esclusivamente in Lussemburgo:

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

mentre altri vi risiedono solo in parte:

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

---

<sup>1</sup> Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: ceco, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, italiano, lettone, lituano, olandese, maltese, polacco, portoghese, sloveno, svedese, tedesco, ungherese. Le lingue di lavoro dell'Unione europea sono invece: francese, inglese e tedesco.

- ✓ 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 2 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://www.europa.eu.int/comm>

### *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:

- a. sono ammessi i candidati che non abbiano già intrapreso un tirocinio presso un'altra Istituzione o organismo europeo e che, al termine previsto per la presentazione delle candidature, siano in possesso di un diploma di laurea, o titolo equipollente, attestante il compimento di un ciclo completo di studi universitari;
- b. i candidati devono possedere un'ottima conoscenza di una delle lingue ufficiali della Comunità e una buona conoscenza di un'altra di tali lingue. Ai candidati dei paesi terzi è richiesta la buona conoscenza di una sola lingua comunitaria. Si sottolinea, comunque, che è preferibile possedere una buona padronanza delle 3 lingue di lavoro della Commissione: inglese, francese o tedesco.

***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://europa.eu.int/comm/stages>. 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 all'ufficio tirocini allegando i documenti giustificativi necessari nel seguente ordine:

- ✓ modulo di candidatura (**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**);
- ✓ 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 opportuno 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, e 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 numero dei candidati, come attribuiti nei moduli di candidatura pervenuti a mezzo posta, sono pubblicati nel sito:

[http://www.europa.eu.int/comm/stages/index\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/comm/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 per l'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 dalla 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 con un'Istituzione o organismo europeo;
- ✓ se all'Ufficio tirocini perviene, per posta, 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.



**Il calendario delle suddette procedure è indicativamente il seguente:**

		<b>Sessione di marzo</b>	<b>Sessione di ottobre</b>
Modulo di candidatura	disponibile on-line	Dal 1 giugno al 1 settembre dell'anno precedente	Dal 1 dicembre dell'anno precedente al 1 marzo
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 la metà gennaio	Invio dei contratti entro la 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

	<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 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>		
Selezione tardiva per i candidati di "riserva"	Termine ultimo per la selezione	I cittadini dei paesi terzi (e i cittadini dei nuovi Stati membri durante il periodo transitorio): fine di gennaio  I candidati degli Stati membri entro: il 15 aprile	I cittadini dei paesi terzi (e i cittadini dei nuovi Stati membri durante il periodo transitorio): fine di luglio  I candidati degli Stati membri: entro il 15 novembre

**NB:** *Le candidature pervenute oltre la data di scadenza (1 marzo per il tirocinio d'inverno e 1 settembre per il tirocinio di primavera) 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:

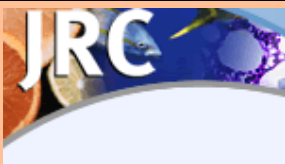
*Commissione europea*

*Ufficio Tirocini*

*B100 1/7*

*B-1049 Bruxelles, Belgio*

### **COMMISSIONE EUROPEA-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://www.jrc.ec.eu.int/welcome.htm>*

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. Qual è il 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://www.jrc.ec.eu.int/default.asp@sidz=our\\_organisation&sidstz=overview.htm](http://www.jrc.ec.eu.int/default.asp@sidz=our_organisation&sidstz=overview.htm)).

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 a 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](mailto: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://www.jrc.cec.eu.int/default>

### **IL PARLAMENTO EUROPEO**



***Ruolo: organo legislativo dell'Unione europea eletto a suffragio universale diretto***

***Riunioni: sessioni plenarie mensili a Strasburgo, riunioni delle commissioni e sessioni straordinarie a Bruxelles***

***Indirizzo principale: Rue Wiertz, B-1047 Bruxelles (Belgio)***

***Sito web: [www.europarl.eu.int](http://www.europarl.eu.int)***

Il Parlamento europeo, composto da 732 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 infatti:**

- a. essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno degli Stati candidati;
- b. avere un'età compresa tra i 18 e i 45 anni;
- c. disporre di un'ottima padronanza di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e di una buona conoscenza di un'altra di tali lingue;
- d. 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 membro 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 2 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;
- ✓ 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;
- ✓ per i tirocini scientifici "Ramòn y Cajal" aver redatto, nel quadro di un diploma universitario o di una pubblicazione scientifica, un documento scritto di una certa consistenza.

**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	Termine ultimo per la presentazione delle domande
15 febbraio	5 mesi	15 ottobre
15 settembre	5 mesi	15 maggio

Il modulo di candidatura è disponibile ai seguenti indirizzi:

[http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/print\\_paid\\_en.pdf](http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/print_paid_en.pdf) (da redigere a mano o con macchina da scrivere);

oppure:

[http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/fill\\_paid\\_en.pdf](http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/fill_paid_en.pdf) (da redigere in formato elettronico).

I seguenti documenti devono essere allegati alla domanda di candidatura:

- a) fotocopia della carta d'identità o del passaporto;
- b) fotocopia dei certificati/diplomi universitari;
- c) fotocopia di una lettera di referenze redatta da un professore universitario o da altra figura di elevato spessore accademico o professionale;
- d) per i candidati all'opzione generale: un documento che attesti l'esecuzione di un lavoro scritto;
- e) per i candidati all'opzione giornalistica: fotocopia dei documenti che attestino la propria esperienza professionale.

Le candidature incomplete o pervenute dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda non vengono 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.eu.int](mailto:stages@europarl.eu.int)**

**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 A\*5 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 una 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, che deve essere autorizzato dalle autorità competenti e che non può superare il 90% dell'importo della borsa.

### ***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 4 mesi e possono essere rinnovati una sola volta e in casi debitamente motivati. Le date di inizio e scadenza per presentare la domanda sono riassunte nella seguente tabella:

<b>Inizio stage</b>	<b>Durata</b>	<b>Termine ultimo per l'invio delle candidature</b>
1 gennaio	(massima) 4 mesi	1 ottobre
1 maggio	(massima) 4 mesi	1 febbraio
1 settembre	(massima) 4 mesi	1 giugno

Il modulo di candidatura è disponibile ai seguenti indirizzi:

[http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/print\\_unpaid\\_en.pdf](http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/print_unpaid_en.pdf) (da redigere a mano o con macchina da scrivere);

[http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/fill\\_unpaid\\_en.pdf](http://www.europarl.eu.int/stages/pdf/fill_unpaid_en.pdf) (da redigere in formato elettronico).

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 sono 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.eu.int](mailto:stages@europarl.eu.int)*

### ***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:

<http://www.europarl.eu.int/stages/default.htm>

oppure al seguente indirizzo:

*Parlamento europeo*

*Ufficio tirocini*

*KAD 02C007*

*L-2929 LUSSEMBURGO*

*E-mail: [stages@europarl.eu.int](mailto:stages@europarl.eu.int)*



## IL MEDIATORE EUROPEO



***Ruolo: tratta i casi di cattiva amministrazione***

***Mandato: 5 anni, rinnovabile***

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

***Sito web: [www.euro-ombudsman.eu.int](http://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 2 e iniziano rispettivamente il 1° 7mbre 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, inol3, 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.euro-ombudsman.eu.int/trainee/pdf/en/form\\_en.pdf](http://www.euro-ombudsman.eu.int/trainee/pdf/en/form_en.pdf).

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

- ✓ curriculum vitae;
- ✓ copia dei diplomi e certificati (eventuali pubblicazioni vengono 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 31 maggio dello stesso anno, ed entro il 30 settembre 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.

### **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 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 A\*6 di livello 1. I tirocinanti con famiglia a carico hanno diritto a una somma integrativa che varia a seconda delle necessità di ciascuno.

### **IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA**



***Ruolo: organo legislativo dell'Unione europea che rappresenta gli Stati membri***  
***Membri: 1 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 a 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 25 ministri che rappresentano i 25 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 85 posti per tirocini della durata media di 3 o 4 mesi. Le candidature devono essere inviate entro il 1° settembre 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 3 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 presenza 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://ue.eu.int/showPage.asp?id=443&lang=it&mode=g>

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 tra le 1000 e le 1100 candidature, mentre il numero di posti disponibili è di circa 85. 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 non conformi vengono 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 vengono respinti.

Le candidature registrate vengono esaminate tra ottobre e dicembre. I candidati selezionati ricevono un'offerta che indica 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, 0370.FL.39***

***B-1048, Bruxelles***

### **ALTRE INFORMAZIONI UTILI**

#### **Limite di età**

Il limite di età per i tirocinanti è fissato a 30 anni.

#### **Borsa di tirocinio**

Al tirocinante può essere accordata una borsa di tirocinio (850 euro al mese). I tirocinanti che effettuano un tirocinio obbligatorio nel quadro degli studi non hanno diritto ad una borsa.

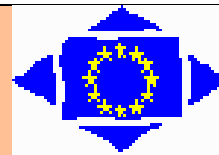
#### **Per maggiori informazioni si può contattare l'Ufficio tirocini:**

Tel.: +32/2/2856536 oppure +32/2/2856862

Fax: +32/2/2858444

E-mail: [stages@consilium.eu.int](mailto:stages@consilium.eu.int)

## IL COMITATO DELLE REGIONI



*Ruolo: rappresenta le autorità regionali e locali*

*Membri: 317*

*Mandato: 4 anni*

*Riunioni: 5 plenarie l'anno, a Bruxelles*

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

*Sito web: [www.cor.eu.int](http://www.cor.eu.int)*

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 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 317 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 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 qualità di funzionario, né quella di agente delle Comunità, né dà diritto all'assunzione nei servizi del Comitato delle regioni.

### **COME PRESENTARE LA DOMANDA**

#### **Durata e termini di presentazione della domanda**

Il Comitato delle regioni organizza 2 volte all'anno dei tirocini della durata di 5 mesi per 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:

- ✓ entro il 31 marzo per il tirocinio che inizia il 16 settembre;
- ✓ entro il 30 settembre per il tirocinio che inizia il 16 febbraio.

### **La procedura di selezione**

I tirocinanti devono:

- ✓ essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea. Un numero limitato di posti può, tuttavia, essere attribuito a cittadini di paesi terzi;
- ✓ 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;
- ✓ i candidati provenienti dal settore pubblico o privato che siano in possesso di un diploma di laurea o altro titolo di studio equivalente o che esercitino da almeno 3 anni funzioni di concetto.
- ✓ non aver compiuto i 30 anni di età alla data di inizio del tirocinio;
- ✓ essere in possesso di una profonda conoscenza di una delle lingue delle Comunità europee e una conoscenza sufficiente di un'altra di tali lingue. Ai candidati dei paesi terzi è richiesta la buona conoscenza di una sola lingua comunitaria.

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.

### **ALTRE INFORMAZIONI UTILI**

#### **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.

#### **Per maggiori informazioni si può contattare l'Ufficio tirocini:**

**Comitato delle regioni (Ufficio tirocini)**

**Rue Belliard, 101**

**1040 Bruxelles, Belgio**

**Tel.: +32/2/2822211**

Fax: +32/2/ 2822325

[http://www.cor.eu.int/it/service\\_tools/contact\\_us\\_recruitment\\_traineeships.htm](http://www.cor.eu.int/it/service_tools/contact_us_recruitment_traineeships.htm)

## IL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO



***Ruolo: rappresenta la società civile organizzata***

***Membri: 222 suddivisi in 3 gruppi: “Datori di lavoro”, “Lavoratori dipendenti” e “Attività diverse”***

***Mandato: 4 anni***

***Riunioni: mensili, a Bruxelles***

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

***Sito web: [www.esc.eu.int](http://www.esc.eu.int)***

Istituito dai 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 2 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 un'età inferiore a 30 anni alla data di inizio del tirocinio;
- ✓ 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);
- ✓ giustificano il periodo di tirocinio come necessario 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 devono:

- ✓ essere iscritti ad un corso universitario;
- ✓ 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**

Il modulo di candidatura (in formato Pdf) è disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.esc.eu.int/tgj/trainees/form\\_en.pdf](http://www.esc.eu.int/tgj/trainees/form_en.pdf)

Il modulo debitamente compilato va inviato entro:

- ✓ il 1 ottobre 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.

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 5 del 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.

Il modulo va spedito per posta al seguente indirizzo:

***Comitato economico e sociale europeo Servizio di tirocinio***

***99, Rue Belliard***

***B-1040 Brussels***

***Belgio***



### *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 Unione europea***

***Mandato: i membri sono nominati per 6 anni rinnovabili***

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

***Sito web: [www.eca.eu.int](http://www.eca.eu.int)***

La Corte dei conti è composta da 25 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 nel 1977.

### ***INTRODUZIONE***

La Corte dei conti organizza tirocini di formazione nei settori di sua competenza. Il tirocinio viene concesso per un periodo massimo di 5 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:

- ✓ abbiano la nazionalità di uno degli Stati membri dell'Unione europea, salvo deroga concessa dall'autorità che ha il potere di nomina;
- ✓ al momento dell'inizio del tirocinio non abbiano superato i 32 anni di età;
- ✓ siano in possesso di un diploma universitario riconosciuto che dia accesso a posti della categoria "A" comunitaria o abbiano completato almeno 4 semestri di studio universitario in un settore che rivesta interesse per la Corte;

- ✓ 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


### **Come presentare la domanda**

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

[http://www.eca.eu.int/services/job/job\\_competitions\\_periods\\_it.htm](http://www.eca.eu.int/services/job/job_competitions_periods_it.htm)

Il formulario, debitamente compilato, va poi inviato, senza allegare documenti giustificativi, al seguente indirizzo e-mail: [recrutement@eca.eu.int](mailto:recrutement@eca.eu.int)

### **LA CORTE DI GIUSTIZIA**



***Ruolo: pronuncia sentenze sulle azioni promosse dinanzi ad essa***

***Membri: un giudice per Stati membro; 8 avvocati generali***

***Indirizzo: Plateau Kirchberg, L-2925 Lussemburgo***

***Sito web: <http://curia.eu.int/it/index.htm>***

La Corte di giustizia delle Comunità europee 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 delle Comunità europee offre ogni anno la possibilità di effettuare 2 tirocini retribuiti della durata di 5 mesi ciascuno.

I 2 periodi di tirocinio sono i seguenti:

- ✓ dal 1 marzo al 31 luglio (data limite per la presentazione delle candidature al 1 ottobre);
- ✓ dal 1 ottobre al 28 febbraio (data limite per la presentazione delle candidature al 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 2 tirocini sopra menzionati, deve compilare il modulo disponibile al seguente indirizzo:

[http://curia.eu.int/it/infosprat/formulaire\\_stage.htm](http://curia.eu.int/it/infosprat/formulaire_stage.htm)

Si ricorda, infine, che è necessario inviare copia del curriculum vitae e dei documenti giustificativi relativi ai diplomi di studio e alle esperienze professionali maturate.

## 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/](http://www.eib.eu.int/)*

Istituita nel 1958 dal 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 supervisor durante tutto il corso del tirocinio. I supervisor, 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 dagli 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);
- ✓ 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](mailto: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](http://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. L'area dell'euro comprende i 12 paesi dell'Unione europea che hanno introdotto la moneta unica a partire dal 1999.

## **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 i 3 e i 12 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 internet della Banca. Inoltre, la BCE gestisce 2 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. Una lista di opportunità per il 2005 relative a questo Programma è disponibile alle voci “New Search” e “View Jobs” del seguente indirizzo:

[https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl\\_ecb01SSL.asp](https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp)

### **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 o di uno degli Stati candidati (Bulgaria e Romania);
- ✓ disporre di una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e di una conoscenza sufficiente di un’altra lingua ufficiale dell’Unione europea.

La lista dei tirocini offerti è disponibile al seguente indirizzo: [https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl\\_ecb01SSL.asp](https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp), alla voce “New search”, digitando, poi, la parola “internship” nella sezione dedicata al campo di ricerca “text search field”.

Il candidato ha, in tal modo, accesso ad una lista completa delle offerte di tirocinio disponibili. Previa registrazione, un servizio aggiorna regolarmente il candidato su eventuali opportunità disponibili. Il candidato è, pertanto, invitato a consultare regolarmente il sito della BCE.

È bene ricordare che la BCE prende in considerazione solo candidature formulate in risposta ad opportunità di tirocinio pubblicate 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 una visione completa delle procedure da seguire si veda la guida disponibile al seguente indirizzo:

[https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl\\_ecb01SSL.asp?s=rhkVnTHzChUOaIoV&key=1565004&c=236572872372&pagestamp=dboftiqpgcshnmduyh](https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp?s=rhkVnTHzChUOaIoV&key=1565004&c=236572872372&pagestamp=dboftiqpgcshnmduyh).

I candidati selezionati nella prima fase sono inseriti in una lista (“short list”) e successivamente contattati per un colloquio, che si svolge a Francoforte (Germania).

Si ricorda, infine, che qualora non fosse possibile compilare la domanda on-line, la si può inviare al seguente indirizzo:

***Banca centrale europea***

***Divisione di reclutamento e sviluppo***

***Postfach 16.03.19, 60066 Frankfurt am Main***

***N.B. Le candidature vanno sempre inviate entro la data di scadenza prefissata.***

*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, 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. Essi sono istituiti 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 vengono 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 E 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: [http://www.europa.eu.int/agencies/cedefop/index\\_it.htm](http://www.europa.eu.int/agencies/cedefop/index_it.htm)*

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 tirocini 2 volte l'anno, con inizio rispettivamente il 1 marzo e il 1 settembre. I tirocini, della durata di 5 mesi, sono destinati a giovani laureati o a funzionari dei servizi pubblici, aventi la cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione europea e ad un numero limitato di cittadini dei paesi non membri.



**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****Limite di età**

Il limite di età per i tirocinanti è di 30 anni. Tuttavia, il CEDEFOP può ammettere delle eccezioni su richiesta di allegare al modulo di candidatura.

**Procedura di selezione**

Ricevuto il modulo di candidatura, corredato di copia del certificato di laurea, l'Amministrazione invia una ricevuta di ritorno indicante il numero di candidatura. In seguito, l'Amministrazione elabora la lista dei candidati prescelti e la invia al CEDEFOP che procede alla selezione finale.

Dopo aver effettuato la selezione finale dei candidati per ciascun periodo, l'Amministrazione invia ai candidati ammessi una lettera ufficiale per informarli sui termini del tirocinio. Se la propria candidatura viene respinta, è possibile ripresentarla per il periodo successivo, sebbene sia necessario compilare ex-novo il modulo di candidatura. Il modulo è disponibile, in inglese e in francese, in formato Pdf al seguente indirizzo:

[http://www.cedefop.eu.int/download/stages/form\\_traineeship\\_en.pdf](http://www.cedefop.eu.int/download/stages/form_traineeship_en.pdf)

**Durata**

<b>Procedure</b>	<b>Tirocinio primaverile (marzo)</b>	<b>Tirocinio autunnale (settembre)</b>
Termine ultimo per la presentazione della domanda	30 novembre (fa fede il timbro postale)	31 maggio (fa fede il timbro postale)
Tempi tecnici per la ricevuta di ritorno	Entro un mese dalla data di chiusura delle domande	Entro un mese dalla data di chiusura delle domande
Lettera ufficiale di ammissione	Verso la fine di gennaio	Verso la fine di luglio

***N.B. Le candidature ricevute dopo il periodo sopra menzionato vengono respinte.***

**Borse di tirocinio**

Tutti i candidati hanno diritto ad una borsa di tirocinio ed 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 ed al soggiorno.

### ***TIROCINIO LINGUISTICO***

Anche il Servizio di traduzione del CEDEFOP offre la possibilità di effettuare un servizio di tirocinio, per il quale si applica la stessa procedura di selezione ordinaria. I tirocinanti sono normalmente assegnati ad un'unità corrispondente alla propria lingua madre o ad una lingua che sono in grado di utilizzare in ambito professionale. I tirocinanti svolgono le stesse mansioni dei funzionari con cui lavorano e, nello specifico, traducono nella loro lingua madre da almeno altre 2 lingue comunitarie. Il loro lavoro è revisionato da esperti traduttori. Alcuni traduttori possono essere reclutati come assistenti per la ricerca e per le attività di informazione e di archiviazione.

I candidati interessati a questo Servizio di tirocinio devono indicarlo alla sezione 8 del modulo di candidatura insieme all'ordine linguistico di preferenza (ovvero da quale lingua a quale lingua si desidera tradurre).

### **Attività di supervisione e valutazione**

Il capo progetto o capo unità del dipartimento è personalmente incaricato di affiancare i tirocinanti per tutta la durata del periodo di tirocinio, o può delegare tale responsabilità ad un'altra persona competente. I tirocinanti sono informati sulle attività e sui settori di cui si occuperanno nella lettera ufficiale di accettazione della candidatura, che li informa, inoltre, sugli aspetti organizzativi del tirocinio.

Il supervisore è incaricato di mantenere regolari contatti con il tirocinante e di fornire una costante valutazione del suo rendimento. Non oltre 15 giorni prima della fine del servizio, il supervisore è incaricato di stendere un resoconto valutativo dell'attività del tirocinante. Qualora il tirocinante lo desideri, il supervisore può anche scrivere delle lettere di referenze.

### ***ALTRE INFORMAZIONI UTILI***

È molto importante allegare al proprio modulo di candidatura copia del certificato di laurea; i candidati che, pur avendo completato gli studi universitari, non hanno ancora ricevuto il certificato di laurea, possono allegare un attestato ufficiale vidimato dall'Università, che certifichi il conseguimento del diploma di laurea. Il mancato rispetto di tale regola è una delle ragioni principali che determinano il rigetto della domanda. Qualsiasi altro documento di supporto, come curriculum vitae o lettere di referenze, può essere inviato entro la data di scadenza unitamente al modulo di candidatura. I candidati devono conservare le copie di tutti i documenti inviati all'Amministrazione e non devono inviare gli originali dei propri certificati.

Il modulo di candidatura deve essere dattiloscritto e, qualora ciò non fosse possibile, i candidati sono tenuti a servirsi di una penna a inchiostro nero e a scrivere in caratteri leggibili. I candidati devono, infine, utilizzare esclusivamente il formulario messo a disposizione dal CEDEFOP, senza modificarne il formato. Per una corretta compilazione della domanda, i candidati devono prestare particolare attenzione alla procedura di selezione, e specialmente alle sezioni 8 e 9 del modulo di candidatura, relative alla scelta

dell'attività, dell'unità o del dipartimento. Il CEDEFOP, nell'assegnare i candidati ai vari dipartimenti, è obbligato a rispettare un criterio di distribuzione equo.

Informazioni più precise sulle attività svolte nei vari dipartimenti del CEDEFOP, sono disponibili al seguente indirizzo:

[http://www.cedefop.eu.int/directory.asp?staff\\_thess](http://www.cedefop.eu.int/directory.asp?staff_thess)

E' inoltre possibile ottenere maggiori informazioni inerenti il servizio di tirocinio presso il CEDEFOP al seguente indirizzo:

[http://www.cedefop.eu.int/download/stages/extrait\\_des\\_dispositions\\_generales\\_en.pdf](http://www.cedefop.eu.int/download/stages/extrait_des_dispositions_generales_en.pdf)

## 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: Wyattville Road, Loughlinstown, IRL-Dublino 18 (Irlanda)*

*Sito web: [http://www.europa.eu.int/agencies/efound/index\\_it.htm](http://www.europa.eu.int/agencies/efound/index_it.htm)*

La Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro (EUROFUND) è stata istituita nel 1975. E' un'agenzia dell'Unione europea a struttura tripartita, i cui obiettivi sono in particolare quelli di fornire orientamenti 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 della durata compresa tra 3 e 5 mesi per laureati e per funzionari impiegati nel settore pubblico.

La finalità del servizio di tirocinio è di:

- ✓ offrire ai tirocinanti una conoscenza generale degli obiettivi e dei problemi legati all'integrazione europea;
- ✓ offrire loro una conoscenza operativa delle attività della Fondazione attraverso le relazioni che essa intrattiene con i suoi distretti;
- ✓ offrire loro l'opportunità di trarre beneficio dai contatti avviati nel corso del lavoro quotidiano;
- ✓ offrire loro 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, sebbene vi sia la possibilità anche per un numero limitato di cittadini dei paesi non membri di accedere a questo servizio.

I candidati non devono aver compiuto il trentunesimo anno di età, sebbene, il Direttore delle Risorse umane possa ammettere eccezioni a questa norma (in tal caso una lettera di giustificazione deve essere allegata al modulo di candidatura).

I candidati non devono, infine, aver 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. Gli impiegati del settore pubblico devono essere, invece, provvisti di un attestato di laurea o di diploma equipollente o essere stati assunti per almeno 3 anni in servizi di consulenza.

La priorità è accordata ai candidati che hanno ottenuto i migliori risultati nel corso degli studi. Le candidature sono, inoltre, valutate anche sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ l'aver già effettuato o iniziato un corso sull'integrazione europea;
- ✓ l'aver ricoperto dei ruoli nel settore pubblico che abbiano richiesto un'ottima conoscenza delle attività comunitarie.

Sulla base di questi criteri, il direttore delle risorse umane approva la lista dei candidati considerati idonei e la sottopone all'attenzione dei dipartimenti della Fondazione. Sono accettate solamente le candidature corredate di fotocopia del certificato di laurea del candidato (o, in assenza di tale documento, di un attestato ufficiale vidimato dall'Università, che certifichi il conseguimento del diploma di laurea).

Qualora il modulo venisse compilato on-line, ad esso deve essere allegata una copia scannerizzata dei documenti sopra indicati. Il modulo di candidatura è disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.eurofound.eu.int/about/trainee\\_app2005.doc](http://www.eurofound.eu.int/about/trainee_app2005.doc)

I candidati devono inviare il modulo di candidatura, corredato di curriculum vitae aggiornato, per posta o preferibilmente per e-mail, ai seguenti indirizzi:

**Ufficio tirocini,**

**Unità di Risorse umane,**

**Fondazione europea,**

**Wyattville Road,**

**Loughlinstown,**

**Dublino 18, Irlanda**

**E-mail: [aes@eurofound.eu.int](mailto:aes@eurofound.eu.int)**

### Borse di tirocinio

Al tirocinante può essere conferita una borsa di tirocinio, che attualmente ammonta a 900 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.europa.eu.int/agencies/emea/index\\_it.htm](http://www.europa.eu.int/agencies/emea/index_it.htm)*

L'Agazia europea per i medicinali (EMA), istituita il 22 luglio 1993, ha il compito di proteggere la salute degli uomini e degli animali. L'Agazia 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'Agazia 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'Agazia 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 2 volte l'anno per un periodo di 5 mesi, con inizio rispettivamente a marzo ed ottobre. Complessivamente, l'EMA riceve circa 400 candidature all'anno per una disponibilità complessiva di 24 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;
- ✓ non aver compiuto il trentunesimo anno di età al momento della presentazione della domanda;
- ✓ disporre di una buona padronanza dell'inglese o 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, disponibile sia in formato Word che Pdf, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.emea.eu.int/htms/general/admin/recruit/trainees.htm>, dove sono presenti ulteriori specifiche 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: [recruitment@emea.eu.int](mailto:recruitment@emea.eu.int)*

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.

### **Durata**

<b>Procedure</b>	<b>Tirocinio primaverile (marzo)</b>	<b>Tirocinio autunnale (ottobre)</b>
Termine ultimo per la presentazione della domanda	15 novembre	15 giugno
Tempi tecnici per la ricevuta di ritorno	2 settimane	2 settimane
Tempi di attesa per la ricevuta di ritorno	Tra dicembre e febbraio	Tra luglio e settembre
Tempi di attesa per il contatto telefonici	Dalla fine di gennaio	Dalla fine di agosto

### **Borse di tirocinio**

L’Agenzia versa al tirocinante 1.000 euro 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://www.europa.eu.int/agencies/ohim/index\\_it.htm](http://www.europa.eu.int/agencies/ohim/index_it.htm)*

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 2 settimane, oltre ad altre pubblicazioni in formato elettronico o su carta.

**INTRODUZIONE**

L'Ufficio propone tirocini con cadenza semestrale di 5 mesi destinati a giovani con titolo universitario cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nonché ad un certo numero di cittadini di paesi terzi. 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.

L'elenco dei Dipartimenti che offrono dei posti in questo periodo è il seguente:

- ✓ Dipartimento Tecnologie dell'informazione e gestione delle infrastrutture;
- ✓ Dipartimento Gestione della qualità;
- ✓ Dipartimento Risorse umane;
- ✓ Dipartimento Finanze;
- ✓ Dipartimento Affari Generali e Relazioni Esterne;
- ✓ Dipartimento Marchi;
- ✓ Dipartimento Disegni e Modelli.

**COME PRESENTARE LA DOMANDA****Condizioni di ammissione e procedure di selezione**

Per essere ammessi al tirocinio, è necessario non aver compiuto 30 anni di età alla sua data d’inizio. In via eccezionale, l’Ufficio ha la facoltà di accordare una deroga al limite d’età indicato, da richiedersi espressamente indicando eventuali giustificazioni. La domanda di deroga deve essere acclusa all’atto di candidatura.

**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.

<b>Procedura</b>	<b>Tirocinio primaverile (febbraio)</b>	<b>Tirocinio autunnale (settembre)</b>
Periodo di invio delle candidature	Tra il 1 giugno e il 31 luglio dell’anno precedente	Tra il 15 gennaio e il 28 febbraio
Tempi di attesa per la ricevuta di ritorno	A partire dal mese successivo alla scadenza delle iscrizioni ed entro 7mbre (dell’anno precedente).	A partire dal mese successivo alla scadenza delle iscrizioni.
Invio del contratto o della lettera di non ammissione	Verso il 30 novembre (dell’anno precedente).	Verso il 31 maggio.

In ogni modulo di candidatura deve essere indicato, a pena di nullità, il periodo di tirocinio immediatamente successivo alla domanda, che deve essere inoltrata 2 mesi prima della data della scadenza delle iscrizioni. I moduli di candidatura presentati dopo la scadenza sono respinti e non sono presi in considerazione per il periodo di tirocinio seguente. I moduli di candidatura, disponibile al seguente indirizzo: <http://oami.eu.int/it/office/admin/pdf/stagform.pdf>, devono essere spediti esclusivamente a: [traineeshipapplications@oami.eu.int](mailto:traineeshipapplications@oami.eu.int).

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. 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**

I tirocinanti hanno diritto ad una borsa mensile pari a 800 euro. Coloro che continuano a percepire una retribuzione dal loro datore di lavoro o fruiscono di una borsa assegnata da un altro organismo, o di altra forma di sussidio, beneficiano del contributo finanziario dell'Ufficio soltanto qualora gli importi loro corrisposti siano inferiori all'importo della borsa di tirocinio. In tal caso, agli interessati viene corrisposta la relativa differenza fino a concorrenza dell'importo della borsa di tirocinio.

### ***ALTRE INFORMAZIONI UTILI***

L'Ufficio non prende in considerazione le candidature non presentate a mezzo modulo di candidatura ufficiale. La domanda di candidatura deve essere compilata usando preferibilmente una macchina da scrivere, oppure a mano, in modo leggibile e con inchiostro nero (l'inchiostro blu non risalta nelle fotocopie).

È obbligatorio allegare all'atto di candidatura le copie dei diplomi universitari (se i candidati non sono ancora in possesso del diploma, possono fornire un attestato dell'università che certifichi i risultati ottenuti per il conseguimento del titolo) e le copie delle attestazioni di esperienza professionale o la lettera di presentazione di un docente universitario. Il mancato rispetto di questo requisito è la causa principale di rifiuto delle candidature. Qualunque altro documento a sostegno della domanda di tirocinio, come ad es. curriculum vitae dettagliato o referenze, può essere allegato all'atto di candidatura e deve pervenire all'Ufficio entro la data di scadenza.

Si consiglia di conservare una copia di tutti i documenti inviati all'Ufficio. I candidati non devono inviare gli originali dei diplomi e, infine, non è necessario che le copie dei diplomi universitari siano certificate conformi.

Si consiglia altresì di prestare particolare attenzione alla decisione **ADM-02-07-REV(2)**, (disponibile all'indirizzo: <http://oami.eu.int/it/office/aspects/pdf/adm02-07rev2.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.

## IL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA



*Ruolo: centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea*

*Indirizzo: 1 Rue du Fort Thüngen, L-1499 Lussemburgo*

*Sito Web: <http://www.cdt.eu.int>*

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 deve avere un'ottima conoscenza di una lingua comunitaria e una buona conoscenza di un'altra lingua comunitaria. Una buona conoscenza di una delle lingue di lavoro del Centro (francese e inglese) costituisce criterio 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 od 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 sono, poi, pre-selezionati sulla base di 2 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 è accluso 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, così consentendo loro di accedere alle posizioni rifiutate.

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

- ✓ un estratto del casellario giudiziario od 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 una qualsiasi malattia infettiva.

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**

I tirocinanti beneficiano di una borsa di tirocinio mensile dell'ammontare di 694,10 euro. I tirocinanti fruitori di altro importo o sussidio, hanno diritto a un contributo finanziario da parte del Centro soltanto nel caso in cui la somma da essi percepita sia inferiore all'ammontare della borsa di tirocinio.

### **Spese di viaggio di inizio e fine tirocinio**

I tirocinanti hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute all'inizio e alla fine del tirocinio. Tali spese sono rimborsate esclusivamente in relazione al percorso effettuato entro i confini dell'Unione europea. Per beneficiare di questo servizio è necessario presentare tutti i documenti di supporto necessari. Il tragitto di ritorno è rimborsato, sulla base delle spese effettuate per il viaggio d'andata. Il rimborso viene calcolato con riferimento al costo di un biglietto di seconda classe in treno.

## **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://www.eumc.eu.int>***

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**

Stante la presente riorganizzazione dell'agenzia - volta ad includere anche la salvaguardia dei diritti umani - e le recenti modifiche al Trattato, l'EUMC ha ritenuto di sospendere i programmi di tirocinio.

Ad ogni modo, l'EUMC organizza tirocini con una durata minima di 3 mesi e con una massima di 6. La data d'inizio del tirocinio è a discrezione del Direttore del personale. 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'esperienze 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, poi, 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 e, al termine del loro servizio, redigono una relazione sulle attività svolte durante il tirocinio 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. Tuttavia, anche un numero limitato di cittadini dei paesi terzi può essere ammesso;
- ✓ non aver compiuto il trentunesimo anno di età al momento della presentazione della domanda. In via eccezionale, l'ufficio ha la facoltà di accordare una deroga al limite di età indicato;
- ✓ non aver effettuato in precedenza un periodo di tirocinio in un'altra Istituzione od 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. Gli impiegati del servizio pubblico devono essere muniti di diploma universitario o titolo equipollente, o aver lavorato per almeno 3 anni in servizi di consulenza;

- ✓ possedere una buona conoscenza di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua. Per i candidati dei paesi terzi è necessaria la buona conoscenza di una sola lingua dell'Unione europea. La conoscenza dell'inglese costituisce elemento preferenziale.

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**

La formazione del tirocinante ingloba quante più discipline possibili. Il criterio di valutazione delle candidature verte sui seguenti 2 criteri:

- ✓ aver terminato o avviato un corso sul razzismo, xenofobia o anti-semitismo;
- ✓ aver ricoperto, nel settore pubblico, un ruolo attinente all'ambito in questione;

I candidati ammessi ricevono una lettera in duplice copia indicante le date d'inizio e termine del tirocinio, ed una copia delle modalità di candidatura.

I periodi di tirocinio non possono essere ripetuti e nemmeno prorogati oltre il termine massimo previsto dalle norme che governano il servizio.

I tirocinanti devono attendere almeno un anno dal termine del loro servizio di tirocinio per poter beneficiare di altro contratto con l'EUMC; essi possono, tuttavia, partecipare a qualsiasi concorso indetto dall'Agenzia.

Al modulo di candidatura è necessario allegare i seguenti documenti:

- ✓ estratto del casellario giudiziario (salvo per i funzionari pubblici);
- ✓ certificato medico di buona salute e idoneità al lavoro;
- ✓ copia dei diplomi di laurea o attestato che indichi le attività professionali svolte in precedenza. I candidati dei paesi terzi devono allegare anche la rispettiva traduzione in una delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

### **Borse di tirocinio**

Non è prevista alcuna borsa di tirocinio. Per i tirocinanti non è previsto alcun 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**

I tirocinanti non possono di loro iniziativa o delegando terzi, procedere alla pubblicazione di alcun lavoro svolto per la EUMC, senza previa autorizzazione dell'agenzia. Tutti i diritti di pubblicazione e di qualsiasi altra iniziativa realizzata per la EUMC sono di proprietà dell'Agenzia.

Il tirocinio non conferisce al tirocinante alcun diritto a ferie o aspettative.

Solamente nel caso in cui le ragioni addotte dal tirocinante siano ritenute valide e nel caso di condotta non soddisfacente, previa autorizzazione del Capo unità, il Direttore del personale può decidere di interrompere il tirocinio prima del termine previsto dal contratto.

## 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), e 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 nei posizioni più elevate. Misure specifiche sono adottate per consentire ai portatori di handicap di partecipare ai concorsi generali.

La maggior parte delle attività, all'interno delle 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 2 categorie, amministratori ("AD", attuale categoria A\*) e assistenti "AST" (attuali categorie B\* and C\*)

I funzionari di categoria "A" hanno la possibilità di avanzare di grado nella propria carriera e raggiungere i livelli più alti. Il personale di categoria "B", "C" e "D" può partecipare a un concorso interno per passare alle categorie superiori solo dopo aver prestato un certo periodo di servizio nella propria categoria. Il personale, in possesso delle qualifiche necessarie, può partecipare a un concorso esterno.

Un laureato, assunto senza una particolare esperienza professionale, è inquadrato nel livello di base, definito "A8". Si organizzano anche concorsi generali a livelli superiori, ad esempio "A7/A6" per candidati con un'esperienza minima di 3 anni nei settori di competenza.



### Opportunità di lavoro per i non laureati

I diplomati al termine del ciclo di istruzione secondaria superiore e che sono in possesso di un'esperienza professionale di almeno 2 anni nel settore di competenza possono accedere alle carriere di grado "B".

Il personale di categoria "B" svolge, generalmente, mansioni di concetto nel campo dell'attuazione delle politiche e del conseguimento di risultati in tutti i settori dell'Unione europea. Può trattarsi di mansioni in materia di concorrenza, di bilancio, di dogane, di tecnologie dell'informazione, oppure di informatica o di missioni di verifica in tutto il mondo. Il personale di categoria "C" svolge mansioni amministrative e di segreteria.

I candidati devono aver completato un ciclo di istruzione secondaria inferiore o superiore come previsto dal bando di concorso ed, eventualmente, possedere un'esperienza professionale di 2 o 3 anni. Il personale di categoria "C2" può contare sull'aiuto del personale di categoria D che svolge un lavoro manuale di supporto.

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://europa.eu.int/eu-lex> con consultazione gratuita on line, oppure [http://publications.eu.int/general/it/salesagents\\_it.htm](http://publications.eu.int/general/it/salesagents_it.htm) con abbonamenti alla serie "C") 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 impediscono 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
- ✓ telefonare al numero +32/2/2993131 "Info Recruitment", aperto tutti i giorni feriali dalle 9.00 alle 16.00. L'indirizzo è Avenue de Cortenberg 80, B -1049 Bruxelles;
- ✓ 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 un 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 e con un'esperienza di almeno 12 anni; la procedura di selezione differisce dalla procedura standard, in quanto gli avvisi di posti vacanti non vengono pubblicati sulla Gazzetta ufficiale, bensì nei siti pubblici delle Istituzioni e delle Agenzie interessate. I candidati più qualificati vengono reclutati sulla base delle qualifiche e della necessaria esperienza richiesta in quel settore.

Il nome dei candidati pre-selezionati viene, in un primo momento, inserito in un'apposita lista. In seguito, i candidati che hanno superato brillantemente la prima fase di selezione vengono chiamati a sostenere un colloquio. I candidati scelti vengono poi inseriti in una lista di riserva esaminata, successivamente, dal Comitato di selezione per incaricato della selezione finale. Ai candidati selezionati è offerto un contratto della durata iniziale di 3 anni con possibile proroga per un altro anno al massimo, quindi, per una durata complessiva non superiore ai 4 anni.

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

*Parlamento europeo*

*Unità delle procedure di selezione e concorsi*

**KAD3F001**

*Plateau du Kirchberg*

*L-2929 Lussemburgo*

*Sito web: [http://www.europa.eu.int/epso/working/links\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/epso/working/links_en.htm)*

#### **AGENTI AUSILIARI**

Alcune Istituzioni offrono un numero limitato di contratti ausiliari per le categorie "A", "B", "C" e "D". Generalmente, la durata massima del contratto per un agente ausiliario è di 12 mesi rinnovabili per altri 3 anni. Va, comunque, sottolineato che i contratti di staff ausiliario riguardano, nella maggior parte dei casi, la categoria "C" (segretarie e impiegati).

Per ulteriori informazioni riguardo agli avvisi di posti vacanti per agenti ausiliari 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 parte 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, 2 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:

- ✓ Uffici e agenzie (tutti i gruppi);
- ✓ Rappresentanze e Delegazioni della Commissione europea (tutti i gruppi);
- ✓ Istituzioni (solamente i gruppi del livello I)

Il contratto, che ha una durata minima di 3 mesi e 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;
- ✓ Gruppi II e 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. È, inoltre, richiesta un'esperienza professionale di almeno 3 anni o, se specificatamente richiesto dal servizio, un corso di formazione o esperienza professionale di livello equipollente;
- ✓ Gruppo IV: essere in possesso di un livello di istruzione equivalente a un ciclo di studi universitari della durata minima di 3 anni e certificato da diploma o, se motivato dalla richiesta del servizio, aver frequentato e concluso un corso professionale di livello equipollente.

### **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**

Ciascuna categoria percepisce uno stipendio di base. Lo **Statuto dei funzionari delle Comunità europee** fornisce alcuni esempi dello stipendio mensile di base, incluse le diverse indennità, gli emolumenti e le detrazioni.

Gli importi sono aggiornati ogni anno sul sito web e le informazioni relative agli stipendi figurano nella “Guida per i candidati” pubblicata nel bando di concorso e variano in base alle condizioni e al tenore di vita del paese di destinazione.

## ***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 Direzione Generale Ricerca della Commissione, che avviene 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://europa.eu.int/comm/research/index\\_it.cfm](http://europa.eu.int/comm/research/index_it.cfm)

### ***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.

É generalmente richiesta la conoscenza di almeno 2 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 alla pagina “traduzione” <http://europa.eu.int/comm/translation> sul portale dell’Unione europea o contattando la Direzione generale Traduzione e la Direzione generale Interpretariato della Commissione europea ai seguenti indirizzi:

Direzione generale Traduzione:

<http://www.europa.eu.int/comm/dgs/translation/index.htm>

Direzione generale Interpretariato:

[http://www.europa.eu.int/comm/scic/index\\_it.htm](http://www.europa.eu.int/comm/scic/index_it.htm)

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 0/48***

***B-1049 Bruxelles***

Si possono ottenere informazioni telefonando al numero +32/2/2993131, sebbene tutte le informazioni utili concernenti i concorsi sono disponibili sul sito Internet dell'EPSO:

[www.europa.eu.int/epso](http://www.europa.eu.int/epso)

### **La DIREZIONE DI 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 2 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 ulteriori rispetto 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.eu.int/language/default\\_en.htm](http://www.europarl.eu.int/language/default_en.htm)

### **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 2 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 2 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 un'altra 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 2 lingue passive, preferibilmente da 3 o più. Per lavorare come interpreti permanenti sono di norma richieste 3 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 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 dell'Interpretazione Parlamento europeo*

*Kirchberg*

*L-2929 Lussemburgo*

*E-mail: [Interpinfo@europarl.eu.int](mailto:Interpinfo@europarl.eu.int)*

Per ulteriori informazioni sui servizi di traduzione, è possibile consultare il seguente sito: [http://www.europarl.eu.int/interp/public/default\\_en.htm](http://www.europarl.eu.int/interp/public/default_en.htm)

## **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 es. il russo).

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

[http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/tender/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/tender/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.

La DG Traduzione ha, inoltre, pubblicato una Guida per i traduttori free-lance che raccoglie indicazioni utili e precise sui modelli standard di impostazione e impaginazione da applicare al documento di lavoro, nonché una serie di regole da seguire nel processo di stesura dello stesso. La Guida enumera anche alcuni programmi da cui è possibile ricavare gli stili e i formati richiesti.

La Guida è scaricabile al seguente indirizzo:

[http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/guide/freelance\\_guide\\_en.pdf](http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/guide/freelance_guide_en.pdf)

Per ulteriori informazioni si consiglia di consultare il portale sull'attività dei traduttori free-lance al seguente indirizzo:

[http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/workingwithus/freelance/index_en.htm).

### **UNIONCAMERE-EUROSPORTELLLO VENETO**

L'Unioncamere 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: [www.ven.camcom.it](http://www.ven.camcom.it)

Eurosportello Veneto: [www.eurosportelloveneto.it](http://www.eurosportelloveneto.it)



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



*Sede di Bruxelles:*  
Rue de l'Industrie 22  
1040 Bruxelles  
Tel: 0032 2 55 10 490 – Fax: 0032 2 55 10 499  
E-mail: [ucv.bxl@ntah.net](mailto:ucv.bxl@ntah.net)



Parco Scientifico Tecnologico  
Via delle Industrie 19/d  
30175 Venezia–Marghera  
Tel: 0039 041 0999411 – Fax 0039 041 0999401  
E-Mail. [europa@eurosportelloveneto.it](mailto:europa@eurosportelloveneto.it)

*Il presente documento è stato curato dalla Dott.ssa Giulia Cerocchi, dalla Dott.ssa Sara Zambelli e dal Dott. Alessio Sitran, con il coordinamento della Dott.ssa Tania Wolski responsabile della Delegazione di Bruxelles dell'Unioncamere del Veneto.*

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

**Bruxelles, marzo 2005**