

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it



Ministero della Giustizia
DIPARTIMENTO DELL' AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

Roma, li



0102828-2003

PU-GDAP-100-05/03/2003-0102828-2003

Alle Organizzazioni Sindacali

C.I.S.L.-F.P.S. - Via Lancisi, n. 25
00161 - R O M A

C.G.I.L.-F.P. - Via Leopoldo Serra, n. 31
0153 - R O M A

U.I.L. - P. P. - Via Emilio Lepido, n.46
00157 - R O M A

C.O.N.F.S.A.L.-U.N.S.A. - Largo dei Lombardi, n. 21
00186 - R O M A

F.P.L Via Piave,61
00187 - R O M A

C.I.S.A.L. INTESA Via degli Scipioni, n.110
00192 Roma

R.D.B. P.I. - Via dell'Areoporto, n.129
00175 - R O M A

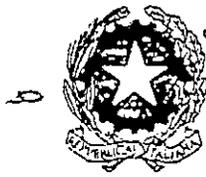
UGL/Statali/ANDCD
Via del Corea, n. 13
00186 - R O M A

e, p.c. Alla Direzione Generale del Personale
e della Formazione
Sede

OGGETTO: EUROJUST: bandi di concorso per i ruoli tecnici e giuridici in
Eurojust pubblicati sulla gazzetta europea del 13/02/2003 C34 A vol. 46 .

Si trasmette, per opportuna informativa, copia della ministeriale n
103/01-325 datata 25 febbraio 2003 del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
del Personale e dei Servizi, inerente a quanto specificato in oggetto.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



25.02.03

Co
Cost
Minister
26/2/03

Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione Generale del Personale e della Formazione

Roma, 25 FEB. 2003

Prot.n. 103/1-325

Alla Segreteria del Ministro

Al Gabinetto dell'On. Ministro

Alle Segreterie dei Sottosegretari di Stato

On.le Jole Santelli

On.le Giuseppe Valentino

On.le Michele Vietti

All'Ufficio Legislativo

All'Ispettorato generale

Al Servizio di Controllo Interno

All'Ufficio per il coordinamento dell'attività internazionale

All'Ufficio stampa ed informazione

Agli Uffici I, II e III del Capo Dipartimento

dell'organizzazione giudiziaria del personale
e dei Servizi

Al Dipartimento per gli affari di giustizia

Al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Al Dipartimento per la giustizia minorile

All'Ufficio centrale di bilancio

Alla Direzione Generale delle risorse materiali dei beni e dei servizi

Alla Direzione Generale del bilancio e della contabilità

Alla Direzione Generale dei magistrati

Alla Direzione Generale di statistica

Alla Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati

All'Ufficio speciale per la gestione e la manutenzione del nuovo
complesso giudiziario della città di Napoli

Agli Uffici I-II-III-IV-V-VI della Direzione Generale del personale
e della formazione

e, p.c.

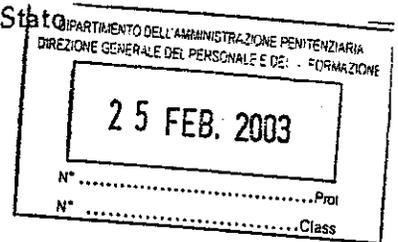
All'Ufficio Relazioni con il Pubblico

LORO SEDI

**OGGETTO : EUROJUST: bandi di concorso per ruoli tecnici e giuridici in Eurojust
pubblicati sulla gazzetta europea del 13/02/2003 C34 A.vol. 46.**

Si trasmette, per la diffusione al personale dipendente, in servizio presso codesti uffici,
copia della nota dell'Eurojust del 21 febbraio 2003, pervenuta a questa Direzione Generale
il 24 febbraio c.a., contenente i bandi in oggetto indicati.

IL DIRETTORE GENERALE
Carolina Fontecchia





Eurojust

Italian member of Eurojust

04/2003 R

UILPA Penitenziari
www.polpenul.it

175/3

1) P. Giurera
2) 026 (n. 6. Camera)

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
- ARRIVO -
24 FEB. 2003
CABINETTO DEL
MINISTRO GUARDASIGILLI
IL CAPO DI CABINETTO
(SETTEMBRINO NEBBIOSO)

Urgente -
4/2/03

Al Signor Capo di Gabinetto
S e d e

Si trasmette copia dei bandi di concorso per i ruoli tecnici e giuridici in Eurojust pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 13/2/2003 C34 A vol. 46 di cui si allega copia.
Si prega di diffondere il bando presso tutti gli uffici giudiziari per permettere ai funzionari italiani di partecipare alle selezioni.
Distinti saluti.

Roma, 21 febbraio 2003

Cesare Martellino

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE UFFICI - AGENZIE GENERALI PROTOCOLLO	
24 FEB 03	
N°.....posiz.
N°.....prot.

1080

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

III

(Informazioni)

EUROJUST

Invito a presentare candidature al posto di delegato alla protezione dei dati

Rif.: 03/EJ/07

(2003/C 34 A/01)

Conformemente alla decisione del Consiglio del 28 febbraio 2002, pubblicata nella GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1 (in prosieguo «la decisione»), è stata istituita l'Eurojust.

I principali obiettivi dell'Eurojust, come definiti all'articolo 3 della decisione, sono i seguenti:

- stimolare e migliorare il coordinamento tra le autorità nazionali competenti degli Stati membri, delle indagini e delle azioni penali tra gli stessi.
- migliorare la cooperazione tra le autorità competenti degli Stati membri, in particolare agevolando la prestazione dell'assistenza giudiziaria internazionale e l'esecuzione delle richieste di estradizione.
- assistere altrimenti le autorità competenti degli Stati membri per migliorare l'efficacia delle loro indagini e azioni penali.

L'Eurojust intende costituire un elenco di riserva per l'assunzione di un «delegato alla protezione dei dati» (uomo o donna).

L'Eurojust applica per le proprie assunzioni una politica di pari opportunità.

Elenco di riserva

Un elenco di riserva verrà stilato dall'Eurojust. Esso avrà valore di riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie in caso di posti vacanti. La validità dell'elenco scadrà il 31 dicembre 2003; tale termine potrà essere prorogato.

Funzioni

Alle dirette dipendenze del collegio, ai sensi dell'articolo 17 della decisione, il delegato alla protezione dei dati sarà incaricato delle seguenti funzioni:

- fornire assistenza all'Eurojust nella formulazione e nell'esecuzione del regolamento e delle norme sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 22, paragrafo 2, della decisione.
- garantire in modo indipendente la legittimità ed il rispetto delle norme contenute nella decisione per quanto concerne il trattamento dei dati personali.
- assicurare che la trasmissione e la ricezione dei dati personali siano registrate per iscritto secondo le modalità previste dal regolamento interno.
- garantire che le persone interessate siano informate, su richiesta, dei loro diritti secondo quanto previsto dalla decisione.
- garantire il coordinamento ed una comunicazione fluida tra il collegio dell'Eurojust e l'autorità di controllo comune.

Nell'esercizio delle funzioni elencate all'articolo 17 della decisione, il delegato non riceverà istruzioni da nessuno.

In aggiunta alle predette funzioni, il delegato alla protezione dei dati sarà tenuto, tra l'altro, a svolgere i seguenti compiti:

- provvedere allo sviluppo ed all'attuazione di un piano di sicurezza correlato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).
- gestire problematiche complesse e di carattere delicato.
- fornire consulenza in merito ad ogni aspetto riguardante la protezione dei dati agli ufficiali dell'Eurojust come pure ai membri del collegio.
- effettuare ricerche ed analisi giuridiche complesse inerenti alle problematiche emergenti in materia di protezione dei dati.

- partecipare, a nome dell'Eurojust, a missioni, gruppi di lavoro e seminari nazionali, europei ed internazionali;
- partecipare alla compilazione di documenti di lavoro in vista delle riunioni del collegio dell'Eurojust o di gruppi di lavoro pertinenti in seno a quest'ultimo nonché, ove opportuno, prendere parte a dette riunioni;
- fornire assistenza giuridica e tecnica agli ufficiali dell'Eurojust ed ai membri del collegio in materia di protezione dei dati, cooperando altresì alla creazione delle infrastrutture correlate ed offrendo consulenza nell'elaborazione di azioni coordinate;
- provvedere alla lettura ed alla correzione di manoscritti di articoli destinati a comparire su riviste giuridiche;
- sovrintendere alla preparazione di manoscritti ed al rispetto delle scadenze per la loro consegna al servizio di traduzione;
- controllare le bozze preparate dagli autori;
- altri compiti eventuali secondo le esigenze del lavoro.

Profilo

I candidati, che devono obbligatoriamente essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, saranno presi in considerazione per la fase di selezione in base ai seguenti criteri:

- diploma di laurea in giurisprudenza; una specializzazione post-laurea nel campo della protezione dei dati costituirà titolo preferenziale;
- almeno cinque anni di pratica legale a livello professionale, dei quali minimo tre a contatto con problematiche riguardanti la protezione dei dati;
- capacità di condurre analisi giuridiche onnicomprensive;
- spiccate doti di scrittura e di redazione di testi giuridici, di ricerca e di comunicazione;
- conoscenza del computer a livello operativo;
- spirito di iniziativa e di gruppo;
- facoltà di comunicare in modo semplice pareri giuridici complessi a persone non esperte in materia di diritto;
- capacità di gestire situazioni stressanti;
- essere in grado di rispettare esigenze di delicatezza e di obiettività;
- obiettività.

- buone capacità di comunicazione orale e scritta;
- attitudine convincente;
- forma mentis logico-giuridica;
- capacità di effettuare ricerche;
- buone capacità redazionali;
- sensibilità politica;
- eccellente padronanza dell'inglese e del francese; la capacità di lavorare in altre lingue delle Comunità europee costituirà titolo preferenziale.

Nomina e condizioni di assunzione

Il delegato alla protezione dei dati verrà nominato in base ai regolamenti ed alle norme applicabili agli altri funzionari delle Comunità europee cui sarà soggetto in qualità di agente temporaneo per un periodo rinnovabile di cinque anni.

La retribuzione sarà conforme alla tabella comunitaria degli stipendi. La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni indicate nello Statuto. Essa non è tuttavia soggetta ad imposte nazionali.

Il grado previsto per il posto in oggetto è A 6/A 7.

Sede di servizio

L'Aia, Paesi Bassi, sede provvisoria dell'Eurojust.

Presentazione delle candidature

Gli interessati sono tenuti ad inviare, a mezzo plico raccomandato, gli originali corredati di tre copie dei seguenti documenti, all'indirizzo sotto riportato (fa fede il timbro postale):

- il modulo di candidatura debitamente compilato sia nella lingua di cui alla presente pubblicazione sia in inglese;
- una lettera di motivazione della candidatura (in lingua inglese);
- un curriculum vitae redatto in inglese (massimo tre pagine) corredato di una copia dei documenti giustificativi. Le candidature ed i relativi documenti giustificativi non saranno restituiti ai candidati.

Eurojust
Recruitment Department
PO Box 16133
2500 BD The Hague
Paesi Bassi

In seguito ad una valutazione comparata delle qualifiche pertinenti, i candidati selezionati saranno invitati ad un colloquio.

--- I candidati ritenuti idonei ai quali verrà offerto un posto di lavoro dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.

Termine per la presentazione delle candidature

31 marzo 2003.

— I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento della selezione.

Informazioni importanti per i candidati

- I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente invito.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altri moduli già presentati in occasione di precedenti candidature.

— Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni della commissione giudicatrice sono segreti. I candidati, o chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione relative al concorso dovranno essere rivolte al Recruitment Department (Dipartimento assunzioni) dell'Euro-just.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

ATTO DI CANDIDATURA

**INVITO A PRESENTARE CANDIDATURE
PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA
PER AGENTI TEMPORANEI**

Riferimento della selezione: 03/EJ/...

1. Cognome:
Nome:

2. Indirizzo per la corrispondenza e per l'invito al colloquio:

Via e n.:
Città/paese:
Codice postale: Paese:
Telefono:
Fax:
Indirizzo di posta elettronica:

Tutta la corrispondenza verrà inviata a questo indirizzo. Eventuali cambiamenti dovranno essere notificati con tempestività all'Eurojust.

Nome, cognome e numero telefonico di una persona da contattata in caso di irreperibilità del candidato:

.....

3. Data di nascita:
Cittadinanza: Sesso:

4. Conoscenze linguistiche:
.....
.....

Si prega di allegare copia di ogni attestato di istruzione conseguito, unitamente ai documenti giustificativi comprovanti la qualità e l'estensione dell'esperienza professionale (lettere di referenze ecc.).

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

APPLICATION FORM

CALL FOR APPLICATIONS
FOR THE ESTABLISHMENT OF A RESERVE LIST
FOR TEMPORARY AGENTS

Selection reference: 03/EJ/...

1. Surname:
Forenames:

2. Address for correspondence and for invitation to interview:

Street and No.:
Town/Country:
Postal code: Country:
Telephone No.:
Fax:
E-mail address:

All correspondence will be sent to this address. Please inform us at once of any change.

Name and telephone number of person to be contacted should you be unavailable

3. Date of Birth:
Nationality: Sex:

4. Knowledge of languages:
.....
.....

Please attach photocopies of any educational qualifications received, together with supporting documents to prove the quality and length of your professional experience, e.g. references.

Invito a presentare candidature per il posto di contabile

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Rif.: 03/EJ/03

(2003/C 34 A/02)

Conformemente alla decisione del Consiglio del 28 febbraio 2002 pubblicata nella GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1 (in prosieguo «la decisione»), è stata istituita l'Eurojust.

I principali obiettivi dell'Eurojust, come definiti all'articolo 3 della decisione, sono i seguenti:

- stimolare e migliorare il coordinamento, tra le autorità nazionali competenti degli Stati membri, delle indagini e delle azioni penali tra gli stessi.
- migliorare la cooperazione tra le autorità competenti degli Stati membri, in particolare agevolando la prestazione dell'assistenza giudiziaria internazionale e l'esecuzione delle richieste di estradizione.
- assistere altrimenti le autorità competenti degli Stati membri per migliorare l'efficacia delle loro indagini e azioni penali.

L'Eurojust intende costituire un elenco di riserva per l'assunzione di un «contabile» (uomo o donna).

L'Eurojust applica per le proprie assunzioni una politica di pari opportunità.

Elenco di riserva

Un elenco di riserva verrà stilato dall'Eurojust. Esso avrà valore di riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie in caso di posti vacanti. La validità dell'elenco scadrà il 31 dicembre 2003, ma potrà essere prorogata.

Funzioni

Alle dirette dipendenze del responsabile per il bilancio la persona prescelta sarà tra l'altro incaricata di:

- fornire assistenza nella compilazione del bilancio annuale.
- provvedere all'iscrizione di stanziamenti di bilancio.
- preparare storni di bilancio.
- provvedere alla tenuta del libro fiscale.
- curare il sistema di tenuta del libro giornale.
- provvedere alla tenuta del registro di bilancio e alla contabilità dei sistemi di sicurezza.
- soprannendere ai conti correnti bancari.

- predisporre i rendiconti annuali.
- collaborare con i membri del personale interessati allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli stanziamenti di bilancio; fornire consulenza ed assistenza, in particolare con riferimento alle norme finanziarie.
- curare la raccolta mensile di dati campione per i revisori e fornire assistenza nel corso della revisione annuale.
- mantenere i contatti con il controllore finanziario.
- operare in qualità di membro in seno ad una commissione consultiva per gli acquisti e i contratti ed al vaglio delle proposte.
- assumere altre responsabilità del genere sulla base delle istruzioni ricevute.

Profilo

I candidati, che devono obbligatoriamente essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, saranno presi in considerazione per la fase di selezione in base ai seguenti criteri:

- quale requisito minimo, un attestato di un istituto di istruzione secondaria superiore, unito ad almeno tre anni di esperienza nel settore pertinente.
- aver effettuato un periodo di formazione relativo alle funzioni contabili di cui sopra e conseguito il susseguente certificato o diploma, oppure aver svolto un lavoro pertinente debitamente attestato ed equivalente ad una qualifica professionale.
- la comprensione delle procedure comunitarie di bilancio e contabili costituisce titolo preferenziale.
- esperienza nell'uso di applicazioni informatiche (compresi fogli elettronici, software di contabilità) è requisito essenziale per lo svolgimento delle mansioni di cui sopra.
- buone doti analitiche.
- capacità di comunicare in modo chiaro.
- conoscenza approfondita di una lingua ufficiale delle Comunità europee e conoscenza soddisfacente di un'altra lingua delle Comunità compresa una conoscenza soddisfacente dell'inglese.

Nomina e condizioni di assunzione

Il contabile verrà nominato in base ai regolamenti ed alle norme applicabili ai funzionari delle Comunità europee ed sarà soggetto in qualità di agente temporaneo per un periodo rinnovabile di cinque anni.

La retribuzione sarà conforme alla tabella comunitaria degli stipendi. La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni indicate nello Statuto. Essa non è tuttavia sottoposta ad imposte nazionali.

Il grado previsto per il posto in oggetto è B 4/B 5.

Sede di servizio

L'Aia, Paesi Bassi, sede provvisoria dell'Eurojust.

Presentazione delle candidature

Gli interessati sono tenuti ad inviare, a mezzo plico raccomandato, gli originali corredati di tre copie dei seguenti documenti, all'indirizzo sotto riportato (a fede il timbro postale):

- il modulo di candidatura debitamente compilato sia nella lingua di cui al presente invito sia in inglese,
- una lettera di motivazione della candidatura (in lingua inglese),
- un curriculum vitae redatto in inglese (massimo tre pagine) corredato dei documenti giustificativi in copia. Gli atti di candidatura ed i documenti giustificativi non verranno restituiti ai candidati.

Eurojust
Recruitment Department
PO Box 16183
2500 BD The Hague
Paesi Bassi

In seguito ad una valutazione comparata delle qualifiche pertinenti, i candidati selezionati saranno invitati ad un colloquio.

Termine per la presentazione delle candidature

31 marzo 2003.

Informazioni importanti per i candidati

- I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente invito.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altri moduli già presentati in occasione di candidature precedenti.
- I candidati ritenuti idonei ai quali verrà offerto un posto di lavoro dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.
- I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento della selezione.
- Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni della commissione giudicatrice sono segreti. I candidati, o chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione relative al concorso dovranno essere rivolte al Recruitment Department (Dipartimento assunzioni) dell'Eurojust.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

ATTO DI CANDIDATURA

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

INVITO A PRESENTARE CANDIDATURE
PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA
PER AGENTI TEMPORANEI

Riferimento della selezione: 03/EJ/...

1. Cognome:
Nome:

2. Indirizzo per la corrispondenza e per l'invito al colloquio:

Via e n.:

Città/paese:

Codice postale: Paese:

Telefono:

Fax:

Indirizzo di posta elettronica:

Tutta la corrispondenza verrà inviata a questo indirizzo. Eventuali cambiamenti dovranno essere notificati con tempestività all'Eurojust.

Nome, cognome e numero telefonico di una persona da contattare in caso di irreperibilità del candidato:

.....

3. Data di nascita:

Cittadinanza: Sesso:

4. Conoscenze linguistiche:

.....

.....

Si prega di allegare copia di ogni attestato di istruzione conseguito, unitamente ai documenti giustificativi comprovanti la qualità e l'estensione dell'esperienza professionale (lettere di referenze ecc.).

APPLICATION FORM

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

CALL FOR APPLICATIONS
FOR THE ESTABLISHMENT OF A RESERVE LIST
FOR TEMPORARY AGENTS

Selection reference: 03/EJ/...

1. Surname:
Forenames:

2. Address for correspondence and for invitation to interview:

Street and No.:
Town/Country:
Postal code: Country:
Telephone No.:
Fax:
E-mail address:

All correspondence will be sent to this address. Please inform us at once of any change.

Name and telephone number of person to be contacted should you be unavailable

3. Date of Birth:
Nationality: Sex:

4. Knowledge of languages:
.....
.....

Please attach photocopies of any educational qualifications received, together with supporting documents to prove the quality and length of your professional experience, e.g. references.

Invito a presentare candidature al posto di esperto in tecnologie dell'informazione (IT) —
Webmaster della Rete giudiziaria europea

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Rif.: 03/E/09

(2003/C 34 A/03)

Conformemente alla decisione del Consiglio del 28 febbraio 2002, pubblicata nella GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1 (in prosieguo «la decisione»), è stata istituita l'Eurojust.

I principali obiettivi dell'Eurojust, come definiti all'articolo 3 della decisione, sono i seguenti:

- stimolare e migliorare il coordinamento, tra le autorità nazionali competenti degli Stati membri, delle indagini e delle azioni penali tra gli stessi.
- migliorare la cooperazione tra le autorità competenti degli Stati membri, in particolare agevolando la prestazione dell'assistenza giudiziaria internazionale e l'esecuzione delle richieste di estradizione.
- assistere altrimenti le autorità competenti degli Stati membri per migliorare l'efficacia delle loro indagini e azioni penali.

L'Eurojust intende costituire un elenco di riserva per l'assunzione di un esperto di tecnologie dell'informazione (IT) — Webmaster (uomo o donna).

L'Eurojust applica per le proprie assunzioni una politica di pari opportunità.

Rete giudiziaria europea

Conformemente all'azione comune 98/428/GAL del 29 giugno 1998, adottata dal Consiglio e pubblicata nella GU L 191 del 7.7.1998, pag. 4, è stata istituita la rete giudiziaria europea (RGE), sulla base dell'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea.

L'RGE è composta da punti di contatto per ciascuno Stato membro, tenuto conto delle norme costituzionali, delle tradizioni giuridiche e della struttura interna di ciascuno Stato membro, delle autorità centrali responsabili della cooperazione giudiziaria internazionale nonché delle autorità giudiziarie o di altre autorità competenti con responsabilità specifiche nell'ambito della cooperazione internazionale, sia in generale sia per alcune forme di criminalità grave, quali la criminalità organizzata, la corruzione, il traffico di stupefacenti o il terrorismo.

L'RGE ha, tra le sue funzioni, di agevolare la cooperazione giudiziaria tra gli Stati membri, soprattutto nell'azione contro le forme di criminalità grave stabilendo contatti diretti e fornendo informazioni giuridiche e pratiche.

Il segretariato ha il compito di mettere a disposizione dei membri dell'RGE le seguenti informazioni aggiornandole costantemente:

- informazioni inerenti ai punti di contatto dell'RGE,
- informazioni relative alle autorità giudiziarie ed altre autorità competenti presso gli Stati membri,
- informazioni concernenti i sistemi giudiziari e procedurali degli Stati membri,
- strumenti internazionali di rilievo.

In deroga all'articolo 9, paragrafo 3, dell'azione comune istitutiva dell'RGE, all'articolo 26, paragrafo 2, lettera b), della decisione si legge che il segretariato dell'RGE è situato presso il segretariato dell'Eurojust e ne costituisce un'unità distinta e autonoma sul piano funzionale.

Elenco di riserva

Un elenco di riserva sarà compilato da Eurojust. Esso avrà valore di riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie in caso di posti vacanti. La validità dell'elenco scadrà il 31 dicembre 2003; tale termine potrà essere prorogato.

Funzioni

L'esperto di tecnologie dell'informazione (IT) — Webmaster opererà nei limiti della normativa applicabile al personale dell'Eurojust, ovvero sia lo Statuto dei funzionari.

Il candidato prescelto per l'RGE provvederà all'amministrazione giornaliera degli strumenti elettronici dell'RGE.

Egli sarà, tra l'altro, responsabile dei seguenti compiti:

- operatività e manutenzione giornaliera degli strumenti di informazione che figurano all'articolo 8 dell'azione comune del Consiglio (RGE),
- installazione e manutenzione del sistema di telecomunicazione dell'RGE, previsto all'articolo 10 dell'azione comune (RGE),
- supporto ai fornitori di informazioni come pure agli utenti degli strumenti elettronici,
- sviluppo e aggiornamento di un sistema di gestione del contenuto (CSM) basato su di un sito Web che applica strutture MS SQL.

- valutazione e regolazione delle prestazioni,
- manutenzione, analisi e riscontro sulla base delle statistiche degli utenti,
- redazione di documenti inerenti all'operatività giornaliera dei sistemi,
- redazione di manuali e guide per i fornitori di informazioni e per gli utenti dei sistemi,
- sviluppo, progettazione ed attuazione di progetti nuovi,
- coordinamento dell'operatività tecnica con gli esperti informatici dell'Eurojust.

Profilo

I candidati, che devono obbligatoriamente essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, saranno presi in considerazione per la fase di selezione in base ai seguenti criteri:

- 12 anni di esperienza professionale maturata nel campo dei sistemi IT, di cui:
 - almeno tre (cinque) anni di esperienza a tempo pieno come webmaster,
 - ampia esperienza nello sviluppo, progettazione e strutturazione di siti Web,
 - esperienza di sviluppo e manutenzione di un sistema di gestione del contenuto (CMS) basato su strutture Microsoft SQL,
 - esperienza di lavoro su interfacce grafiche e di programmazione per il Web,
 - personalità dinamica e creativa,
 - un'esperienza precedente di lavoro in ambiente giudiziario (settore giuridico) in uno Stato membro ovvero all'interno di un'istituzione dell'Unione europea costituita titolo preferenziale,
 - buone doti di presentazione sia scritta sia orale,
 - facilità di cooperare all'interno di un gruppo, inserito in un contesto impegnato.
- una buona padronanza dell'inglese è requisito indispensabile, la capacità di comunicare in almeno altre due lingue ufficiali delle Comunità europee, compreso il francese, costituirà senz'altro titolo preferenziale,
- disporre di referenze caratteriali circa l'idoneità a svolgere i compiti compresi nel ruolo.

Nomina e condizioni di assunzione

Il candidato vincitore verrà nominato in base ai regolamenti ed alle norme applicabili agli altri funzionari delle Comunità europee cui sarà soggetto in qualità di agente temporaneo per un periodo rinnovabile di cinque anni.

La retribuzione sarà conforme alla tabella comunitaria degli stipendi. La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre deduzioni indicate nello Statuto. Essa non è tuttavia soggetta ad imposte nazionali.

Il grado previsto per il posto in oggetto è B 2/B 3.

Sede di servizio

L'Aia, Paesi Bassi, sede provvisoria dell'Eurojust.

Presentazione delle candidature

Gli interessati sono tenuti a presentare, a mezzo plico raccomandato, gli originali corredati di tre copie dei seguenti documenti, all'indirizzo sotto riportato (fa fede il timbro postale):

- il modulo di candidatura debitamente compilato sia nella lingua di cui alla presente pubblicazione sia in inglese,
- una lettera di motivazione della candidatura (in lingua inglese),
- un curriculum vitae in inglese (massimo tre pagine) corredato dei documenti giustificativi in copia. Le candidature ed i relativi documenti giustificativi non saranno restituite ai candidati.

Eurojust
Recruitment Department
PO Box 16183
2500 BD The Hague
Paesi Bassi

In seguito ad una valutazione comparata delle qualifiche pertinenti, i candidati selezionati saranno invitati ad un colloquio.

Termine per la presentazione delle candidature

31 marzo 2003.

Informazioni importanti per i candidati

- I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente invito.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altri moduli già presentati in occasione di precedenti candidature.

I candidati ritenuti idonei ai quali verrà offerto un posto di lavoro dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.

- I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento della selezione.
- Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni della commissione giudicatrice sono segreti. I candidati, o

chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione relative al concorso dovranno essere rivolte al Recruitment Department (Dipartimento assunzioni) dell'Euro-just.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

ATTO DI CANDIDATURA

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

INVITO A PRESENTARE CANDIDATURE
PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA
PER AGENTI TEMPORANEI

Riferimento della selezione: 03/EJ/...

1. Cognome:
Nome:

2. Indirizzo per la corrispondenza e per l'invito al colloquio:

Via e n.:

Città/paese:

Codice postale: Paese:

Telefono:

Fax:

Indirizzo di posta elettronica:

Tutta la corrispondenza verrà inviata a questo indirizzo. Eventuali cambiamenti dovranno essere notificati con tempestività all'Eurojust.

Nome, cognome e numero telefonico di una persona da contattare in caso di irreperibilità del candidato:

.....

3. Data di nascita:

Cittadinanza: Sesso:

4. Conoscenze linguistiche:

.....

.....

Si prega di allegare copia di ogni attestato di istruzione conseguito, unitamente ai documenti giustificativi comprovanti la qualità e l'estensione dell'esperienza professionale (lettere di referenze ecc.).

APPLICATION FORM

CALL FOR APPLICATIONS
FOR THE ESTABLISHMENT OF A RESERVE LIST
FOR TEMPORARY AGENTS

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Selection reference: 03/EJ/....

1. Surname:
Forenames:

2. Address for correspondence and for invitation to interview:

Street and No.:

Town/Country:

Postal code: Country:

Telephone No.:

Fax:

E-mail address:

All correspondence will be sent to this address. Please inform us at once of any change.

Name and telephone number of person to be contacted should you be unavailable

.....

3. Date of Birth:

Nationality: Sex:

4. Knowledge of languages:

.....

.....

Please attach photocopies of any educational qualifications received, together with supporting documents to prove the quality and length of your professional experience, e.g. references.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Invito a presentare candidature al posto di giurista-linguista

Rif: 03/E/10

(2003/C 34 A/04)

Conformemente alla decisione del Consiglio del 28 febbraio 2002, pubblicata nella GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1 (in prosieguo «la decisione»), è stata istituita l'Eurojust.

I principali obiettivi dell'Eurojust, come definiti all'articolo 3 della decisione, sono i seguenti:

- stimolare e migliorare il coordinamento, tra le autorità nazionali competenti degli Stati membri, delle indagini e delle azioni penali tra gli stessi;
- migliorare la cooperazione tra le autorità competenti degli Stati membri, in particolare agevolando la prestazione dell'assistenza giudiziaria internazionale e l'esecuzione delle richieste di estradizione;
- assistere altrimenti le autorità competenti degli Stati membri per migliorare l'efficacia delle loro indagini e azioni penali.

L'Eurojust intende costituire un elenco di riserva per l'assunzione di un «giurista-linguista» (uomo o donna).

L'Eurojust applica per le proprie assunzioni una politica di pari opportunità.

Elenco di riserva

Un elenco di riserva verrà stilato dall'Eurojust. Esso avrà valore di riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie in caso di posti vacanti. La validità dell'elenco scadrà il 31 dicembre 2003; tale termine potrà essere prorogato.

Funzioni

La Divisione giuristi-linguisti dell'Eurojust si occupa del regime linguistico dell'unità per quanto concerne la redazione, l'adozione e la notifica nelle lingue ufficiali della Comunità europea dei testi e degli strumenti giuridici dell'Eurojust.

Il candidato prescelto sarà responsabile, tra l'altro, dei seguenti compiti:

- revisione di testi giuridici redatti in lingua inglese da autori di madrelingua non
- traduzione di testi giuridici in inglese da almeno tre altre lingue ufficiali comunitarie,

- traduzione di materiale scritto di carattere vario quale corrispondenza, relazioni, documenti giuridici, specifiche tecniche, comunicati stampa,
- correzione di bozze, revisione e correzione di materiale tradotto,
- redazione di estratti e sintesi di documentazione predisposta in lingua straniera ad uso di un progetto specifico,
- valutazione, in seguito a revisione dei lavori tradotti, del livello di esperienza di traduzione del personale interno nonché dei traduttori freelance.

Il candidato prescelto potrà altresì essere chiamato a contribuire al generale lavoro giuridico dell'Eurojust.

Profilo

I candidati, che devono obbligatoriamente essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, saranno presi in considerazione per la fase di selezione in base ai seguenti criteri:

- aver conseguito, al termine di un ciclo di studi in legge, una laurea in legge rilasciata nel Regno Unito o in Irlanda, oppure un titolo di avvocato, «barrister» o «solicitor» nel Regno Unito o in Irlanda,
- almeno cinque anni di esperienza professionale pertinente, di preferenza nel ruolo di giurista-linguista all'interno di un'istituzione comunitaria, in uno studio legale o nel dipartimento legale di un'istituzione finanziaria o di un ente pubblico entro la rispettiva giurisdizione nazionale,
- buona conoscenza pratica del diritto penale,
- eccellente padronanza della lingua inglese,
- buona conoscenza di almeno tre altre lingue ufficiali delle Comunità europee,
- comprovata capacità di tradurre testi giuridici,
- un diploma di traduttore ed esperienza professionale nel campo della traduzione giuridica, costituiranno titolo preferenziale,
- spiccate attitudini ai rapporti interpersonali ed alla comunicazione; dotati di motivazione autonoma ed in grado di lavorare in seno ad un gruppo o un contesto internazionale,
- buona conoscenza di base del diritto penale comparato.

- elevate competenze informatiche e conoscenza operativa delle applicazioni MS Office costituiscono requisiti indispensabili.

Nomina e condizioni di assunzione

Il candidato prescelto verrà nominato in base ai regolamenti ed alle norme applicabili agli altri funzionari delle Comunità europee in qualità di agente temporaneo per un periodo rinnovabile di cinque anni.

La retribuzione sarà conforme alla tabella comunitaria degli stipendi. La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni indicate nello Statuto. Essa non è tuttavia soggetta ad imposte nazionali.

Il grado previsto per il posto in oggetto è A 6/A 7.

Sede di lavoro

L'Aia, Paesi Bassi, sede provvisoria dell'Eurojust.

Presentazione delle candidature

Gli interessati sono tenuti ad inviare, a mezzo plico raccomandato, l'originale corredato di tre copie dei seguenti documenti, all'indirizzo sotto riportato (fa fede il cimbrio postale):

- il modulo di candidatura debitamente compilato sia nella lingua di cui alla presente pubblicazione sia in inglese;
- una lettera di motivazione della candidatura (in lingua inglese);
- un curriculum vitae in inglese (massimo tre pagine) corredato dei documenti giustificativi in copia. Le candidature ed i relativi documenti giustificativi non saranno restituite ai candidati.

Eurojust
Recruitment Department
PO Box 16183
2500 BD The Hague
Paesi Bassi

Sulla base di una valutazione comparata delle qualifiche pertinenti, i candidati selezionati saranno invitati ad un colloquio.

Termine per la presentazione delle candidature

31 marzo 2003.

Informazioni importanti per i candidati

- I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente invito.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altri moduli già presentati in occasione di precedenti candidature.
- I candidati ritenuti idonei ai quali verrà offerto un posto di lavoro dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.
- I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento della selezione.
- Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni della commissione giudicatrice sono segreti. I candidati, o chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice. Tutte le domande o richieste di informazione e documentazione relative al concorso dovranno essere rivolte al Recruitment Department (Dipartimento assunzioni) dell'Eurojust.

ATTO DI CANDIDATURA

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

INVITO A PRESENTARE CANDIDATURE
PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA
PER AGENTI TEMPORANEI

Riferimento della selezione: 03/EJ/...

1. Cognome:
Nome:

2. Indirizzo per la corrispondenza e per l'invito al colloquio:

Via e n.:

Città/paese:

Codice postale: Paese:

Telefono:

Fax:

Indirizzo di posta elettronica:

Tutta la corrispondenza verrà inviata a questo indirizzo. Eventuali cambiamenti dovranno essere notificati con tempestività all'Eurojust.

Nome, cognome e numero telefonico di una persona da contattare in caso di irreperibilità del candidato:

.....

3. Data di nascita:

Cittadinanza: Sesso:

4. Conoscenze linguistiche:

.....

.....

Si prega di allegare copia di ogni attestato di istruzione conseguito, unitamente ai documenti giustificativi comprovanti la qualità e l'estensione dell'esperienza professionale (lettere di referenze ecc.).

APPLICATION FORM

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

CALL FOR APPLICATIONS
FOR THE ESTABLISHMENT OF A RESERVE LIST
FOR TEMPORARY AGENTS

Selection reference: 03/EJ/....

1. Surname:
Forenames:

2. Address for correspondence and for invitation to interview:

Street and No.:

Town/Country:

Postal code: Country:

Telephone No.:

Fax:

E-mail address:

All correspondence will be sent to this address. Please inform us at once of any change.

Name and telephone number of person to be contacted should you be unavailable

.....

3. Date of Birth:

Nationality: Sex:

4. Knowledge of languages:

.....

.....

Please attach photocopies of any educational qualifications received, together with supporting documents to prove the quality and length of your professional experience. e.g. references.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Invito a presentare candidature al posto di responsabile giuridico

Rif.: 03/EJ/11

(2003/C 34 A/05)

Conformemente, alla decisione del Consiglio del 28 febbraio 2002 pubblicata nella GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1 (in prosieguo «la decisione»), è stata istituita l'Eurojust.

I principali obiettivi dell'Eurojust, come definiti all'articolo 3 della decisione, sono i seguenti:

- stimolare e migliorare il coordinamento, tra le autorità nazionali competenti degli Stati membri, delle indagini e delle azioni penali tra gli stessi,
- migliorare la cooperazione tra le autorità competenti degli Stati membri, in particolare agevolando la prestazione dell'assistenza giudiziaria internazionale e l'esecuzione delle richieste di estradizione,
- assistere altrimenti le autorità competenti degli Stati membri per migliorare l'efficacia delle loro indagini e azioni penali.

L'Eurojust intende costituire un elenco di riserva per l'assunzione di un «responsabile giuridico» (uomo o donna).

L'Eurojust applica per le proprie assunzioni una politica di pari opportunità.

Elenco di riserva

Un elenco di riserva verrà stilato dall'Eurojust. Esso avrà valore di riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie in caso di posti vacanti. La validità dell'elenco scadrà il 31 dicembre 2003; tale termine potrà essere prorogato.

Funzioni

Alle dirette dipendenze del capo del Dipartimento giuridico la persona prescelta sarà, tra l'altro, incaricata di:

- gestire problematiche complesse e delicate,
- trattare fascicoli riservati,
- fornire consulenza in materia di diritto penale agli altri ufficiali dell'Eurojust come pure ai membri del collegio,
- intraprendere complesse ricerche ed analisi di carattere giuridico riferite a problematiche emergenti nell'ambito della criminalità transfrontaliera,
- redigere relazioni di sintesi («position papers»), discorsi ed altri documenti inerenti ai profili di diritto penale nel fenomeno della criminalità transfrontaliera,

- partecipare a nome dell'Eurojust a missioni, gruppi di lavoro e seminari a livello nazionale, europeo ed internazionale,
- contribuire alla pianificazione, all'organizzazione nonché alla conduzione di conferenze e di programmi di formazione in materia di diritto penale,
- partecipare alla compilazione di documenti di lavoro per le riunioni del collegio dell'Eurojust o di gruppi di lavoro pertinenti in seno allo stesso nonché, ove opportuno, prendere parte alle predette riunioni,
- fornire assistenza giuridica e tecnica agli ufficiali dell'Eurojust ed ai membri del collegio in materia di diritto penale comparato ed assistere del pari nella creazione delle infrastrutture correlate, formulando pareri volti all'elaborazione di azioni coordinate,
- provvedere alla rilettura ed alla correzione delle bozze di articoli destinati a comparire su riviste giuridiche,
- sovrintendere alla preparazione delle bozze ed al rispetto delle scadenze di consegna a critica del servizio di traduzione,
- controllare bozze preparate dagli autori,
- altri compiti eventuali secondo le esigenze del lavoro.

Profilo

I candidati, che devono obbligatoriamente essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, saranno presi in considerazione per la fase di selezione in base ai seguenti criteri:

- diploma di laurea in giurisprudenza; una specializzazione post-laurea in materia di diritto penale costituirà titolo preferenziale,
- almeno cinque anni di pratica legale a livello professionale,
- buona conoscenza dei fondamenti e delle differenze intercorrenti tra «continental law» e «common law»,
- conoscenza di base del diritto comparato,
- capacità di condurre analisi giuridiche omeocomprensive,
- spiccate doti di scrittura e di redazione giuridica, di ricerca e comunicazione,

- competenze informatiche a livello operativo,
- spirito di iniziativa e capacità di lavorare in un gruppo,
- facilità di comunicare in modo semplice pareri giuridici a persone non esperte in materia di diritto,
- capacità di gestire situazioni stressanti,
- rispetto delle esigenze di delicatezza e di riservatezza,
- obiettività,
- buone doti di comunicazione orale e scritta,
- attitudine convincente,
- «forma mentis» logico-giuridica,
- capacità di svolgere ricerche,
- buone doti redazionali,
- sensibilità politica,
- eccellente padronanza dell'inglese e del francese; la conoscenza lavorativa di altre lingue delle Comunità europee costituirà titolo preferenziale.

Il candidato sarà tenuto a comprovare la propria esperienza personale e la disponibilità a ricevere formazione ulteriore in materia di tecniche della comunicazione e redazionali nonché di gestione d'archivio.

Nomina e condizioni di assunzione

La nomina del responsabile giuridico avverrà in conformità con i regolamenti e le norme applicabili ai funzionari delle Comunità europee, cui sarà soggetto in qualità di agente temporaneo per un periodo rinnovabile di cinque anni.

La retribuzione sarà conforme alla tabella comunitaria degli stipendi. La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni indicate nello Statuto. Essa non è tuttavia soggetta ad imposte nazionali.

Il grado previsto per il posto in oggetto è A 6/A 7.

Sede di lavoro

L'Aia, Paesi Bassi, sede provvisoria dell'Eurojust.

Presentazione delle candidature

Gli interessati sono tenuti ad inviare, a mezzo plico raccomandato, l'originale corredato di tre copie dei seguenti documenti, all'indirizzo sotto riportato (fa fede il timbro postale):

- il modulo di candidatura debitamente compilato sia nella lingua di cui alla presente pubblicazione sia in inglese,
- una lettera di motivazione della candidatura (in lingua inglese),
- un curriculum vitae in inglese (massimo tre pagine) corredato dei documenti giustificativi in copia. Le candidature ed i relativi documenti giustificativi non saranno restituite ai candidati.

Eurojust
Recruitment Department
PO Box 16183
2500 BD The Hague
Paesi Bassi

Sulla base di una valutazione comparata delle qualifiche pertinenti, i candidati selezionati saranno invitati ad un colloquio.

Termine per la presentazione delle candidature

31 marzo 2003.

Informazioni importanti per i candidati

- I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente invito.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altri moduli già presentati in occasione di precedenti candidature.
- I candidati ritenuti idonei ai quali verrà offerto un posto di lavoro dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.
- I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento della selezione.
- Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni della commissione giudicatrice sono segreti. I candidati, o chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione relative al concorso dovranno essere rivolte al Recruitment Department (Dipartimento assunzioni) dell'Eurojust.