

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AGENZIA DI SOSTEGNO AL BEREC

Posto vacante per la funzione di direttore

(agente temporaneo — grado AD 14)

BEREC/2023/01

(2023/C 226 A/01)

Tipo di contratto:	agente temporaneo ai sensi dell'articolo 2, lettera a)
Gruppo di funzioni e grado:	AD 14
Durata del contratto:	cinque anni, con possibilità di proroga
Sede di servizio:	Riga, Lettonia
Direzione generale partner:	DG CONNECT — direzione generale delle Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie
Termine ultimo per la presentazione delle candidature:	18 agosto 2023 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

Si invitano gli interessati a presentare candidature per il posto vacante di direttore presso l'Agenzia di sostegno al BEREC.

1. Agenzia di sostegno al BEREC (in appresso «Ufficio BEREC», «Agenzia»)

L'Ufficio BEREC è stato istituito per fornire sostegno amministrativo e professionale al BEREC, l'organismo dei regolatori europei delle comunicazioni elettroniche. L'Ufficio BEREC ha sede a Riga, in Lettonia.

L'Ufficio BEREC è un'agenzia dell'Unione europea (UE) istituita dal regolamento (UE) 2018/1971⁽¹⁾, gestita da un direttore sotto la supervisione di un consiglio di amministrazione composto dai capi delle autorità nazionali di regolamentazione (ANR) dell'UE responsabili del monitoraggio dei mercati delle telecomunicazioni e da un rappresentante della Commissione europea.

L'Ufficio BEREC è responsabile, in particolare, della raccolta di informazioni dalle ANR e dello scambio e della comunicazione di informazioni relative al ruolo e ai compiti del BEREC, della diffusione delle migliori prassi di regolamentazione tra le ANR, dell'assistenza al presidente del comitato dei regolatori del BEREC nella preparazione del suo lavoro, nonché dell'istituzione di gruppi di lavoro di esperti e del sostegno agli stessi.

Lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e le norme adottate congiuntamente dalle istituzioni dell'UE ai fini dell'applicazione di tale statuto e del regime applicabile agli altri agenti si applicano al personale dell'Ufficio BEREC.

⁽¹⁾ Regolamento (UE) 2018/1971 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce l'Organismo dei regolatori europei delle comunicazioni elettroniche (BEREC) e l'Agenzia di sostegno al BEREC (Ufficio BEREC), modifica il regolamento (UE) 2015/2120 e abroga il regolamento (CE) n. 1211/2009 (GU L 321 del 17.12.2018, pag. 1).

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web dell'Ufficio: www.berec.europa.eu.

2. Il posto

Il direttore sarà responsabile della guida dell'Ufficio BEREC e assumerà la responsabilità generale del lavoro quotidiano necessario per fornire sostegno professionale e amministrativo al BEREC.

Le priorità strategiche del BEREC sono la promozione della piena connettività, il sostegno a mercati digitali aperti e sostenibili e la responsabilizzazione degli utenti finali. Il direttore dell'Ufficio BEREC si adopererà affinché sia data priorità alle attività che migliorano le condizioni per l'espansione e l'adozione di reti ad alta capacità sicure, competitive e affidabili in tutta Europa.

Il direttore faciliterà i flussi di lavoro del BEREC esaminando le condizioni e affrontando le questioni relative ai fornitori di servizi digitali e agli utenti finali nei mercati digitali, oltre a sostenere le attività volte a promuovere la scelta e la responsabilizzazione per gli utenti finali.

Il direttore è il rappresentante legale dell'Ufficio BEREC. Sarà responsabile della gestione amministrativa dell'Ufficio BEREC; inoltre manterrà e assicurerà il coordinamento con le attività del BEREC.

Svolge i propri compiti in modo indipendente ed è responsabile dinanzi al consiglio di amministrazione. A norma del regolamento (UE) 2018/1971, il direttore è responsabile dell'esecuzione dei compiti assegnati all'Ufficio BEREC secondo gli orientamenti forniti dal comitato dei regolatori del BEREC e dal consiglio di amministrazione dell'Ufficio BEREC. In particolare, il direttore è responsabile di:

- a) assicurare la gestione corrente dell'Ufficio BEREC;
- b) attuare le decisioni amministrative adottate dal comitato dei regolatori e dal consiglio di amministrazione;
- c) preparare il documento di programmazione unico di cui all'articolo 23 del regolamento (UE) 2018/1971 e presentarlo al consiglio di amministrazione;
- d) assistere il comitato dei regolatori nella preparazione della relazione annuale di attività del BEREC di cui all'articolo 22 del regolamento (UE) 2018/1971;
- e) assistere il comitato dei regolatori nella preparazione del programma di lavoro annuale del BEREC di cui all'articolo 21 del regolamento (UE) 2018/1971;
- f) attuare il documento unico di programmazione e riferire al consiglio di amministrazione in merito alla sua attuazione;
- g) elaborare il progetto di relazione annuale consolidata sulle attività dell'Ufficio BEREC di cui all'articolo 27 del regolamento (UE) 2018/1971 e presentarlo al consiglio di amministrazione per valutazione e adozione;
- h) elaborare un piano d'azione volto a dare seguito alle conclusioni delle relazioni di audit e valutazioni interne ed esterne e alle indagini dell'OLAF, e informare il consiglio di amministrazione almeno una volta l'anno sui progressi compiuti;
- i) tutelare gli interessi finanziari dell'Unione mediante l'applicazione di misure preventive contro la frode, la corruzione e qualsiasi altra attività illecita, attuando controlli effettivi e, nel caso in cui siano riscontrate irregolarità, imponendo il recupero delle somme indebitamente corrisposte nonché, se del caso, applicando misure amministrative effettive, proporzionate e dissuasive, comprese sanzioni finanziarie;
- j) elaborare una strategia antifrode dell'Ufficio BEREC e presentarla al consiglio di amministrazione per l'approvazione;
- k) predisporre il progetto delle regole finanziarie applicabili all'Ufficio BEREC;
- l) preparare il progetto di stato di previsione delle entrate e delle spese dell'Ufficio BEREC ed eseguire il bilancio;
- m) eseguire il bilancio dell'Ufficio BEREC (ad esempio, in qualità di ordinatore) ed esercitare la responsabilità nei confronti dell'autorità di scarico;
- n) autorizzare congiuntamente al comitato dei regolatori la conclusione di accordi di lavoro con gli organi, gli organismi e i gruppi consultivi competenti dell'Unione e con autorità competenti di paesi terzi e con organizzazioni internazionali ai sensi dell'articolo 35 del regolamento (UE) 2018/1971;
- o) agire in qualità di autorità che ha il potere di nomina e di autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione conformemente allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti sulla base della delega di poteri da parte del consiglio di amministrazione.

Il direttore assiste il presidente del comitato dei regolatori e il presidente del consiglio di amministrazione nella preparazione delle riunioni dei rispettivi organismi.

Il direttore, sotto la supervisione del consiglio di amministrazione, adotta le misure necessarie, in particolare per quanto riguarda l'adozione di istruzioni amministrative interne e la pubblicazione di avvisi, per assicurare il funzionamento dell'Ufficio BEREC in conformità del regolamento (UE) 2018/1971.

Il direttore, previo accordo della Commissione, del consiglio di amministrazione e dello Stato membro o degli Stati membri interessati, decide in merito alla necessità, ai fini dello svolgimento efficace ed efficiente dei compiti dell'Ufficio BEREC, di inviare uno o più membri del personale in uno o più Stati membri.

Il direttore presterà servizio a tempo pieno presso la sede dell'Ufficio BEREC a Riga, Lettonia.

Le missioni al di fuori della sede di servizio possono essere frequenti.

I compiti e le responsabilità di cui sopra saranno svolti principalmente in lingua inglese.

3. Criteri di ammissibilità

Saranno presi in considerazione per la fase di selezione solo i candidati che **entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature** soddisfino i requisiti formali elencati di seguito.

3.1. *Nazionalità*: i candidati devono essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea.

3.2. *Laurea o diploma universitario*: i candidati devono avere:

- a) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più;
- b) o un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma, integrato da almeno un anno di esperienza professionale idonea se la durata regolare di tali studi è di almeno tre anni (l'anno in questione non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale post-laurea di cui oltre).

3.3. *Esperienza professionale*: i candidati devono avere almeno 15 anni di esperienza professionale post-laurea ⁽²⁾ di un livello al quale danno accesso le suddette qualifiche; almeno cinque anni di tale esperienza devono riguardare il settore di attività dell'Agenzia.

3.4. *Esperienza in funzione dirigenziale*: almeno cinque anni dell'esperienza professionale post-laurea devono essere stati maturati in una funzione di alto livello ⁽³⁾ in un campo pertinente alla presente posizione.

3.5. *Lingue*: i candidati devono avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'UE ⁽⁴⁾ e una conoscenza soddisfacente dell'inglese ⁽⁵⁾. Durante il/i colloquio/i i comitati di selezione verificheranno se i candidati soddisfano il requisito relativo alla conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE. È pertanto possibile che il colloquio (o parte di esso) si svolga in questa altra lingua.

⁽²⁾ L'esperienza professionale è presa in considerazione solo se si tratta di un rapporto di lavoro effettivo definito come un vero e proprio lavoro, su base retribuita e come dipendente (qualsiasi tipo di contratto) o prestatore di un servizio. Le attività professionali svolte in regime di tempo parziale sono calcolate in proporzione, sulla base della percentuale certificata di ore di lavoro a tempo pieno. Il congedo di maternità/congedo parentale/congedo per adozione è preso in considerazione se rientra nell'ambito di un contratto di lavoro. I dottorati di ricerca, anche non retribuiti, sono assimilati all'esperienza professionale, per una durata massima di tre anni, a condizione che il dottorato di ricerca sia stato portato a termine con esito positivo. Uno stesso periodo non può essere conteggiato più di una volta.

⁽³⁾ Nel curriculum vitae i candidati devono indicare per tutti gli anni nei quali hanno maturato l'esperienza dirigenziale: 1) titolo e funzioni inerenti ai ruoli dirigenziali svolti; 2) numero di persone alle proprie dipendenze; 3) volume di bilancio gestito; 4) numero di livelli gerarchici superiori e inferiori al loro e 5) numero di persone di pari grado.

⁽⁴⁾ Regolamento n. 1 che stabilisce il regime linguistico della Comunità Economica Europea (GU 17 del 6.10.1958, pag. 385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁽⁵⁾ Livello C1 o superiore del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER). Come stabilito nella decisione MC/2016/02 del comitato di gestione dell'Ufficio BEREC, la lingua di lavoro dell'Ufficio BEREC è l'inglese.

3.6. *Limiti di età*: al termine ultimo per la presentazione delle candidature i candidati devono essere in condizione di portare a termine l'intero mandato quinquennale prima di raggiungere l'età del pensionamento. Per gli agenti temporanei dell'UE l'età del pensionamento scatta alla fine del mese in cui la persona compie 66 anni [cfr. articolo 47 del regime applicabile agli altri agenti dell'UE ⁽⁶⁾].

4. Criteri di selezione

I curriculum vitae e le lettere di motivazione dei candidati che soddisfano i criteri di cui alla sezione «Criteri di ammissibilità» saranno valutati sulla base dei criteri di selezione indicati di seguito.

I candidati ritenuti più idonei saranno invitati a un colloquio.

Nel compilare l'atto di candidatura, i candidati devono includere elementi atti a dimostrare che il loro profilo soddisfa i requisiti riportati di seguito.

4.1. Competenze gestionali

- 4.1.1. Capacità ed esperienza nel guidare e motivare una squadra in un ambiente europeo, multiculturale e multilingue;
- 4.1.2. esperienza diretta nella gestione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane, in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale;
- 4.1.3. comprovata capacità di gestione sia dello sviluppo di politiche/strategie sia di questioni amministrative.

4.2. Competenze ed esperienze specialistiche

- 4.2.1. Conoscenza molto approfondita della politica e delle prassi di regolamentazione pertinenti al settore delle comunicazioni elettroniche ed esperienza di leadership in questo settore;
- 4.2.2. comprensione approfondita delle istituzioni dell'UE e del modo in cui esse operano e interagiscono, nonché delle politiche dell'UE e delle attività internazionali rilevanti per le attività del BEREC. Una precedente esperienza presso le istituzioni o le agenzie dell'UE costituirebbe un vantaggio;
- 4.2.3. recente esperienza pratica in materia di regolamentazione nel settore delle comunicazioni elettroniche. Un'esperienza acquisita presso un'ANR costituirebbe un vantaggio.

4.3. Qualità personali

- 4.3.1. Capacità di comunicare fluentemente ed efficacemente con le istituzioni europee e con il pubblico e di cooperare con i portatori di interessi (autorità europee, internazionali, nazionali e locali, organizzazioni internazionali ecc.), nonché di rappresentare l'Agenzia nei consessi internazionali;
- 4.3.2. eccellenti capacità interpersonali, decisionali, organizzative e negoziali nonché la capacità di instaurare relazioni di lavoro improntate alla fiducia con i portatori di interessi rilevanti per l'Agenzia.

5. Fasi della procedura di selezione

Il direttore sarà selezionato dal consiglio di amministrazione previa valutazione del merito e dell'idoneità all'incarico, sulla base dei criteri di cui sopra. La procedura di selezione è stabilita nell'allegato 5 del regolamento interno del consiglio di amministrazione [doc. MB (19) 95 Rev.1 ⁽⁷⁾].

Il consiglio di amministrazione istituisce un comitato di selezione. Tale comitato effettuerà una **valutazione comparativa di tutte le candidature ammissibili** e individuerà un certo numero di candidati i cui profili meglio rispondono ai criteri di selezione sopra elencati. Tali candidati saranno invitati a un colloquio con il comitato di selezione.

La procedura di selezione sarà organizzata secondo le fasi indicate di seguito.

5.1. Ammissione alla procedura di selezione

Dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle candidature, le domande complete presentate (CV e lettere di motivazione) saranno esaminate alla luce dei criteri di ammissibilità. Solo le candidature che risultano ammissibili saranno poi valutate in base ai criteri di selezione.

⁽⁶⁾ GU 45 del 14.6.1962, pag. 1385. Testo consolidato: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽⁷⁾ Cfr. <https://berec.europa.eu/en/document-categories/berec-office/rules-of-procedure/rules-of-procedure-of-the-management-board-of-the-berec-office-0>.

5.2. Valutazione delle candidature ammissibili

Il comitato di selezione analizzerà le lettere di motivazione e i CV dei candidati ammissibili con riferimento agli elementi indicati nella sezione relativa ai criteri di selezione.

5.3. Colloquio

Al termine della valutazione delle candidature ammissibili, il comitato di selezione inviterà i candidati più idonei a partecipare a una prima tornata di colloqui.

Al termine della prima tornata di colloqui, il comitato di selezione fornirà al consiglio di amministrazione un elenco ristretto dei candidati più idonei per il posto di direttore.

Il consiglio di amministrazione inviterà quindi i candidati a una seconda tornata di colloqui.

Il contenuto delle domande poste durante i colloqui sarà stabilito in base al livello e al profilo della posizione offerta.

È possibile che i candidati siano invitati a sostenere ulteriori colloqui e/o prove oltre a quelli sopra indicati. Prima della nomina, il candidato selezionato dal consiglio di amministrazione è invitato a rendere una dichiarazione dinanzi alla commissione competente del Parlamento europeo e a rispondere alle domande dei membri di tale commissione.

5.4. Altri aspetti pratici

Il candidato prescelto deve essere in possesso di un valido nulla osta di sicurezza personale oppure essere in condizione di ottenerlo dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza. Un nulla osta di sicurezza personale è una decisione amministrativa, adottata a seguito di un'indagine di sicurezza effettuata dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza, conformemente alla normativa nazionale vigente, con la quale si certifica che la persona interessata può essere autorizzata ad accedere a informazioni riservate fino a un determinato livello. (Si noti che la procedura necessaria per ottenere un nulla osta di sicurezza può essere avviata solo su richiesta del datore di lavoro e non su richiesta dell'interessato).

Fintantoché lo Stato membro interessato non avrà rilasciato il nulla osta di sicurezza personale e la procedura necessaria per ottenere il nulla osta non sarà stata completata con le informazioni obbligatorie fornite dalla direzione «Sicurezza» della Commissione europea, il candidato non potrà accedere alle informazioni classificate dell'UE (ICUE) di livello CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL o superiore né partecipare alle riunioni in cui si discutono le ICUE in questione.

6. Verifica dei documenti e loro scrutinio

Le informazioni fornite negli atti di candidatura dei candidati selezionati saranno verificate sulla base dei documenti giustificativi per accertarne l'esattezza e l'ammissibilità.

Qualora, in qualsiasi fase della procedura, si ravvisi che le informazioni contenute in una candidatura sono state deliberatamente falsificate, il candidato sarà escluso dalla procedura di selezione.

Saranno esclusi anche i candidati che:

- non soddisfano tutti i criteri di ammissibilità;
- non forniscono tutti i documenti giustificativi richiesti, anche per dimostrare i fatti e le dichiarazioni contenuti nelle loro domande.

7. Regime applicabile

La retribuzione e il regime applicabile sono quelli previsti dal regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

Il titolare del posto sarà nominato dal consiglio di amministrazione quale agente temporaneo «2a», con il grado AD 14 ⁽⁸⁾, a norma dell'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per un periodo di cinque anni con una possibile proroga per un massimo di cinque anni, conformemente al regolamento che istituisce l'Agenzia nella versione applicabile al momento della nomina.

A seconda della durata della sua esperienza professionale pregressa, sarà inquadrato nel primo o nel secondo scatto di tale grado.

Si noti che, a norma del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, tutti i neoassunti devono completare con successo un periodo di prova di nove mesi.

La sede di servizio è Riga, in Lettonia.

Il posto è disponibile dal 1° aprile 2024.

Il periodo di assunzione non supererà in alcun caso il ciclo di vita dell'Ufficio BEREC.

⁽⁸⁾ Il coefficiente correttore applicabile alle retribuzioni e alle pensioni dei funzionari e degli altri agenti dell'Unione europea per la Lettonia è fissato all'85,9% a decorrere dal 1° luglio 2022. Questo coefficiente è soggetto a revisione annuale.

8. Procedura per la presentazione delle candidature

8.1. Candidature

Prima di presentare la candidatura, gli interessati devono verificare attentamente se soddisfano tutti i criteri di ammissibilità («Requisiti necessari»), con particolare riguardo al titolo di studio e all'esperienza professionale di alto livello così come alla competenza linguistica richiesti. Il mancato rispetto di uno dei criteri di ammissibilità comporta l'esclusione automatica dalla procedura di selezione.

Chiunque intenda presentare la propria candidatura deve completare la registrazione elettronica collegandosi al sito sotto indicato e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

I candidati devono disporre di un indirizzo di posta elettronica valido, che servirà a confermare la registrazione e a mantenere i contatti durante le diverse fasi della procedura. Si prega pertanto di comunicare alla Commissione europea eventuali variazioni di tale indirizzo.

Per completare la candidatura, occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il formato CV Europass ⁽⁹⁾, e compilare online una lettera di motivazione (al massimo 8 000 caratteri). Il curriculum vitae e la lettera di motivazione possono essere presentati in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'UE.

È nell'interesse del candidato accertarsi che la sua domanda sia accurata, puntuale e veritiera.

Una volta ultimata la registrazione online, i candidati riceveranno un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.

Si ricorda che non è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente dalla Commissione europea.

Non saranno accettate candidature inviate mediante posta elettronica. Per ulteriori informazioni e/o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

È responsabilità degli interessati completare la registrazione online entro il termine stabilito. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per candidarsi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento Internet potrebbero interrompere la registrazione online prima del completamento e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine non sarà più possibile inserire alcun dato. Non saranno accettate candidature pervenute tardivamente.

8.2. Termine di presentazione delle candidature

Il termine ultimo per la registrazione è il **18 agosto 2023 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, dopo il quale la registrazione non sarà più possibile.

8.3. Calendario approssimativo

Il processo di selezione può durare diversi mesi.

9. Indipendenza e dichiarazione di interessi

Prima di assumere le proprie funzioni, il direttore dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti contrastanti con la propria indipendenza.

10. Altre informazioni importanti

Si rammenta che i lavori dei comitati di selezione sono riservati. È quindi vietato ai candidati, o a terzi che agiscano per loro conto, di prendere contatto direttamente o indirettamente con i membri di tali comitati. Eventuali richieste di informazioni devono essere rivolte alla segreteria del rispettivo comitato al seguente indirizzo: CNECT-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

⁽⁹⁾ È possibile trovare informazioni su come creare il proprio CV Europass online all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

11. Pari opportunità

L'Agenzia persegue l'obiettivo strategico di conseguire la parità di genere a tutti i livelli dirigenziali entro la fine del suo attuale mandato e applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto dei funzionari ⁽¹⁰⁾, incoraggiando le candidature che potrebbero contribuire a una maggiore diversità, alla parità di genere e all'equilibrio geografico generale.

12. Protezione dei dati personali

La Commissione assicurerà che i dati personali dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹¹⁾. Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

13. Diversità e inclusione

L'Agenzia riconosce che un sano equilibrio tra vita professionale e vita privata è un importante fattore di motivazione per molte persone e che il lavoro flessibile è sempre più destinato a far parte di un ambiente di lavoro moderno.

In qualità di datore di lavoro, l'Agenzia si impegna a garantire la parità di genere e a prevenire qualsiasi forma di discriminazione. Caldeggia le candidature di tutti i candidati qualificati in possesso di ogni tipo di capacità e provenienti da contesti diversi e da una base geografica quanto più ampia possibile tra gli Stati membri dell'UE.

Per promuovere la parità di genere, l'Agenzia incoraggia in particolare le candidature da parte di donne.

Durante la procedura di assunzione può essere fornita assistenza alle persone con disabilità.

⁽¹⁰⁾ GU 45 del 14.6.1962, pag. 1385. Testo consolidato: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽¹¹⁾ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).