

## ADDENDUM ALL'INVITO A MANIFESTARE INTERESSE PER AGENTI CONTRATTUALI

- (1) A pagina 6, nel punto 4.5. "Test di selezione organizzati dall'EPSO", i paragrafi da (10) a (12) sono sostituiti dai seguenti:

"(10) Le modalità di svolgimento dei test, insieme alle istruzioni ed alle altre informazioni necessarie, saranno specificate nella lettera di convocazione.

(11) Una volta informati/e, i candidati/le candidate dovranno prenotare un appuntamento per i test seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test sono limitati.

(12) I candidati/Le candidate devono aver completato tutti i necessari preparativi descritti nelle istruzioni trasmesse prima dei test, tra cui procedere all'installazione dei software, svolgere le necessarie sincronizzazioni, partecipare al test di connessione e a quello per i prerequisiti tecnici o a una verifica dei sistemi e/o a una simulazione. Agendo in conformità delle istruzioni sarà possibile verificare se l'ambiente informatico dei candidati/delle candidate soddisfa i criteri richiesti e se il loro dispositivo è compatibile con la piattaforma o l'applicazione per sostenere l'esame. Il mancato completamento di tutti i preparativi obbligatori può impedire lo svolgimento dei test e invaliderà la capacità del fornitore responsabile del servizio di risolvere in modo efficace eventuali problemi tecnici che potranno verificarsi durante i test.

(13) Se un candidato/una candidata non prenota, sostiene o porta a termine uno o più test, a seconda del caso, la sua partecipazione alla fase d'esame in corso sarà considerata conclusa, a meno che la persona interessata possa dimostrare di non aver prenotato, sostenuto e portato a termine un test a causa di circostanze indipendenti dalla sua volontà o di una situazione di forza maggiore. I candidati/le candidate devono contattare l'EPSO tramite il [modulo di contatto online](#) e seguire le istruzioni accluse alla lettera di convocazione. Devono fornire la necessaria giustificazione includendo, se del caso, le prove attestanti che hanno contattato i servizi di assistenza tecnica.

(14) Il mancato rispetto dei termini e delle condizioni applicabili ai test, specificati nelle istruzioni e nelle informazioni messe a disposizione dei candidati/delle candidate, non sarà considerato una circostanza indipendente dalla loro volontà né una situazione di forza maggiore.

(15) Chi non prenota una data, non partecipa e/o non sostiene i test non riceverà automaticamente una nuova convocazione. La candidatura resterà tuttavia valida a condizione che le persone interessate confermino il proprio interesse al riguardo o aggiornino la propria candidatura almeno ogni sei mesi. Queste persone possono essere successivamente invitate a prenotare una data per sostenere i test, qualora vengano preselezionate nuovamente da un servizio di assunzione.

(16) Per familiarizzarsi maggiormente con le procedure di selezione dell'EPSO, comprese le condizioni generali applicabili ai test, si invitano i candidati/le candidate a consultare il [sito internet dell'EPSO](#)."

- (2) Il punto 8.1. "Problemi tecnici e organizzativi" va letto come segue:

"1) Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato/una candidata rileva un

problema tecnico o organizzativo grave, deve informarne l'EPSO tramite il [modulo di contatto online](#).

2) Se il problema si verifica durante le prove, occorre:

a) segnalare immediatamente il problema seguendo attentamente le istruzioni contenute nella lettera di convocazione alle prove;

e

b) entro un giorno di calendario (ovvero entro la fine del giorno successivo alla data delle prove), contattare l'EPSO tramite il [modulo di contatto online](#), fornendo una descrizione dettagliata del problema. Occorre inoltre allegare la documentazione attestante il tentativo/i tentativi fatti per risolvere il problema, per esempio il numero del ticket comprovante l'avvenuta segnalazione all'help-desk o all'assistenza tecnica, trascrizioni di chat, relazioni sulla risoluzione dei problemi tecnici (troubleshooting report), ecc. Questi documenti giustificativi sono necessari per consentire all'EPSO di indagare sulla situazione. Le lettere di convocazione possono specificare ulteriori requisiti e istruzioni per la segnalazione dei problemi incontrati durante le prove.

L'obbligo di informare l'EPSO si applica in tutti i casi, anche quando il fornitore responsabile del servizio ha dato seguito al reclamo.

3) I reclami ricevuti dopo il termine indicato al paragrafo 2, lettera b), di questo punto saranno considerati inammissibili.

4) I reclami relativi a problemi tecnici trasmessi da candidati/candidate che non hanno seguito la procedura completa indicata ai paragrafi da (11) a (14) del punto 4.5. "Test di selezione organizzati dall'EPSO" saranno considerati inammissibili, a meno che le persone interessate non provino che il mancato completamento di tutti i preparativi necessari è dovuto a circostanze indipendenti dalla loro volontà o una situazione di forza maggiore.

5) Le contestazioni formulate nell'ambito dei reclami di cui al punto 8.3. "Reclami amministrativi" e basate su presunti problemi tecnici e/o organizzativi che non sono stati segnalati conformemente a quanto previsto da tale punto in combinato disposto con il punto 4.5. saranno considerate inammissibili."