



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

Roma (data del protocollo)

Oggetto: U.E.: Nuova procedura per la presentazione delle candidature nelle Missioni civili PSDC.
Portale Goalkeeper Registrar.
- *Disposizioni.*

Il Ministero per gli Affari Esteri e per la Cooperazione Internazionale ha comunicato che il Servizio Azione Esterna dell'Unione Europea (SEAE) ha introdotto una nuova procedura per la gestione delle candidature per l'invio nelle Missioni civili PSDC.

Il SEAE ha previsto la creazione di un *roster* unico europeo, tramite il *Portale Web Goalkeeper Registrar*, dove i singoli candidati denominati *esperti* potranno proporsi per le selezioni per l'invio in missione, dopo essersi registrati ed aver inserito il Curriculum Vitae (Expert Registration Form - ERF).

Pertanto, tutti gli appartenenti alla Polizia di Stato, che d'ora in poi intendano candidarsi per partecipare ad una o più Missioni civili PSDC, dovranno richiedere tempestivamente le credenziali per l'accesso al *Portale Goalkeeper Registrar* (<https://goalkeeper.eeas.europa.eu/registrar>).

La domanda per il rilascio delle credenziali dovrà essere presentata al proprio Ufficio di appartenenza, completa di un indirizzo di posta elettronica personale istituzionale ed un recapito telefonico.

Gli Uffici a loro volta dovranno trasmettere le istanze al Servizio Affari Generali di questa Direzione Centrale e, per notizia, al Servizio competente per ruolo della Direzione Centrale per le Risorse Umane.

Gli interessati riceveranno un *link* direttamente sull'indirizzo di posta elettronica che forniranno per l'attivazione del profilo da "esperto".

Gli *esperti* dovranno compilare, al più presto, il proprio *Expert Registration Form (ERF)* ed inviarlo, sempre tramite il Portale, per la successiva accettazione da parte dei preposti Uffici della Direzione Centrale per le Risorse Umane (DPA Admin).

Gli *esperti* saranno, comunque, gli unici responsabili del contenuto degli ERF nonché del loro aggiornamento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

Coloro, quindi, che si saranno registrati al *Portale Goalkeeper Registrar*, potranno candidarsi ogni qualvolta questa Amministrazione intenderà proporre delle candidature di appartenenti alla Polizia di Stato per le Missioni civili PSDC.

Le candidature potranno riguardare esclusivamente le posizioni individuate nelle Missioni secondo i bandi che verranno pubblicati con le modalità ufficiali finora seguite.

Si rammenta che i citati bandi non costituiscono e non costituiranno una procedura concorsuale e che le candidature dovranno essere avanzate nel rispetto delle indicazioni dei ruoli e delle qualifiche specificate per ogni posizione oggetto del bando ed entro la data di scadenza contenuta in esso. Infatti, per l'inoltro delle candidature (tramite *Application Form*) farà fede la data presente sul bando dell'Amministrazione e non la scadenza riportata dal Portale.

Alla pubblicazione di un bando, ogni appartenente "registrato" dovrà comunicare all'Ufficio presso il quale presta servizio l'intenzione di presentare la propria candidatura tramite il citato Portale. Dovranno, inoltre, consegnare al predetto Ufficio una copia (cartacea o digitale) dell'*Application Form* inoltrato, per la conservazione agli atti.

Gli Uffici, a loro volta, dovranno tempestivamente comunicare i nominativi di tutti coloro che intendono candidarsi per le posizioni oggetto del bando ai Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane competenti per i ruoli degli istanti.

I Responsabili degli Uffici dovranno, altresì, attestare la sussistenza, per ogni candidato, dei requisiti generali contenuti nel bando.

Nel richiedere la massima diffusione della presente nota a tutto il personale interessato, si segnala che, sia la medesima, nonché una breve guida sulla gestione del *profilo da esperto* del Portale Goalkeeper Registrar, saranno presenti nell'apposita sezione Intranet di "Doppiavela".

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Prima Divisione del Servizio Affari Generali di questa Direzione Centrale.

IL DIRETTORE CENTRALE
Dispenza

f.
C
DC/