

**SELEZIONE DI AGENTI TEMPORANEI
PER LA DIREZIONE GENERALE DELLA POLITICA DI VICINATO E DEI NEGOZIATI DI ALLARGAMENTO
DELLA COMMISSIONE EUROPEA (DG NEAR)**

La Commissione europea organizza una procedura di selezione per costituire un elenco di 2 candidati idonei al fine di assumere 1 amministratore di grado AD 5 presso la direzione generale della Politica di vicinato e dei negoziati di allargamento (DG NEAR) nel settore della politica di vicinato, della trasformazione economica, delle relazioni con le istituzioni finanziarie internazionali (IFI) e della politica per i Rom.

1. NATURA DELLE FUNZIONI

I candidati dovranno rispondere al profilo seguente:

responsabili delle politiche nei settori del partenariato orientale e delle relazioni con le istituzioni finanziarie internazionali e delle questioni economiche.

I candidati idonei contribuiranno alle attività della DG NEAR nei seguenti ambiti:

- partenariato orientale
- relazioni con le istituzioni finanziarie internazionali (IFI)
- trasformazione economica
- politica per i Rom

La natura del lavoro in detti ambiti può essere sintetizzata come segue:

- consulenza e assistenza su questioni strategiche relative alle politiche di competenza della DG (partenariato orientale, relazioni con le istituzioni finanziarie internazionali, politica per i Rom e questioni economiche); attuazione e sviluppo delle politiche;
- attività di comunicazione (note informative, comunicati stampa, discorsi) ad altissimo livello sulle politiche suddette, all'interno delle istituzioni dell'UE o nei confronti di portatori di interessi esterni.

Le funzioni e le mansioni da svolgere nei due ambiti di attività summenzionati potranno comprendere uno o più compiti tra quelli elencati di seguito. Le funzioni e le mansioni associate ai due ambiti non si escludono a vicenda.

- Funzioni e mansioni di consulenza e coordinamento delle politiche: a) contribuire alla definizione di obiettivi strategici e fornire consulenza e contributi su dossier specifici relativi

alla politica in materia di vicinato europeo, in particolare, sullo sviluppo di sinergie e del dialogo sociale con i paesi del vicinato orientale; b) coordinare l'elaborazione delle politiche in seno alle diverse entità della DG NEAR; c) garantire il buon svolgimento del monitoraggio offerto dalla DG NEAR alle altre istituzioni dell'UE; d) contribuire a divulgare, internamente e verso l'esterno, gli sviluppi politici in materia di partenariato orientale, relazioni con le istituzioni finanziarie internazionali e questioni economiche; e) agevolare l'interazione tra i colleghi della DG NEAR e gli organismi consultivi nazionali o internazionali; f) tenersi aggiornati sulle politiche di vicinato e allargamento degli Stati membri e sui risultati delle ricerche condotte al riguardo dalle organizzazioni internazionali affinché la DG NEAR possa tenerne conto nell'elaborazione delle politiche a livello della Commissione europea.

- Funzioni e mansioni di carattere generale: a) garantire un collegamento efficace tra la DG NEAR, le altre istituzioni e le istituzioni competenti degli Stati membri, nonché le altre direzioni generali (DG), e rappresentare la DG NEAR nelle relative riunioni; b) preparare documenti o progetti di carattere strategico o giuridico e contribuire alla loro elaborazione nei settori inerenti alla politica di vicinato; c) presentare agli Stati membri, a terzi e al pubblico in generale le attività della direzione generale nei settori strategici di competenza attraverso la partecipazione attiva a conferenze, seminari, gruppi di lavoro, ecc.; d) predisporre note informative, discorsi e tracce per presentazioni orali su questioni relative alle politiche.
- N.B. Le mansioni da svolgere possono richiedere missioni frequenti negli Stati membri e in paesi terzi per accompagnare alti funzionari della DG NEAR.

2. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO

Ai candidati prescelti potrà essere offerto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)¹, in conformità della decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei².

La durata del contratto non può essere superiore a quattro anni, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

La durata totale del contratto terrà inoltre conto delle disposizioni specifiche della decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 relative alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni)³.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

²

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=it>

³

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=it>

SEDE DI LAVORO Bruxelles
GRADO

iniziale sarà di 4 707,34 EUR)⁴

AD 5 (a titolo indicativo, lo stipendio mensile di base

3. AMMISSIBILITÀ E SELEZIONE

3.1. Disposizioni generali

I candidati devono possedere i requisiti previsti all'articolo 12 del RAA, tra cui:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

Le istituzioni dell'Unione europea applicano una politica di pari opportunità e accettano le candidature senza discriminazioni fondate su sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza a una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, disabilità, età o orientamento sessuale.

3.2. Conoscenza delle lingue

L'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del RAA stabilisce che un agente temporaneo può essere nominato solo a condizione che abbia una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua.

I candidati devono quindi conoscere almeno due lingue ufficiali dell'UE, la prima almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e la seconda almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente).

Si noti che il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, lettura e ascolto). Le suddette abilità sono definite nel quadro comune europeo di riferimento per le lingue (<https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>).

Ai fini del presente avviso di selezione si intendono per:

- Lingua 1 (L1): la lingua utilizzata per la stesura della lettera di motivazione ed eventualmente per la compilazione dell'atto di candidatura; è una delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea;
- Lingua 2 (L2): la lingua utilizzata per il colloquio e le comunicazioni tra la segreteria della commissione giudicatrice e i candidati; **è obbligatoriamente l'inglese o il francese.**

La lingua 2 deve essere diversa dalla lingua 1.

4

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

Ulteriori dettagli sulle lingue della presente procedura di selezione sono disponibili nella sezione 4.

3.3. Criteri di selezione specifici

3.3.1. Diplomi

Entro il termine per la presentazione delle candidature, gli interessati devono possedere:

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma in una disciplina pertinente quale, anche se non in via esclusiva, relazioni internazionali, sociologia, studi europei, comunicazione, statistica, analisi dei dati, quando la durata normale di tali studi è di 4 anni o più

oppure

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma in una disciplina pertinente quale, anche se non in via esclusiva, relazioni internazionali, sociologia, studi europei, comunicazione, statistica, analisi dei dati, e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno, quando la durata normale di tali studi è almeno 3 anni. Tale esperienza professionale costituisce parte integrante del diploma e non sarà presa in considerazione nel computo degli anni di esperienza professionale.

Sono presi in considerazione soltanto i diplomi conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per cui le autorità di uno Stato membro hanno rilasciato un certificato di equipollenza.

3.3.2. Esperienza

Entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, in aggiunta alle qualifiche richieste sopra, i candidati devono aver maturato **almeno 4 anni di esperienza professionale a tempo pieno nei settori del vicinato orientale, della cooperazione con le istituzioni finanziarie internazionali e delle politiche per i Rom; tale esperienza deve essere stata acquisita dopo il conseguimento del diploma di laurea richiesto per l'ammissione.**

Essa può essere stata acquisita, ad esempio, presso organizzazioni e/o organismi internazionali, istituzioni e/o agenzie dell'UE, amministrazioni nazionali e/o regionali, università, istituti di ricerca, industrie e organizzazioni non governative o nell'ambito di un'attività lavorativa autonoma e sarà presa in considerazione solo se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive,
- è retribuita,
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio e
- rispetta le seguenti condizioni:
 - tirocini: se sono retribuiti,
 - servizio di leva obbligatorio: se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio di leva obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;

- congedo di maternità/paternità/adozione: se è coperto da un contratto di lavoro;
- dottorato: per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;
- lavoro a tempo parziale: calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

4. REGIME LINGUISTICO DELLA SELEZIONE

I candidati sono invitati a specificare, nell'atto di candidatura, le lingue scelte come lingua 1 (L1) e lingua 2 (L2). Si noti che le lingue selezionate come L1 e L2 possono essere diverse dalla lingua madre, purché siano rispettati i requisiti di conoscenza linguistica di cui alla sezione 3.2, secondo paragrafo.

I candidati possono compilare l'atto di candidatura in una delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea. **Si tenga presente che l'atto di candidatura sarà consultato dalla commissione giudicatrice (durante la selezione) e dai servizi "Risorse umane" delle istituzioni europee (in caso di assunzione per i candidati idonei); sia la commissione giudicatrice che i servizi "Risorse umane" lavorano in un numero limitato di lingue veicolari.**

Una volta superata la selezione, i candidati iscritti nell'elenco di riserva dovranno fornire ai servizi di assunzione la traduzione nella loro lingua 2 (inglese o francese) dell'atto di candidatura, se originariamente compilato in un'altra lingua.

I candidati devono redigere la lettera di motivazione nella loro lingua L1.

La lingua 2 è obbligatoriamente l'inglese o il francese.

Nell'interesse del servizio, i candidati idonei che saranno assunti per gli ambiti specifici descritti sopra dovranno avere una conoscenza soddisfacente (almeno di livello B2) dell'inglese o del francese. Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio, i candidati idonei si serviranno principalmente dell'inglese o del francese per il loro lavoro (comunicazione interna o comunicazione con i portatori di interessi esterni, stesura di note informative, discorsi, comunicati stampa). Una conoscenza soddisfacente di una di queste due lingue è pertanto essenziale per i servizi della DG NEAR.

L'inglese è utilizzato principalmente nelle riunioni e nelle comunicazioni con i portatori di interesse esterni, compresi i contatti con gli Stati membri (preparazione dei documenti strategici da presentare al Consiglio e alle altre istituzioni, in particolare nei settori della politica di vicinato orientale, della cooperazione con le istituzioni finanziarie internazionali e della politica sui Rom). È inoltre la lingua comunemente utilizzata in diversi consessi internazionali, in altre organizzazioni internazionali e nei convegni internazionali. La conoscenza del francese è importante per la comunicazione interna poiché, insieme all'inglese, è la lingua più frequentemente dichiarata come lingua 2 alla DG NEAR.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

5.1 Verifica delle condizioni di ammissione

Le condizioni di ammissione di cui alla sezione 3 "AMMISSIBILITÀ E SELEZIONE" saranno verificate sulla base dei dati forniti dai candidati nell'atto di candidatura. La commissione giudicatrice verificherà se i candidati soddisfano tutte le condizioni di ammissione. Verranno ammessi alla fase di preselezione soltanto i candidati che soddisfano tutte le condizioni di ammissione.

5.2. Preselezione

La commissione giudicatrice, composta conformemente all'articolo 2, lettera c), della decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei, assistita se necessario da uno o più membri aggregati con voto consultivo, effettuerà una preselezione sulla base delle qualifiche (cfr. punto 3.3.1) e delle conoscenze linguistiche (cfr. punto 3.2) dei candidati.

A tal fine essa applicherà a ciascun criterio di valutazione dei candidati la ponderazione seguente:

Qualifiche	20 %
Lingue	20 %
Esperienza	60 %

5.3. Selezione

I candidati che avranno superato la fase di preselezione saranno convocati per sostenere un colloquio nella lingua L2 mirante a valutare e confrontare in modo obiettivo e imparziale le loro qualifiche, la loro esperienza professionale in uno dei settori di competenza richiesti e le loro conoscenze linguistiche, come indicato nel presente avviso di selezione.

La commissione giudicatrice inviterà al colloquio un massimo di 10 candidati.

I colloquio con i candidati possono svolgersi in videoconferenza.

5.4. Elenco di riserva dei candidati idonei

L'elenco di riserva dei candidati idonei sarà valido due anni a decorrere dalla data della sua redazione da parte della commissione giudicatrice. La sua validità potrà essere prorogata.

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati devono fornire i seguenti documenti nel loro fascicolo di candidatura:

- atto di candidatura debitamente compilato;
- lettera di motivazione redatta nella lingua L1;

- copia di un documento ufficiale attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto), in lingua originale;
- copia del diploma/dei diplomi o del certificato/dei certificati attestante/i il livello di istruzione richiesto, in lingua originale;
- certificati di lavoro attestanti la durata dell'eventuale esperienza professionale. Tali certificati devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da computare ai fini della procedura di selezione. A tale scopo i candidati dovrebbero, se possibile, esibire i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Qualora ciò non sia possibile, saranno accettate, a titolo di esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi (in lingua originale).

L'accettazione definitiva della candidatura è subordinata alla presentazione dei documenti giustificativi richiesti. La candidatura sarà considerata nulla in caso di mancato ricevimento di tali documenti entro il termine prescritto.

I candidati che abbiano dubbi sulla natura o sulla validità dei documenti da presentare sono invitati a contattare la segreteria della commissione giudicatrice, almeno dieci giorni lavorativi prima della scadenza del termine, tramite la seguente casella funzionale di posta elettronica:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

I candidati dovranno utilizzare tale casella anche per tutte le comunicazioni con la commissione giudicatrice e per qualsiasi richiesta di informazioni.

Il termine per la presentazione delle candidature è il 9 settembre 2019 alle ore 12:00 (ora di Bruxelles).

7. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione è pubblicato nelle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea sui siti web della DG NEAR e dell'EPSO. Qualsiasi comunicazione diretta tra i candidati e i servizi della Commissione avverrà esclusivamente tramite posta elettronica. I candidati sono pertanto tenuti ad indicare un indirizzo di posta elettronica valido, utilizzabile durante l'intera procedura di selezione, per consentire ai servizi della Commissione di contattarli. Posto che i candidati sono tenuti a conoscere il francese o l'inglese, appare giustificato e proporzionato chiedere loro di utilizzare una di queste due lingue nelle comunicazioni con l'amministrazione al fine di trovare un equilibrio tra le risorse a disposizione di quest'ultima e le capacità dei candidati stessi.

8. DOMANDA DI RIESAME – PROCEDURA DI RICORSO – DENUNCIA AL MEDIATORE EUROPEO

Poiché le disposizioni dello statuto dei funzionari dell'Unione europea si applicano a tutte le fasi della procedura di selezione, si precisa che tutti i lavori della commissione giudicatrice sono segreti,

come stabilito all'allegato III dello statuto. Qualora ritenga che una decisione gli arrechi pregiudizio in una fase o parte qualsiasi della procedura di selezione, un candidato può avvalersi dei mezzi descritti di seguito.

- **Domanda di riesame**

Entro dieci giorni di calendario dalla data di notifica della decisione è possibile inviare un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

La richiesta sarà trasmessa al presidente della commissione giudicatrice e la risposta farà seguito appena possibile.

- **Ricorso**

I candidati possono presentare un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea. Il reclamo, in un'unica copia, deve essere inviato in uno dei modi seguenti:

- per posta elettronica, preferibilmente in formato pdf, alla casella funzionale di posta elettronica HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), oppure
- per posta, all'indirizzo: Commissione europea, Ufficio SC11 4/001 B-1049 Bruxelles, oppure
- mediante consegna a mano all'indirizzo SC11 4/001 (rue de la Science 11, ufficio 4/001), dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

Il termine di tre mesi entro cui va avviata la procedura (cfr. statuto dei funzionari <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR>) decorre dal momento in cui al candidato è notificato l'atto ritenuto pregiudizievole dei suoi interessi.

Si noti che l'autorità che ha il potere di nomina non può modificare le decisioni di una commissione giudicatrice. Conformemente a una giurisprudenza costante della Corte di giustizia dell'Unione europea, l'ampio potere discrezionale di cui dispongono le commissioni giudicatrici è sottoposto al controllo del giudice dell'Unione soltanto in caso di violazione manifesta delle regole che disciplinano le procedure di selezione.

- **Denuncia al Mediatore europeo**

Come tutti i cittadini dell'Unione, i candidati possono presentare una denuncia al

Médiateur européen, 1 avenue du Président Robert Schuman, CS 30403, F - 67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/media/it/default.htm>

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la presentazione di una denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini previsti dall'articolo 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto dei funzionari per la presentazione di un reclamo amministrativo o di un ricorso giurisdizionale.

Si rammenta inoltre che, a norma dell'articolo 2, paragrafo 4, delle condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, la denuncia al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati; per informazioni sulla

procedura,

consultare

<https://www.ombudsman.europa.eu/it/atyourservice/secured/complaintform.faces>

9. INFORMAZIONI SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NELL'AMBITO DI UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DI AGENTI TEMPORANEI

I dati personali dei candidati sono trattati a norma del 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 (per maggiori informazioni si veda l'allegato I, "Informativa sulla privacy")