

AVVISO DI POSTO VACANTE PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA

Qualifica	Giurista
Gruppo di funzioni/grado	AD 6
Tipo di contratto	Agente temporaneo
Riferimento	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Termine per la presentazione delle candidature	06/04/2021 13:00 (CET)
Sede di servizio	Vienna, AUSTRIA

L'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA) sta organizzando una procedura di selezione al fine di costituire un elenco di riserva per coprire posti vacanti di giurista amministratore (M/F) (gruppo di funzioni AD, grado 6) presso l'unità Servizi istituzionali.

1 CONTESTO

L'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA) aiuta i responsabili politici a capire come possano fare di più per i cittadini. Diffonde conoscenze e sensibilizza il pubblico in merito ai diritti a livello dell'UE, nazionale e locale attraverso la raccolta e l'analisi di dati e normative, fornendo un'assistenza indipendente e mettendo a disposizione competenze basate su dati concreti in materia di diritti; individua le tendenze raccogliendo e analizzando dati comparabili, contribuisce a migliorare il processo legislativo e la relativa attuazione, promuove risposte politiche conformi ai diritti e rafforza la cooperazione e i legami tra i soggetti attivi in materia di diritti fondamentali.

L'unità Servizi istituzionali

L'unità Servizi istituzionali ha il compito di contribuire alle attività operative dell'Agenzia, potenziando la sua capacità di agire come organismo pubblico orientato ai servizi, agile e basato sulla conoscenza e sulle buone prassi. È costituita dai seguenti settori di attività: pianificazione, finanze e appalti; strutture e servizi digitali, servizi giuridici, risorse umane e gestione della qualità.

2 FUNZIONI

Il candidato prescelto sarà tenuto a svolgere le mansioni riportate in appresso.

- Fornire consulenza legale su questioni relative all'attuazione del regolamento finanziario dell'UE, ivi comprese procedure di bilancio, finanziarie e di appalto;
- fornire consulenza legale su questioni relative allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti (RAA) dell'Unione europea;
- gestire la rappresentanza dell'Agenzia dinanzi ai tribunali e/o mettere a disposizione competenza tecnica nei ricorsi intentati dal personale o da soggetti esterni, tra cui la redazione di risposte e altri atti procedurali e la partecipazione a udienze;

- redigere progetti e/o fornire consulenza legale in merito alle decisioni e alle norme di attuazione del regolamento finanziario, dello statuto e del RAA;
- redigere e presentare pareri giuridici, sintesi, relazioni e corrispondenza su qualsiasi questione giuridica sottoposta alla sua attenzione;
- fornire consulenza legale su questioni giuridiche sorte relativamente alla protezione dei dati personali e all'accesso ai documenti.

Doveri applicabili a tutto il personale

- Lavorare attivamente per conseguire gli obiettivi della FRA conformemente al piano strategico;
- svolgere qualsiasi altro compito connesso al lavoro e gli incarichi eventualmente assegnati dal capo unità.

3 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono soddisfare tutte le seguenti condizioni entro il termine per la presentazione delle candidature.

Condizioni generali ⁽¹⁾

- Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili ⁽²⁾;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni collegate all'incarico ⁽³⁾.

Istruzione

- Avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di quattro anni o più attestata da un diploma di laurea in giurisprudenza ⁽⁴⁾

OPPURE

- avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma di laurea in giurisprudenza e un'esperienza professionale di almeno un anno.

Esperienza professionale

- In aggiunta a quanto sopra, almeno 6 anni di esperienza professionale esercitata a tempo pieno in materia giuridica.

(1) Cfr. l'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

(2) Prima della nomina, i candidati prescelti saranno tenuti a produrre un documento ufficiale che attesti l'assenza di precedenti penali.

(3) Prima dell'assunzione, i candidati selezionati dovranno sottoporsi a un esame medico per garantire il rispetto dei requisiti di cui all'articolo 12, paragrafo 2, lettera d), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

(4) Sono presi in considerazione solo i diplomi e certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri. In caso di possesso di un certificato di equivalenza, anch'esso dovrebbe essere stato conseguito entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature.

Competenze linguistiche

- Possedere una conoscenza approfondita dell'inglese (livello minimo C1);
 - possedere una buona conoscenza di un'altra lingua dell'UE (livello minimo B2).
- I livelli indicati corrispondono al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue ⁽⁵⁾.

Competenze informatiche

- I candidati devono vantare una vasta esperienza pratica relativamente ad applicazioni informatiche quali il pacchetto MS Office o simili (principalmente Word, Excel, PowerPoint e Outlook), banche dati (a livello di utente) e ricerche in Internet.

4 CRITERI DI SELEZIONE

Nella selezione dei candidati più qualificati a sostenere il colloquio e l'eventuale fase di prova, l'Agenzia terrà conto dei seguenti criteri **essenziali**:

- esperienza lavorativa nell'ambito della regolamentazione finanziaria, e in particolare delle norme e dei quadri giuridici in materia di appalti pubblici;
- esperienza lavorativa nell'ambito dello statuto e del diritto del lavoro applicabile nel territorio dell'Unione europea (ossia a livello di Stati membri o in tutta l'UE);
- esperienza nella redazione di documenti complessi quali pareri giuridici, documenti concettuali, norme, decisioni, fascicoli in merito a precontenziosi/contenziosi;
- esperienza nella consulenza legale su questioni connesse alla protezione dei dati e all'accesso ai documenti.

I seguenti criteri saranno considerati **titoli preferenziali**:

- buona conoscenza dello statuto e delle norme finanziarie dell'UE ed esperienza lavorativa in materia;
- conoscenza della giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea;
- esperienza di lavoro in un ambiente multiculturale/multilingue;
- buona padronanza del francese scritto e parlato (almeno a livello B2).

In aggiunta ai criteri **essenziali e ai titoli preferenziali**, i candidati invitati a sostenere il colloquio e la fase di prova saranno valutati anche sulla base dei seguenti requisiti:

- **comunicazione**: capacità di comunicare in modo chiaro e preciso sia oralmente sia per iscritto;
- **analisi e risoluzione dei problemi**: capacità di individuare i fattori critici di questioni complesse e di proporre soluzioni creative e pratiche;
- **collaborazione**: capacità di lavorare con spirito cooperativo con i membri delle squadre e di altre organizzazioni, rispettando le differenze personali, nonché di instaurare uno spirito di squadra promuovendo la condivisione degli obiettivi e lo scambio di conoscenze ed esperienze;

⁽⁵⁾ Cfr. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-it.pdf>.

- **apprendimento e sviluppo:** attitudine a sviluppare e migliorare le capacità personali e la conoscenza dell'organizzazione e del suo contesto nonché a impegnarsi per formare altre persone, condividere conoscenze e migliorare sistematicamente i metodi di lavoro;
- **priorità e organizzazione:** capacità di attribuire priorità ai compiti più importanti, lavorare con flessibilità e organizzare in modo efficiente il carico di lavoro proprio e di altri;
- **qualità e risultati:** attitudine ad assumere personalmente la responsabilità e l'iniziativa di eseguire un lavoro di elevato livello qualitativo secondo procedure prestabilite, a dimostrare un chiaro orientamento ai clienti (sia internamente che esternamente) nonché a introdurre processi sistematici e metodici nei progetti e nel lavoro propri e della propria squadra;
- **resilienza:** capacità di rimanere efficiente anche se sottoposto a una forte pressione lavorativa, di essere flessibile e sapersi adattare a un ambiente di lavoro in cambiamento, nonché di incoraggiare gli altri a fare altrettanto e di adeguare l'approccio proprio e della propria squadra al mutare delle circostanze.

5 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E TERMINE ULTIMO

Gli atti di candidatura devono essere inoltrati elettronicamente tramite il sito web dell'Agenzia: fra.europa.eu. **Verranno accettate soltanto le candidature presentate online.**

Saranno giudicati ammissibili solo gli atti di candidatura comprendenti:

- CV in formato Europass (gli altri formati non saranno considerati);
- lettera di motivazione (preferibilmente non più lunga di una pagina);
- domanda completa in formato elettronico.

Eventuali informazioni relative allo stato della procedura di selezione potranno essere richieste al seguente indirizzo: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Nel caso in cui si verificassero problemi tecnici durante la presentazione della candidatura, si prega di contattare, entro il termine indicato in precedenza, l'indirizzo di posta elettronica riportato di seguito, fornendo una spiegazione del problema: recruitment@fra.europa.eu.

Le candidature devono essere inviate entro il **06/04/2021 alle 13:00** (orario dell'Europa centrale (CET)).

Si segnala che, a causa del numero elevato di candidature inviate all'Agenzia, in prossimità della data di scadenza, potrebbero insorgere difficoltà di trattamento di un'ampia mole di dati da parte del sistema. Si consiglia pertanto di provvedere all'invio della propria candidatura con debito anticipo rispetto alla data di scadenza.

6 PARI OPPORTUNITÀ

La FRA esorta chiunque soddisfi i criteri di ammissibilità e sia interessato alla posizione a presentare la propria candidatura. La FRA applica una politica di pari opportunità in materia d'impiego e incoraggia le candidature senza distinzioni di genere, colore della pelle, razza, origine etnica o sociale, tratti genetici, lingua, religione o credo, convinzioni politiche o di altro tipo, appartenenza a una

minoranza nazionale, condizione economica, nascita, disabilità, nazionalità, età, orientamento sessuale o identità di genere.

La FRA incoraggia la presentazione delle candidature da parte dei candidati con disabilità. Se si ritiene di avere una disabilità fisica, mentale, intellettuale o sensoriale, si prega di selezionare la casella appropriata sul modulo di domanda online e di indicare eventuali disposizioni o accomodamenti relativi alla propria disabilità, per consentire alla FRA di garantire condizioni adeguate ed eque di partecipazione al colloquio.

7 PROCEDURA DI SELEZIONE

L'autorità che ha il potere di nomina dell'Agencia nomina un comitato di selezione.

L'ammissibilità dei candidati sarà valutata in base al rispetto di tutti i requisiti formali entro la data di scadenza per la presentazione delle candidature (cfr. il punto 3.A. Criteri di ammissibilità).

Saranno valutate soltanto le candidature dei candidati ammissibili conformemente ai criteri di selezione indicati nell'avviso di pubblicazione (cfr. il punto 4). **L'Agencia inviterà al colloquio i primi otto candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari almeno al 60 %.**

La procedura di selezione consisterà in un colloquio e una prova scritta. Entrambe le fasi si terranno in inglese. La procedura si svolgerà a Vienna (Austria), dove ha sede l'Agencia e dove si trova il luogo di lavoro. Nel caso in cui la crisi del COVID-19 non consenta ai candidati di svolgere l'esame scritto e il colloquio presso la sede della FRA, tutti i candidati preselezionati saranno invitati a sostenere la prova scritta e la prova orale online. I candidati preselezionati riceveranno a tempo debito ulteriori informazioni dettagliate.

I candidati invitati al colloquio dovranno presentare, il giorno del colloquio, una copia non autenticata del/i loro diploma/i e l'attestazione della loro esperienza professionale, indicando chiaramente la durata e la natura della loro esperienza professionale, a tempo pieno o parziale. Prima della firma del contratto, ai candidati selezionati verrà chiesto di fornire alla FRA gli originali o le copie autenticate di tutti i documenti pertinenti che attestino i requisiti di idoneità.

I candidati selezionati saranno inclusi in un elenco di riserva stilato dal comitato di selezione. Tale elenco di riserva verrà proposto all'autorità che ha il potere di nomina della FRA. L'autorità con potere di nomina deciderà in merito all'istituzione dell'elenco di riserva, che sarà valido a partire dalla data di istituzione (nell'anno «N») fino al 31 dicembre dell'anno «N+1». La sua validità può essere prorogata. L'elenco di riserva potrà essere utilizzato per una procedura di selezione futura, nel caso in cui si rendano disponibili posti vacanti. Ogni candidato sarà informato tramite lettera dell'inserimento o meno nell'elenco di riserva. Si fa presente che l'inclusione nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

In base all'elenco di riserva adottato, l'autorità che ha il potere di nomina della FRA potrà offrire un contratto di assunzione.

Si fa presente che il lavoro e le delibere della commissione giudicatrice sono strettamente riservati e che è rigorosamente vietato qualsiasi contatto con i suoi membri.

In considerazione del numero elevato di candidature previste, **l’Agenzia si rammarica di poter contattare solo i candidati selezionati per il colloquio**. I candidati sono invitati a seguire il processo di selezione sul sito web della FRA.

8 ASSUNZIONE E REGIME APPLICABILE

Il candidato selezionato sarà assunto con un contratto di agente temporaneo a tempo indeterminato, ai sensi dell’articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea.

Il candidato selezionato sarà inquadrato nel grado AD 6. Lo stipendio mensile base per il grado AD 6 (primo scatto) è pari a 5 563,58 EUR. Oltre allo stipendio base, **i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, in particolare: assegno di famiglia, indennità di dislocazione (16 % dello stipendio base + assegno di famiglia), assegno per figlio a carico e indennità scolastica**. Lo stipendio è esente dall’imposta nazionale, mentre è soggetto a un’imposta dell’Unione europea con ritenuta alla fonte.

La FRA offre inoltre un **pacchetto di benefici** completo, tra cui regime pensionistico, assicurazione malattia, copertura assicurativa dei rischi di infortunio e di malattia professionale, indennità di disoccupazione e invalidità nonché assicurazione di viaggio.

Inoltre, la FRA offre diverse opportunità di **servizi di scolarizzazione** attraverso accordi sul livello dei servizi con scuole internazionali e istituti di pre-scolarizzazione e ha introdotto politiche sul **telelavoro e sull’orario flessibile** nel tentativo di conciliare il lavoro e la vita privata.

In determinate circostanze, in particolare quando i membri del personale sono obbligati a cambiare il proprio luogo di residenza per assumere l’impiego, l’Agenzia può anche rimborsare diverse spese sostenute per l’assunzione, in particolare le spese di trasloco.

Per ulteriori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro, consultare lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea, disponibile al seguente indirizzo:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - IT - EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu/lexuris/ui.do?uri=EURLEX:01962R0031-20140501-IT)

9 PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali vengono trattati esclusivamente ai fini della procedura di selezione.

Si fa presente che la FRA non restituirà gli atti di candidatura agli interessati. Le informazioni personali che la FRA richiede ai candidati vengono trattate conformemente al regolamento (EU) n. 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. Ciò vale, in particolare, per quanto riguarda la riservatezza e la sicurezza di tali dati.

Il candidato che desideri avere informazioni in merito al trattamento dei propri dati personali dovrà rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: recruit@eurofound.europa.eu.

Per ulteriori informazioni riguardo al trattamento dei dati personali, consultare la [dichiarazione della FRA sulla privacy](#).

10 PROCEDURE DI RICORSO

Qualora un candidato ritenga che una determinata decisione gli arrechi pregiudizio, può presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2 dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea al seguente indirizzo:

Direttore
Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vienna
Austria

Il reclamo deve essere presentato entro tre mesi. Il termine per l'avvio di questo tipo di procedura inizia a decorrere dal momento in cui il completamento della procedura di selezione viene pubblicato sul sito web al seguente indirizzo: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Qualora il reclamo venisse respinto, il candidato può presentare ricorso ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea dinanzi al:

Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Lussemburgo

È possibile, inoltre, presentare una denuncia al Mediatore europeo, ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e conformemente allo statuto del Mediatore e alle disposizioni di esecuzione adottate dal Mediatore. Prima che il Mediatore possa accettare una denuncia, è necessario che la denuncia sia stata prima indirizzata all'Agenzia. Qualunque denuncia al Mediatore (<http://www.ombudsman.europa.eu>) deve essere presentata entro due anni a decorrere dalla ricezione della posizione finale dell'Agenzia sulla questione.