

Invito a manifestare interesse

Capogruppo

(agente temporaneo – grado AD 6)

Rif. BEREC/2017/08

L'Ufficio BEREC invita gli interessati a presentare la propria candidatura per l'istituzione di un elenco di riserva per la posizione di Capogruppo presso l'Agenzia.

Tipo di contratto	Agente temporaneo
Gruppo di funzioni e grado	AD 6
Durata del contratto	3 anni (con possibilità di rinnovo)
Numero massimo di candidati che saranno inclusi nell'elenco di riserva	6
Sede di servizio	Riga (Lettonia)
Direzione generale partner	DG CONNECT - direzione generale delle Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie
Termine per la presentazione delle candidature	06/02/2018 15/03/2018 alle ore 12:00 (mezzogiorno), orario di Riga

L'Ufficio BEREC

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

L'Ufficio BEREC è un organismo dell'Unione Europea (UE) gestito da un direttore amministrativo, sotto la supervisione di un comitato di gestione costituito dai capi delle 28 autorità nazionali di regolamentazione dell'UE responsabili del monitoraggio dei mercati delle telecomunicazioni, nonché da un rappresentante della Commissione europea.

Nella fattispecie, l'Ufficio BEREC ha la responsabilità di raccogliere informazioni dalle autorità nazionali di regolamentazione e di scambiare e trasmettere informazioni relative al ruolo e alle mansioni del BEREC, di diffondere le migliori pratiche di regolamentazione tra queste stesse autorità, di assistere il presidente del comitato dei regolatori del BEREC nella preparazione dei relativi lavori nonché di predisporre e fornire sostegno ai gruppi di lavoro di esperti.

Al personale dell'Ufficio si applicano lo statuto dei funzionari dell'Unione europea, il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e le norme adottate congiuntamente dalle istituzioni dell'Unione europea ai fini dell'applicazione dello stesso statuto e regime al personale dell'Ufficio.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del BEREC: www.berec.europa.eu.

La posizione

Il Capogruppo coordina la definizione delle politiche nel settore della consulenza legale, degli appalti pubblici, della protezione dei dati, dell'accesso ai documenti e delle finanze, garantendo un'applicazione adeguata ed equa delle politiche e delle procedure dell'Ufficio BEREC in tali settori.

La persona selezionata, in particolare, sarà incaricata di:

- coordinare la redazione di documenti che rientrano tra le competenze della squadra e destinati alla media e alta dirigenza, al comitato di gestione o alla Commissione;
- coordinare la definizione di politiche, manuali e migliori prassi nel campo degli appalti pubblici, della protezione dei dati, dell'accesso ai documenti, della finanza e di altre questioni legali;
- coordinare la redazione del programma di lavoro annuale e pluriennale dell'Agenzia nel settore di competenza, monitorando il conseguimento dei relativi obiettivi e garantendo la stesura da parte del personale di relazioni puntuali e affidabili sui principali risultati ottenuti;
- coordinare gli audit esterni e interni;
- gestire tutte le questioni giuridiche all'interno dell'Ufficio BEREC fornendo consulenza giuridica in materia di contratti, personale, nonché in ambito finanziario e istituzionale;
- redigere, aggiudicare e aggiornare i contratti dell'Ufficio BEREC (contratti di appalto, accordi per il livello di servizio, accordi amministrativi con gli Stati membri dell'UE e/o le autorità di regolamentazione), fornire una vigilanza sotto il profilo giuridico della gestione dei contratti di appalto e definire tutte le procedure necessarie;
- garantire il coordinamento delle richieste di accesso a documenti;
- garantire l'attuazione dei principi giuridici che disciplinano il trattamento dei dati personali previsti dalla legislazione in vigore e la conformità agli stessi;
- contribuire all'elaborazione di relazioni e piani, oltre che manuali, per la direzione e il personale in relazione a questioni giuridiche e procedurali;
- preparare risposte alle richieste di interpretazione giuridica e fornire analisi e consulenze giuridiche in seno all'Ufficio BEREC;
- occuparsi delle controversie;
- monitorare gli sviluppi giuridici pertinenti nell'UE;
- fornire consulenza sulle implicazioni giuridiche delle azioni che il BEREC/l'Ufficio BEREC potrebbe intraprendere;
- partecipare al circuito finanziario dell'Ufficio BEREC al livello appropriato.

Il candidato selezionato potrà essere investito, se del caso, di altre mansioni.

Il Capogruppo presterà servizio presso l'Ufficio BEREC, che ha sede a Riga, Lettonia.

Criteri di ammissibilità

Sono ammessi alla selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano i requisiti formali indicati di seguito:

1. essere cittadino di uno degli Stati membri dell'UE e godere dei diritti civili¹;
2. essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
3. essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni corrispondenti all'impiego²;
4. offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
5. possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua dell'UE nella misura necessaria all'esercizio delle proprie funzioni;
6. qualifiche ed esperienza professionale: avere un livello di istruzione corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno 3 anni attestata da un diploma³, seguita da almeno 3 anni di adeguata esperienza professionale direttamente correlata alle funzioni in questione.

Criteri di selezione

Il Capogruppo sarà selezionato sulla base dei criteri riportati di seguito:

- diploma di laurea in un settore attinente alla posizione (per esempio, studi giuridici).
- Esperienza di lavoro pertinente in settori strettamente correlati alle funzioni descritte sopra, nella sezione «La posizione».
- Esperienza di lavoro in un ambiente internazionale/multiculturale, caratterizzata dall'interazione con un insieme molto eterogeneo di parti interessate.
- Conoscenze acquisite tramite esperienze pratiche o di studio nelle sfere degli appalti, della protezione dei dati, dell'accesso ai documenti, ecc.

Costituiscono titolo preferenziale:

- l'esperienza professionale nell'applicazione di norme e procedure dell'UE o di norme analoghe in seno a un'organizzazione internazionale;
- ulteriori studi in economia o finanza;
- esperienza nella gestione del personale.

Durante il colloquio e nella prova scritta possono essere verificate le seguenti abilità e competenze rilevanti per la posizione offerta:

- ottima padronanza della lingua inglese⁴;
- spiccato senso di responsabilità e spirito d'iniziativa;

¹ Prima della nomina, il candidato idoneo sarà invitato a produrre un certificato rilasciato da un'autorità competente, comprovante l'assenza di qualsiasi condanna giudiziaria.

² Prima di essere assunto, l'agente temporaneo è sottoposto a una visita del medico di fiducia dell'istituzione per accertare che soddisfi le condizioni previste dal regime applicabile agli altri agenti dell'UE.

³ Sono presi in considerazione solo i diplomi e i certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza emessi dalle autorità degli Stati membri. In quest'ultimo caso, l'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione (AACC) si riserva il diritto di chiedere la prova di tale equipollenza.

⁴ Come stabilito dalla decisione del comitato di gestione dell'Ufficio BEREC MC/2016/02, la lingua di lavoro dell'Ufficio è l'inglese.

- capacità di lavorare in un ambiente multiculturale;
- buone capacità di comunicazione orale e scritta (con attenzione, tra le altre cose, alla precisione e alla struttura logica della comunicazione scritta);
- capacità di lavorare in una squadra con esiti positivi al livello appropriato;
- spiccate capacità analitiche e la capacità di trovare soluzioni adeguate a questioni giuridiche complesse;
- elevato livello di discrezionalità e capacità di gestire questioni riservate;
- ottima conoscenza del diritto dell'Unione europea e del funzionamento delle istituzioni dell'UE;
- eccellenti doti organizzative, capacità di gestire e/o coordinare vari compiti e processi simultaneamente, in tempi molto stretti.

Fasi della procedura di selezione

L'Ufficio BEREC istituisce un comitato di selezione nominato dall'AACC, incaricato di portare a termine la procedura di selezione. Detto comitato analizza tutte le candidature e individua i candidati con il profilo migliore in relazione ai criteri di selezione di cui sopra. Tali candidati sono invitati alla prova scritta e a un colloquio con il comitato di selezione.

A. Ammissione alla procedura di selezione

Dopo la scadenza dei termini di presentazione, le candidature presentate sono esaminate alla luce dei criteri di ammissibilità. Solo le candidature ammissibili sono poi valutate in base ai criteri di selezione.

B. Valutazione delle candidature ammissibili

Il comitato di selezione analizza le lettere di motivazione, congiuntamente ai moduli di candidatura e ai CV dei candidati ammissibili, a fronte dei criteri di selezione. Una valutazione complessiva della qualità e dell'idoneità di ogni candidatura ammissibile è effettuata sulla base dei requisiti stabiliti per le varie posizioni.

C. Colloquio e prova scritta

Una volta completata la valutazione dei profili ammissibili, il comitato di selezione convoca i candidati più idonei affinché svolgano una prova scritta e sostengano un colloquio (durata: 30 minuti, lingua principale del colloquio: inglese), per poter valutare le competenze specifiche richieste per la posizione e le competenze generali prescritte per gli agenti temporanei dell'UE. Il numero totale massimo di candidati invitati al colloquio e alla prova scritta è 12.

I candidati sono invitati a indicare nella loro candidatura eventuali disposizioni particolari che potrebbero rendersi necessarie nel caso in cui fossero invitati a partecipare a una prova scritta e a un colloquio.

Il comitato di selezione valuta i candidati convocati per la prova scritta e per il colloquio in base agli elementi descritti nella sezione «Criteri di selezione».

La prova scritta si tiene in inglese, verte su aspetti specifici della posizione ed è finalizzata a testare la capacità dei candidati di comunicare in inglese per iscritto, oltre che le loro conoscenze e competenze negli ambiti strettamente correlati alla posizione. Punteggio massimo per la prova scritta: 30. Punteggio minimo: 20.

Il colloquio ha lo scopo di valutare l'idoneità dei candidati allo svolgimento dei compiti richiesti, la loro competenza professionale e le loro motivazioni. Il colloquio si tiene in lingua inglese. I candidati la cui lingua madre è l'inglese sono testati in un'altra lingua ufficiale dell'UE al fine di controllare che i criteri di ammissibilità (conoscenza soddisfacente di una seconda lingua

ufficiale dell'UE) siano soddisfatti. Punteggio massimo per il colloquio: 70. Punteggio minimo: 50.

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

Il comitato di selezione propone un massimo di sei candidati con il punteggio complessivo più alto raggiunto durante il colloquio e la prova scritta per l'inserimento nell'elenco di riserva.

1. Elenco di riserva ed eventuale/i offerta/e di lavoro

Il comitato di selezione propone al comitato di gestione di inserire in un elenco di riserva una rosa costituita da non oltre sei⁵ candidati idonei. Il comitato di gestione può redigere un elenco di riserva di candidati idonei che sarà valido per un massimo di dodici mesi dalla data di compilazione e la cui validità potrà essere prorogata dall'autorità che ha il potere di nomina. L'elenco di riserva è stilato in ordine alfabetico; l'inserimento nell'elenco non è garanzia di assunzione presso l'Ufficio BERECE. L'assunzione, tra l'altro, è subordinata alla disponibilità di bilancio.

Qualora un posto di Capogruppo diventi vacante oppure vi siano particolari esigenze da soddisfare, può essere offerto un posto di lavoro a un candidato adatto incluso nell'elenco di riserva⁶.

2. Verifica dei documenti e scrutinio

La domanda del candidato idoneo è controllata a fronte dei documenti giustificativi per confermare la correttezza e l'ammissibilità della candidatura.

Qualora, in qualunque fase della procedura, risulti che le informazioni fornite in una domanda sono state deliberatamente falsificate, il candidato è escluso dalla procedura di selezione.

I candidati sono esclusi anche nel caso in cui:

- non soddisfino tutti i criteri di ammissibilità;
- non forniscano tutti i documenti giustificativi richiesti.

3. Regime applicabile

Il Capogruppo sarà assunto dall'autorità investita del potere di nomina con la qualifica di agente temporaneo di grado AD6, a norma dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per un periodo di tre anni. L'autorità investita del potere di nomina può rinnovare il contratto per una volta sola per un ulteriore periodo determinato. Il rinnovo successivo deve avere durata indeterminata. Il periodo di assunzione non può in ogni caso superare la durata dell'esistenza dell'Ufficio BERECE⁷.

⁵ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, sono inclusi tutti nell'elenco dei selezionati.

⁶ I CV dei candidati inclusi nell'elenco di riserva sono valutati in relazione ai requisiti di cui al posto vacante. Potrebbe essere organizzato un secondo colloquio.

⁷ Per ulteriori informazioni su stipendi, trattenute e indennità, fare riferimento allo statuto dei funzionari dell'Unione europea GU 45 del 14.6.1962, pag. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal->

Procedura di candidatura

Ai fini della validità della candidatura, i candidati devono presentare:

1. una lettera di accompagnamento che riporti le ragioni della candidatura;
2. un curriculum vitae (CV) redatto preferibilmente secondo il modello di CV Europass⁸;
3. il modulo di candidatura riportato in allegato.

I candidati sono esplicitamente invitati a evidenziare e fornire un breve resoconto delle loro esperienze e competenze rilevanti per il posto di lavoro e a comunicare le date di inizio e fine dei contratti di lavoro nonché a indicare, a prescindere dalla durata degli studi, la durata prevista per legge del corso di studi relativo ai diplomi che detengono. Le candidature sono respinte nel caso in cui il fascicolo sia incompleto o venga presentato dopo la scadenza del termine.

I documenti giustificativi (ad esempio copie autenticate di lauree/diplomi, referenze, attestati dell'esperienza acquisita ecc.) non devono essere inviati in questa fase bensì presentati, su richiesta, in una fase successiva della procedura.

Le candidature, preferibilmente in lingua inglese, vanno inviate esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo:

recruitment@berec.europa.eu

Il riferimento (BEREC/2017/08 Team Leader) deve essere sempre indicato nell'oggetto dei messaggi di posta elettronica.

I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente e per iscritto, all'indirizzo di cui sopra, eventuali cambiamenti d'indirizzo.

Termine di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate per posta elettronica. Il termine di presentazione è il **06/02/2018 15/03/2018 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Riga** (ore 11:00 dell'Europa centrale). L'Ufficio BEREC raccomanda vivamente ai candidati di non attendere gli ultimi giorni precedenti la scadenza per presentare la candidatura, in quanto il traffico intenso di dati in Internet o eventuali difficoltà di connessione potrebbero causare problemi. Compete esclusivamente a ciascun candidato la responsabilità di trasmettere la propria domanda completa entro il termine di presentazione. Documenti o informazioni forniti dopo la scadenza del termine non sono presi in considerazione.

Calendario indicativo

La procedura di selezione può richiedere diversi mesi; le relative informazioni sono diffuse al termine di ciascuna fase.

content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=IT. Agli stipendi si applica un coefficiente di correzione per la Lettonia. Il coefficiente di correzione al momento della pubblicazione del presente avviso di posto vacante è pari a 73.

⁸Il modello di CV Europass può essere scaricato dal sito <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Indipendenza e dichiarazione di interessi

Il giurista e responsabile acquisti deve rilasciare una dichiarazione d'impegno ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e dichiarare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti pregiudizievoli per la sua indipendenza. I candidati devono confermare nella loro candidatura la disponibilità a rendere tali dichiarazioni.

Altre informazioni importanti

Si rammenta ai candidati che le attività del comitato di selezione e del comitato di gestione dell'Ufficio BEREC sono riservate. È fatto divieto ai candidati o a terzi che agiscano per conto dei candidati di prendere contatto direttamente o indirettamente con i componenti di questi comitati. Qualsiasi infrazione a questa norma comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Pari opportunità

L'Ufficio BEREC applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto dei funzionari.

Protezione dei dati personali

L'Ufficio BEREC garantisce che i dati personali dei candidati saranno trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, 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 dati⁹.

Richieste di informazioni e procedure di ricorso

I candidati che desiderino ulteriori informazioni o ritengano di avere motivo di presentare un reclamo riguardante una determinata decisione possono, in qualsiasi momento della procedura di selezione, inviare per posta elettronica una richiesta di ulteriori informazioni all'indirizzo recruitment@berec.europa.eu.

Un candidato può chiedere il riesame della propria candidatura qualora, viste le condizioni per l'ammissione, ritenga sia stato commesso un errore. A tal fine il candidato invia al presidente del comitato di selezione, entro il termine di 20 giorni di calendario a decorrere dalla data d'invio del messaggio di posta elettronica che notifica il risultato al candidato, una domanda di riesame al seguente indirizzo, citando il riferimento della procedura di selezione in questione:

BEREC Office
Human Resources
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor
Riga, LV-1050
LETTONIA

Il comitato di selezione riesamina la candidatura e notifica la propria decisione al candidato entro 45 giorni di calendario a decorrere dalla ricezione della lettera.

⁹ Regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000 (GU L 8 del 12.1.2001, pagg. 1-22).

Qualora un candidato ritenga che una determinata decisione sia lesiva nei suoi confronti, può presentare un reclamo all'indirizzo summenzionato ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione.

Il reclamo deve essere presentato entro tre mesi. Il termine per l'avvio di questo tipo di procedura decorre dalla data in cui è notificato al candidato l'atto lesivo nei suoi confronti.

I candidati possono presentare un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, indirizzandolo a:

Corte di giustizia dell'Unione europea
L-2925 Lussemburgo

Per le modalità di presentazione del ricorso, consultare il sito Internet del Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea:

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

È inoltre possibile rivolgersi al Mediatore europeo ai sensi dell'articolo 195, paragrafo 228, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e in conformità alle condizioni previste dalla decisione del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto dei funzionari e sulle condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 113 del 4 maggio 1994:

Mediatore europeo
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
Francia
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che le denunce al Mediatore europeo non sospendono i termini previsti dall'articolo 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto dei funzionari per la presentazione, rispettivamente, di un reclamo o di un ricorso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'UE.

Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 4, delle condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, i reclami presentati al Mediatore devono essere preceduti da adeguate pratiche amministrative presso le istituzioni e gli organismi interessati. Pertanto, prima di contattare il Mediatore, i candidati devono aver presentato un reclamo/ricorso presso l'Ufficio BEREC e ricevuto dal medesimo una risposta negativa.
