

## **Pubblicazione di un avviso di posto vacante**

### **Giurista principale**

**Rif.: FRA-TA-AD9-SLO-2017**

#### **PROFILO PROFESSIONALE**

##### **1. Contesto professionale**

**Qualifica:** Giurista principale  
**Sede di lavoro:** Vienna, Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA)  
**Settore di attività:** Dipartimento Servizi interni  
**Grado:** AD9  
**Stato:** Agente temporaneo

##### **2. Descrizione della posizione**

Il dipartimento Servizi interni si occupa di sostenere l'attività operativa dell'Agenzia, incrementando la sua capacità di funzionare come organismo pubblico efficiente e orientato ai servizi, fondato sulla conoscenza e operante in base alle migliori prassi.

Il dipartimento Servizi interni è costituito dai seguenti settori:

- Pianificazione
- Qualità
- Finanze e bilancio
- Risorse umane
- Settore legale e appalti
- Servizi TIC e strutture

##### **Funzioni e compiti**

Il titolare della posizione lavorerà nel dipartimento Servizi interni sotto la supervisione del capo dei Servizi interni e opererà in stretta collaborazione con altri colleghi del dipartimento e dell'Agenzia in generale.

Il titolare della posizione sarà responsabile delle seguenti mansioni:

- consulenza legale alle funzioni operative e di supporto in materia di elaborazione e verifica di contratti, attività di appalto, interpretazione dello statuto del personale e del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee e questioni relative alle richieste di accesso del pubblico ai documenti;
- consulenza legale su tutte le questioni istituzionali;
- stesura e interpretazione delle norme di attuazione, del regolamento interno, degli accordi e di altri impegni;

- consulenza legale, assistenza nei casi di controversie a livello sia amministrativo sia giudiziario e consulenza su questioni che possono dare origine a controversie;
- preparazione, gestione e seguito dell'attuazione del piano di lavoro annuale in materia di appalti e contratti;
- fornitura di pareri tecnici su questioni legali relative all'attuazione dello statuto del personale e delle rispettive norme di attuazione;
- contributo ai compiti generali dell'Agenzia, quali pianificazione, stesura del bilancio, redazione di relazioni e risorse umane;
- svolgimento di qualunque altra attività correlata, in base alle necessità.

## REQUISITI DELLA POSIZIONE

### 3. Qualifiche ed esperienza richieste

#### A. Criteri di ammissibilità

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

- (a) livello di istruzione corrispondente a studi universitari completi nel campo del diritto attestati da un diploma, quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno quattro anni e, successivamente al conseguimento del diploma universitario, almeno 12 anni di esperienza professionale;

O

livello di istruzione corrispondente a studi universitari completi nel campo del diritto attestati da un diploma, quando la durata normale di tali studi è pari a tre anni e, successivamente al conseguimento del diploma universitario, almeno 13 anni di esperienza professionale;

Sono presi in considerazione solo i diplomi e certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza emessi dalle autorità di detti Stati membri entro il termine di presentazione della domanda.

- (b) Conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'UE e conoscenza adeguata di un'altra lingua dell'UE<sup>1</sup>.

Inoltre, per essere idonei, i candidati devono:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili<sup>2</sup>;

---

<sup>1</sup> Inoltre, per poter beneficiare della prima promozione, i membri del personale devono avere una conoscenza operativa di una terza lingua dell'UE, come descritto nello statuto del personale e nelle norme di attuazione.

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

- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- possedere l'idoneità fisica per l'esercizio delle funzioni corrispondenti all'impiego<sup>3</sup>.

## **B. Criteri di selezione**

I candidati selezionati sulla base dei suddetti criteri di ammissibilità saranno quindi valutati secondo i seguenti criteri di selezione, che devono essere chiaramente specificati nel CV Europass del candidato.

### **Requisiti essenziali**

- Almeno 12 anni di esperienza professionale attinente agli elementi elencati in "Funzioni e compiti", acquisiti dopo il rilascio della qualifica che attesta il completamento degli studi;
- comprovata conoscenza del diritto amministrativo dell'UE;
- comprovata esperienza nel fornire consulenza legale alla dirigenza;
- comprovata esperienza di lavoro presso un dipartimento/unità/gruppo legale che si occupa di questioni legali in materia di risorse umane e questioni finanziarie;
- ottima conoscenza delle norme finanziarie dell'UE e, in particolare, delle norme sugli appalti pubblici e del quadro giuridico;
- ottima conoscenza dello statuto del personale dell'UE e del relativo quadro giuridico;
- buona conoscenza del concetto di norme di controllo interno;
- comprovata conoscenza dell'alfabetizzazione informatica e familiarità con le applicazioni rilevanti;
- rispetto dei requisiti di discrezionalità e riservatezza della posizione;
- ottime capacità analitiche legali e precisione;
- ottima padronanza dell'inglese, parlato e scritto;
- livello elevato di orientamento al servizio.

### **Requisiti preferenziali**

- Esperienza professionale in un ambiente multiculturale;
- ottima conoscenza del francese, parlato e scritto.

## **PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli atti di candidatura devono essere inoltrati elettronicamente tramite il sito web dell'Agenzia: [www.fra.europa.eu](http://www.fra.europa.eu).

Verranno accettati **soltanto** gli atti di candidatura presentati online.

---

<sup>3</sup> 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 delle Comunità europee.

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);
- **elenco dei criteri di idoneità e di selezione** compilato per intero.

Eventuali informazioni relative allo stato della procedura di selezione potranno essere richiesti 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](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

## TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature devono essere inviate entro le **ore 13:00** (ora locale di Vienna) del **19/09/2017**.

**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 in debito anticipo rispetto alla data di scadenza.**

## 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 discriminazioni basate su 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 accordi relativi alla propria disabilità, per consentire alla FRA di garantire condizioni adeguate ed eque di partecipazione al colloquio.

Le donne sono attualmente sottorappresentate a questo livello, pertanto, sono particolarmente incoraggiate le candidature femminili.

## PROCEDURA DI SELEZIONE

L'autorità che ha il potere di nomina della FRA 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 3.B). **L'Agenzia 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'Agenzia e dove si trova il luogo di lavoro.

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 copie originali o 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+5". 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 del comitato di selezione 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.

## NOMINA E CONDIZIONI DI IMPIEGO

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

Il candidato selezionato sarà inquadrato nel grado AD 9. Lo stipendio mensile base per il grado AD 9 (scatto 1) è pari a **7 600,25 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 un'imposta UE è prelevata all'origine.

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 di livello di servizio 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 delle Comunità europee, disponibile al seguente indirizzo:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

## 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 (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 dati. Tale principio si applica in particolare alla riservatezza e alla sicurezza dei dati in questione.

Il candidato che desideri avere informazioni in merito al trattamento dei propri dati personali dovrà rivolgersi al seguente indirizzo: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

## 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 delle Comunità europee e del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, al seguente indirizzo:

### **Direttore**

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

Il reclamo deve essere presentato entro un termine di 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 collegamento:  
<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 Niedergruenewald  
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 deve essere presentata entro due anni a decorrere dalla ricezione della posizione finale dell'Agenzia sulla questione. (<http://www.ombudsman.europa.eu>)