

Nota bene: Il presente documento è una traduzione automatica della versione originale inglese.

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

<b>Qualifica</b>	<b>Coordinatore scientifico</b>
<b>Gruppo di funzioni/grado</b>	AT AD9
<b>Tipo di contratto</b>	Agenti temporanei
<b>Riferimento</b>	FRA-TA-SCC-AD9-2023
<b>Termine per la presentazione delle domande</b>	10/10/2023 13:00
<b>Sede di servizio</b>	Vienna, AUSTRIA

L'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA) organizza una procedura di selezione per la costituzione di un elenco di riserva e per la copertura di un posto vacante di coordinatore scientifico (gruppo di funzioni AD9) presso l'ufficio del direttore.

### 1 CONTESTO

L'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA) fornisce ai responsabili politici una consulenza indipendente e basata su dati concreti, per contribuire a garantire il pieno rispetto dei diritti fondamentali in tutta l'UE per tutti. A tal fine, l'Agenzia raccoglie e analizza informazioni e dati su una serie di questioni relative ai diritti fondamentali, fornisce assistenza e competenze alle istituzioni dell'UE e agli Stati membri, aumenta la consapevolezza dei diritti, comunica i propri risultati e rafforza la cooperazione e i legami tra gli attori dei diritti fondamentali.

#### **Coordinatore scientifico**

La rendicontazione e la comunicazione basate su dati concreti sono aspetti fondamentali della missione della FRA. Il coordinatore scientifico collabora con gruppi interfunzionali in tutta l'Agenzia per garantire che i risultati della ricerca e le relazioni pubblicati dalla FRA siano dei più elevati standard in termini di qualità scientifica, affidabilità e interesse, per trasmettere efficacemente le storie e i messaggi desiderati al pubblico destinatario. Il coordinatore scientifico riferisce al direttore e collabora strettamente con il comitato scientifico dell'Agenzia.

### 2 FUNZIONI

Il candidato prescelto dovrà svolgere mansioni nei seguenti settori:

- Revisione inter pares delle pubblicazioni e delle relazioni di progetto della FRA per quanto riguarda la qualità scientifica, la validità, l'accuratezza e l'accessibilità, prima della loro presentazione per l'editing tecnico, l'impaginazione e la verifica;
- Mantenere i contatti con gli autori e le unità di ricerca per fornire consulenza sulla qualità dei risultati della ricerca, nonché, se del caso, i piani di progetto e le specifiche tecniche, al fine di garantire la credibilità e l'affidabilità dei risultati e dei pareri della FRA;

- Redigere relazioni scientifiche, pareri e documenti di strategia di elevata qualità nei settori assegnati;
- Analizzare i dati e gli sviluppi giuridici e politici nei settori pertinenti per sostenere e orientare le decisioni politiche del direttore relative al lavoro di ricerca della FRA;
- Partecipare all'elaborazione di piani di lavoro e strategie legati alle attività di ricerca e alle pubblicazioni della FRA, in stretta collaborazione con le unità;
- Rappresentare l'Agenzia nei comitati e nei gruppi di lavoro pertinenti. Supervisiona il contributo dell'Agenzia, nei settori assegnati, alle consultazioni con le istituzioni e gli organi dell'UE o altre organizzazioni internazionali.

### **Compiti applicabili a tutto il personale**

- Adoperarsi attivamente per il conseguimento degli obiettivi della FRA conformemente al piano strategico;
- Svolgere altri compiti e responsabilità professionali eventualmente assegnati dal dirigente.

## **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**<sup>1</sup>

- Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Godere dei diritti civili<sup>2</sup>;
- Assolvimento degli obblighi imposti dalle leggi in materia di servizio militare;
- Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- Essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni collegate alla posizione<sup>3</sup>.

### **Istruzione**

Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze sociali.

### **Esperienza professionale**

Almeno 12 anni di esperienza professionale in posizioni correlate al profilo del posto, come descritto nella sezione "Funzioni".

### **Competenze linguistiche**

<sup>1</sup> Cfr. l'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

<sup>2</sup> Prima della nomina, i candidati prescelti dovranno presentare un documento ufficiale da cui risulti che non hanno precedenti penali.

<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 dell'Unione europea.

- Avere una conoscenza approfondita dell'inglese (livello C1), in quanto l'inglese è la lingua di lavoro della FRA; e
- 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<sup>4</sup>.

### **Competenze informatiche**

I candidati devono possedere una vasta esperienza pratica con applicazioni informatiche come Microsoft Office.

## **4 CRITERI DI SELEZIONE**

Per selezionare i candidati più qualificati per il colloquio e la prova, l'Agenzia prenderà in considerazione i seguenti criteri **essenziali**:

- Esperienza professionale di almeno 8 anni di valutazione inter pares e redazione di documenti scientifici complessi in inglese (la lingua di lavoro deve essere specificata nella domanda) e in settori pertinenti per il lavoro della FRA;
- Esperienza nella redazione di relazioni in inglese per un pubblico sia specializzato che non tecnico;
- Comprovata conoscenza ed esperienza nella ricerca, nei processi di ricerca e nell'utilizzo dei risultati della ricerca;
- Familiarità con la terminologia giuridica e tecnica nel settore dei diritti umani, come dimostrato da precedenti esperienze lavorative e/o studi.

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

- Laurea in diritto dei diritti umani o diritto dei diritti fondamentali;
- Esperienza di scrittura sui temi del diritto dell'uomo o dei diritti fondamentali;
- Conoscenza della politica dell'UE in relazione al lavoro della FRA;
- Esperienza di revisione e modifica del lavoro di équipe multidisciplinari.

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:** Eccellente inglese scritto, compresa la padronanza dell'ortografia, della grammatica e della punteggiatura, nonché la capacità di scrivere in modo chiaro e conciso per un pubblico sia specializzato che non tecnico;
- **Analisi e risoluzione di problemi:** capacità di individuare i fattori critici di questioni complesse e di sviluppare soluzioni creative e pratiche; attenzione ai dettagli con la capacità di mantenere gli standard di accuratezza sotto pressione di scadenze ravvicinate;
- **Collaborazione:** lavorare in collaborazione con altri in équipe e al di là dei confini organizzativi e rispettare le differenze tra le persone; creare un senso di spirito di squadra incoraggiando obiettivi condivisi e lo scambio di conoscenze ed esperienze;

---

<sup>4</sup> Siveda <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- **Apprendimento e sviluppo:** sviluppare e migliorare le competenze personali e la conoscenza dell'organizzazione e del suo ambiente; impegnarsi a formare gli altri, condividere le conoscenze e migliorare sistematicamente i metodi di lavoro;
- **Definizione delle priorità e organizzazione:** capacità di dare priorità ai compiti più importanti, lavorare in modo flessibile e organizzare in modo efficiente il carico di lavoro proprio e altrui;
- **Qualità e risultati:** Un elevato livello di attenzione per quanto riguarda i dettagli, la responsabilità personale e l'iniziativa di garantire un lavoro di qualità elevata nell'ambito delle procedure stabilite; mostrino un chiaro orientamento al cliente (interno ed esterno); integrare processi sistematici e metodici nei progetti e nel lavoro dei propri collaboratori;
- **Resilienza:** rimanere efficaci sotto la pressione del lavoro, essere flessibili e adattarsi a un ambiente di lavoro in evoluzione; incoraggiare gli altri a fare lo stesso e ad adeguare l'approccio proprio e di gruppo per tenere conto delle mutevoli circostanze.

## 5 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E TERMINE ULTIMO

I candidati sono invitati a presentare la domanda per via elettronica tramite [il sito web dell'Agenzia](#). **Saranno accettate solo le candidature completate online tramite il sistema di assunzione elettronica.**

Le candidature devono essere inviate entro le ore 13: **00 del 10/10/2023** ( CET).

Informazioni sullo stato della procedura di selezione sono disponibili sul [nostro sito web](#).

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).

**Si segnala che, a causa del numero elevato di candidature inviate all'Agenzia, in prossimità del termine ultimo 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 al termine ultimo.**

## 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 di persone con disabilità. Se si ritiene di avere una disabilità fisica, mentale, intellettuale o sensoriale che potrebbe richiedere adeguamenti particolari della procedura di assunzione (ad esempio, il colloquio), La preghiamo di contrassegnare la casella appropriata nel modulo di candidatura online e di indicare eventuali adeguamenti o modalità relativi alla tua disabilità, in modo che la FRA possa garantire la piena e paritaria partecipazione alla procedura di assunzione.

## 7 PROCEDURA DI SELEZIONE

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

L'ammissibilità dei candidati sarà valutata in base al rispetto di tutti i requisiti formali entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature (cfr. sezione 3 "Criteri di ammissibilità").

Solo le candidature dei candidati ammissibili saranno valutate in base ai criteri di selezione specificati nell'avviso di pubblicazione (cfr. sezione 4 Criteri di selezione). **L'Agenzia inviterà per un colloquio i migliori candidati tra quelli che hanno ottenuto almeno il 60 %.**

La procedura di selezione sarà composta da un colloquio e da una prova scritta, che si svolgeranno in inglese. Si svolgeranno a Vienna (Austria), la sede di servizio in cui ha sede l'Agenzia o online. I candidati preselezionati riceveranno a tempo debito ulteriori informazioni dettagliate.

I candidati convocati a un colloquio saranno invitati a presentare una copia non autenticata dei diplomi e la prova della loro esperienza professionale, indicando chiaramente la durata e la natura della loro esperienza e se si tratti di lavoro a tempo pieno o a tempo 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 attestanti 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. Detta autorità 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 dell'iscrizione 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

Un contratto di assunzione sarà offerto in qualità di agente temporaneo ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea per una durata indeterminata, a condizione che il periodo di prova sia completato in modo soddisfacente.

Il candidato prescelto sarà assunto nel gruppo di funzioni AD9. Lo stipendio base mensile per il grado è pari a 8 936,26 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.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul [sito web della Commissione europea](#).

Per ulteriori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro si rimanda allo [statuto dei funzionari dell'Unione europea e al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea](#).

## 9 PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali sono 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 sono trattate conformemente al 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. Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

In caso di domande relative al trattamento dei propri dati personali, il candidato può rivolgersi all' [indirizzo recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)

Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali, consultare l'informativa sulla privacy della FRA pubblicata sulla pagina dei posti vacanti.

## 10 PROCEDURE DI RICORSO

Se un candidato ritiene di essere stato leso da una determinata decisione, 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: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi. Il termine per l'avvio di questo tipo di procedura inizia a decorrere dal momento in cui il completamento della procedura di selezione è pubblicato sul [sito web](#).

Qualora il reclamo sia respinto, ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea un candidato può presentare ricorso in via giurisdizionale. Il ricorso deve essere presentato entro 3 mesi dalla data di notifica al seguente indirizzo:

**Corte di giustizia DELL'Unione europea**  
**Rue du Fort Niedergrünewald**  
**L-2925 Lussemburgo**  
**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.