



ASSUNZIONE

L'AGENZIA EUROPEA DI CONTROLLO DELLA PESCA - EFCA - È UN ORGANISMO DELL'UNIONE EUROPEA ISTITUITO NEL 2005 PER ORGANIZZARE IL COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ISPEZIONE DELLA PESCA DA PARTE DEGLI STATI MEMBRI E PER AIUTARLI A COOPERARE AI FINI DEL RISPETTO DELLE NORME DELLA POLITICA COMUNE DELLA PESCA, ONDE GARANTIRNE L'APPLICAZIONE EFFICACE E UNIFORME.

L'Agenzia segue la politica del personale dello statuto dei funzionari applicabile alle istituzioni e agli organismi europei. Ai candidati prescelti verrà offerto un posto sulla base di tale statuto dei funzionari.

L'EFCA sta organizzando una selezione esterna per coprire uno o più posti simili al fine di costituire un elenco di riserva di un massimo di 8 candidati per la seguente posizione:

EFCA – AT – AD 7 – 1608 – RESPONSABILE DI PROGETTI TIC

L'Agenzia accoglierà le candidature presentate da candidati altamente motivati a partecipare allo sviluppo dell'EFCA.

I candidati saranno assunti a condizione che godano dei diritti civili. I candidati dovranno avere assolto gli eventuali obblighi loro imposti per legge in materia di servizio militare e soddisfare le garanzie di moralità definite per i compiti da svolgere.

L'EFCA dispone di un processo di assunzione distinto e indipendente rispetto ad altre istituzioni dell'UE o altre agenzie dell'UE.

Nel suo processo di assunzione, l'EFCA prende in considerazione soltanto le candidature relative a posizioni che sono state pubblicizzate, il che significa che le candidature spontanee non vengono elaborate, al fine di garantire la parità di trattamento dei richiedenti. 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 dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, indirizzato al direttore esecutivo dell'EFCA. Il candidato ha anche il diritto di presentare reclamo presso il Mediatore europeo.

1. Regime applicabile

I candidati prescelti saranno nominati membri del personale temporaneo dell'EFCA, in conformità con le disposizioni di cui all'articolo 2, lettera f, titolo I del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (RAA). Essi dovranno rispettare gli obblighi dello statuto dei funzionari, ivi comprese le disposizioni in materia di conflitto di interesse.

I candidati prescelti saranno assunti nel grado indicato nel titolo della posizione offerta.

L'assunzione segue le regole e le prassi delle istituzioni e degli organismi dell'UE e ai candidati prescelti sarà offerto un contratto di tre anni, rinnovabile, come agente temporaneo. La sede di impiego sarà Vigo, in Spagna.

2. Condizioni generali per la presentazione della candidatura

Affinché la loro candidatura sia presa in considerazione, i candidati possono presentarla soltanto se soddisfano i seguenti criteri.

A. Condizioni

Avere la nazionalità di uno degli Stati membri dell'Unione europea o dell'Islanda o della Norvegia.

Godere dei diritti civili.

Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare.

Soddisfare le garanzie di moralità relative alla posizione per la quale si presenta la candidatura.

Presentare una candidatura completa per ogni posizione per la quale ci si candida.

I candidati possono presentare la propria candidatura in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione europea. Tuttavia sarebbe utile predisporre la propria candidatura in lingua inglese al fine di facilitare il processo di selezione, dato che l'Agenzia segue come prassi quella di utilizzare l'inglese come lingua di lavoro. Nondimeno i candidati sono altresì invitati a indicare i loro titoli di studio e le posizioni ricoperte nella lingua di origine.

L'Agenzia è un datore di lavoro attento alle pari opportunità e accetta candidature senza discriminazioni basate su motivi di età, razza, convinzioni politiche e/o religiose, genere o orientamento sessuale, stato civile e/o familiare, e indipendentemente da qualsiasi tipo di disabilità.

Qualora i candidati vengano invitati a un colloquio, verrà loro chiesto di presentare documenti giustificativi a sostegno delle informazioni fornite nella candidatura.

B. Presentazione delle candidature

Ogni candidatura deve contenere i seguenti documenti:

1. un curriculum vitae dettagliato in formato europeo (che può essere scaricato al seguente indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu/it/home>);
2. una dichiarazione sull'onore debitamente compilata e firmata;
3. una lettera di motivazione di 2 pagine al massimo, che comprenda una chiara indicazione della posizione per la quale si presenta la candidatura e del proprio indirizzo per la corrispondenza e l'invito al colloquio.

Questi tre documenti devono essere inviati per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Si prega di indicare nell'oggetto il proprio cognome, seguito dal riferimento alla posizione:

→ **COGNOME – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Si osservi che saranno prese in considerazione soltanto le candidature complete contenenti i documenti e le informazioni obbligatori di cui sopra.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è il **25 gennaio 2017 alle 24:00** (ora di Bruxelles)

3. Procedura di selezione

A. Selezione

Per la procedura di selezione viene istituita una commissione giudicatrice. Il principio della riservatezza è sancito dall'articolo 6 dell'allegato III dello statuto dei funzionari, il quale prevede che i lavori della commissione giudicatrice debbano rimanere segreti. Tale principio si esplica in due modi: in primo luogo, imponendo l'obbligo di garantire la parità di trattamento ai candidati; e in secondo luogo, cercando di proteggere la commissione giudicatrice al fine di garantire che le sue decisioni siano assolutamente imparziali.

Al fine di decidere se i candidati debbano o meno essere ammessi, la commissione giudicatrice si attiene scrupolosamente alle condizioni di ammissione previste nell'avviso di pubblicazione. I candidati ammessi a una precedente procedura di selezione non saranno considerati automaticamente idonei.

I candidati saranno informati in merito alla composizione della commissione giudicatrice. I candidati non sono autorizzati a contattare personalmente i membri della commissione giudicatrice, né direttamente né indirettamente, in relazione al concorso. Qualsiasi violazione di questa norma costituisce motivo di squalifica dalla procedura di selezione.

Qualora la commissione giudicatrice rilevi, durante qualsiasi fase della procedura, che il candidato non soddisfa una o più delle condizioni generali o specifiche per l'ammissione alla procedura di selezione stessa o che le informazioni riportate nel modulo di candidatura non corrispondono ai documenti giustificativi, il candidato sarà squalificato.

La commissione giudicatrice decide in merito ai candidati ammessi alla procedura di selezione in conformità con i requisiti specificati nell'avviso di pubblicazione. Le candidature dei candidati ammessi alla procedura di selezione saranno esaminate e la commissione giudicatrice deciderà in merito ai candidati che saranno invitati a partecipare a un colloquio. Saranno contattati solo i candidati inclusi nella rosa.

Ai candidati invitati al colloquio sarà chiesto di sottoporsi a un test scritto comprendente almeno una parte qualificante anonima, una parte volta a valutare le competenze specifiche richieste per il posto di lavoro e una parte volta a valutare le competenze generali obbligatorie per il personale temporaneo dell'Unione europea. Tali parti potranno essere raggruppate in una o più sezioni.

In seguito ai colloqui, sarà stilato un elenco di riserva di candidati idonei.

B. Elenco di riserva e assunzione

A ogni candidato intervistato sarà comunicato a mezzo lettera se è stato incluso o meno nell'elenco di riserva. La validità dell'elenco di riserva è di massimo 2 anni dalla data della lettera di notifica al candidato e può essere prorogata. Pertanto, ai candidati il cui nome sarà incluso in un elenco di riserva potrebbe essere offerto un contratto durante tale arco di tempo. I candidati sono invitati a osservare che l'inclusione nell'elenco di riserva non garantisce l'assunzione. La procedura di assunzione è la seguente: quando saranno disponibili i fondi, i candidati dell'elenco di riserva saranno presi in considerazione e si partirà dall'elenco di riserva per coprire i posti vacanti. Qualora venga emessa una lettera di intenti, il candidato dovrà sottoporsi a una visita medica obbligatoria, per stabilire se soddisfa lo standard di idoneità fisica necessario per svolgere i compiti in questione, e dovrà fornire originali o copie autenticate di tutti i documenti pertinenti.

L'Agenzia si avvale di agenti temporanei in conformità con il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, sulla base di contratti triennali, con possibilità di estensione per ulteriori 3 anni e con possibilità di una seconda estensione che convertirà tali contratti in contratti a tempo indeterminato.

I candidati prescelti che saranno assunti effettueranno un periodo di prova di 9 mesi.

C. Retribuzione e vantaggi sociali

La retribuzione dei membri del personale è costituita da uno stipendio base ponderato per il coefficiente di correzione (per la Spagna attualmente il 88,1 %) e da indennità e deduzioni supplementari.

- **Stipendio di base** Esiste una tabella degli stipendi di base per ogni grado, suddivisa in un determinato numero di scatti. I membri del personale passano automaticamente allo scatto successivo ogni due anni fino a raggiungere la parte superiore della tabella per tale grado. Lo stipendio di base mensile di partenza per il primo scatto è di 5.937,01 EUR e per il secondo scatto di 6.186,49 EUR nel grado AD7 (i dati in EUR validi dal 1° luglio 2016 non includono eventuali indennità).

Gli agenti temporanei presso l'EFCA saranno inquadrati secondo il grado indicato nell'avviso della procedura di selezione che hanno superato. Ai sensi dell'articolo 32 dello statuto dei funzionari, un agente temporaneo viene assunto con un inquadramento al primo scatto del suo grado. L'EFCA potrà concedere un abbuono di anzianità fino a un massimo di 24 mesi (che corrisponde a un ulteriore scatto oltre allo scatto 1) al fine di tenere conto delle precedenti esperienze professionali. A tale fine sarà presa in considerazione qualsiasi attività professionale debitamente certificata collegata a uno dei settori di attività dell'EFCA. Uno stesso periodo non si può far valere più di una volta.

Indennità In aggiunta al loro stipendio di base, i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, in particolare all'indennità di dislocazione o all'indennità di espatrio (a seconda che il candidato abbia lasciato il proprio Stato membro per esercitare un'attività lavorativa presso l'EFCA), e ad assegni familiari (a seconda delle circostanze personali): assegno di famiglia, assegno per figli a carico, assegno per figli in età prescolare, indennità scolastica.

Deduzioni Gli stipendi dei membri del personale sono soggetti a un'imposta comunitaria, trattenuta alla fonte. I membri del personale sono esenti dalle imposte nazionali sugli stipendi e sono iscritti ai regimi di sicurezza sociale e pensionistici della Comunità.

In determinate circostanze, in particolare quando i membri del personale sono obbligati a variare il loro luogo di residenza al fine di esercitare l'attività lavorativa, l'Agenzia può anche rimborsare varie spese sostenute per l'assunzione, in particolare le spese di trasloco.

Ulteriori informazioni possono essere ottenute tramite il sito web dell'EFCA. Inoltre, il seguente collegamento consente di accedere alle informazioni sul servizio civile europeo e sullo statuto dei funzionari:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_it.htm

Importante

Si prega di tenere presente che si può assumere un impegno vincolante soltanto in seguito alla verifica di tutte le condizioni e che tale impegno avrà la forma di un contratto firmato dal direttore esecutivo.

Si osservi che il completamento del processo di selezione può richiedere un certo tempo e che durante tale periodo non verrà rilasciata alcuna informazione. Quando un processo di selezione viene completato, il suo stato viene visualizzato sul sito web dell'EFCA.

D. Protezione dei dati

Si prega di prendere atto dell'[informativa sulla protezione dei dati](#) per i candidati nell'ambito delle procedure di assunzione dell'EFCA.

4. Requisiti specifici e dettagli della posizione offerta

Descrizione delle funzioni

Descrizione generale dell'incarico

Il titolare del posto sarà responsabile della gestione dei progetti informatici dell'EFCA sotto la supervisione del capo delle TIC. Nell'adempimento delle sue funzioni pianificherà e monitorerà progetti in conformità della metodologia dell'EFCA in materia di gestione dei progetti; contribuirà al piano generale e alla strategia per le TIC e fungerà da collegamento fra il settore TIC e le varie parti interessate.

Funzioni e compiti

Il responsabile di progetti TIC, che riferirà al capo dell'unità Risorse e tecnologie dell'informazione e, per quanto riguarda le attività giornaliere, opererà sotto la diretta supervisione del capo delle TIC, sarà responsabile delle seguenti mansioni:

- pianificare i progetti, assicurando la massima efficienza nell'allocazione delle risorse a ciascuno di essi;
- monitorare l'avanzamento generale dei progetti e riferire al riguardo, resolvendo problemi e intraprendendo interventi correttivi ove necessario;
- definire e attuare la governance generale dei progetti;
- assicurare che le realizzazioni dei progetti siano in linea con i tempi, la qualità e il bilancio;
- gestire le connessioni tra i diversi progetti;
- gestire attivamente i rischi e le difficoltà inerenti ai progetti, elaborando strategie di attenuazione e monitorandone l'applicazione con le parti interessate;
- monitorare le lacune e i rischi relativi ai progetti e adottare interventi correttivi;
- riferire periodicamente al capo delle TIC e assicurare la comunicazione con i soggetti coinvolti nei progetti;
- rappresentare i progetti nei consessi pertinenti per l'allineamento dell'esecuzione dei progetti;
- assicurare la gestione efficiente delle risorse destinate ai progetti;
- supervisionare la gestione dei rischi e la conformità con il diritto applicabile;
- pianificare ed eseguire attività finalizzate alla garanzia della qualità, ad esempio:
 - pianificare ed eseguire piani per la garanzia della qualità per i sistemi;
 - programmare ed eseguire piani per la garanzia della qualità nei rapporti con gli Stati membri;
 - rivedere e verificare tutte le realizzazioni nell'ambito dei progetti;
 - assicurare la conformità dei contraenti con le norme di qualità e le specifiche concordate;
- redigere i verbali delle riunioni con i contraenti e monitorare gli interventi definiti.

Ambiente di lavoro

Il titolare del posto lavorerà presso i locali dell'Agenzia ubicati a Vigo, in Spagna. I compiti assegnati saranno svolti in un ambiente multinazionale, ai sensi dello statuto dei funzionari e di altre disposizioni quadro della legislazione UE. Il lavoro potrà includere missioni all'estero. La principale lingua di lavoro dell'Agenzia è l'inglese.

Qualifiche ed esperienze richieste

A. Criteri di ammissibilità:

- Possesso di un diploma di laurea e di un'esperienza professionale comprovata di almeno 6 anni acquisita posteriormente al conseguimento del diploma di laurea, se la durata normale del corso di studi universitario è di quattro anni, o di un'esperienza professionale comprovata

di almeno 7 anni acquisita posteriormente al conseguimento del diploma di laurea, se la durata normale del corso di studi universitario è di tre anni;

- conoscenza approfondita della lingua inglese e buona conoscenza di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea.

B. Criteri di selezione

Requisiti essenziali

- Comprovata esperienza professionale di almeno quattro (4) anni nella gestione di portafogli di progetti, in particolare nella gestione di progetti informatici quanto meno su media scala (gestione di applicazioni e/o operazioni di sistema) e di bilancio;
- esperienza professionale nella pianificazione di progetti, nell'analisi dei rischi e/o nella pianificazione strategica per un'organizzazione;
- esperienza professionale nella gestione dei gruppi incaricati di progetti riguardanti il coordinamento/la pianificazione/il monitoraggio/la formazione/la comunicazione e/o le relazioni sulle attività all'interno di un'organizzazione;
- esperienza pregressa nella gestione di progetti in un contesto internazionale e multiculturale, preferibilmente in seno a un'istituzione, un'agenzia o un organismo europei;
- vasta esperienza professionale nella gestione di progetti complessi, preferibilmente nel campo dei sistemi informatici;
- certificazione professionale nella gestione di progetti (PM², Prince 2, PMP o titoli equivalenti);
- esperienza professionale nell'interazione e nella gestione di una metodologia strutturata di gestione dei progetti per le attività inerenti a questi ultimi (ad esempio, PM², Prince 2, PMP o titoli equivalenti);
- vasta esperienza professionale nei rapporti con fornitori e subappaltatori per progetti informatici;
- esperienza professionale nel ciclo di sviluppo del software, dalla definizione dei requisiti, lo sviluppo e i test fino all'attuazione;
- esperienza professionale nella redazione di specifiche tecniche per le procedure di aggiudicazione degli appalti e la valutazione dei fornitori;
- esperienza professionale nel coordinamento di progetti complessi a livello multidisciplinare.

Titoli preferenziali

- Conoscenze e/o esperienza professionale nell'esecuzione o nella realizzazione delle norme di qualità e/o nella preparazione di relazioni periodiche sulla qualità e sui dati e di piani di ripristino in caso di disastro;
- buona conoscenza della pubblica amministrazione europea;
- diploma(i) nei settori pertinenti ai compiti professionali e/o altri studi, formazioni o certificazioni pertinenti, quali ITIL, Scrum, ecc.;
- capacità di lavorare sotto pressione e reagire ai cambiamenti nel contesto di attività/progetti in rapida evoluzione;
- capacità di motivare e assistere i membri dei gruppi responsabili dei progetti aiutandoli a conseguire gli obiettivi e a gestire le realizzazioni;

- capacità di assicurare il rispetto delle norme di qualità e dei tempi nell'ambito delle attività inerenti ai progetti;
- capacità di cooperare in modo efficiente in un contesto multiculturale;
- capacità di comprendere e gestire situazioni complesse con più parti interessate e di adottare decisioni efficaci in condizioni di incertezza;
- esperienza nella creazione di un ufficio di gestione dei progetti;
- eccellenti abilità di negoziazione e persuasione.