



Posto vacante di addetto alle TIC - Responsabile dei progetti (agente contrattuale, GF IV) presso l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO)

RIF.: EASO/2019/CA/005

Pubblicazione Esterna
Denominazione della funzione della **Addetto alle TIC - Responsabile dei progetti**

1. CHI SIAMO

L'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (in appresso "EASO"), istituito dal regolamento (UE) n. 439/2010¹, opera con l'obiettivo di rafforzare la cooperazione pratica tra gli Stati membri dell'Unione europea (UE) in materia di asilo, migliorare l'attuazione del sistema europeo comune di asilo (CEAS) e sostenere gli Stati membri i cui sistemi di asilo e accoglienza sono sottoposti a una pressione particolare.

Più precisamente, l'EASO si occupa essenzialmente di tre compiti:

1. Sostenere la cooperazione pratica fra gli Stati membri in materia di asilo soprattutto attraverso attività di formazione e per la qualità, informazioni sui paesi di origine (COI), statistiche e analisi, reti di esperti specializzati, *workshop* finalizzati alla cooperazione pratica, sostegno tematico sui minori non accompagnati, sulla tratta di esseri umani e sulle questioni di genere;
2. Sostenere gli Stati membri sottoposti a una pressione particolare attuando interventi d'emergenza, anche attraverso team di sostegno per l'asilo che affianchino gli Stati membri dell'UE nel compito di gestire le domande di asilo e di rendere operative strutture di accoglienza adeguate;
3. Contribuire all'attuazione del CEAS attraverso la raccolta e lo scambio di informazioni sulle migliori prassi, l'elaborazione di una relazione annuale sulla situazione dell'asilo nell'UE riguardante ogni aspetto della procedura di asilo negli Stati membri dell'UE e l'adozione di documenti tecnici sull'attuazione del nuovo *acquis* dell'UE in materia di asilo.

La sede dell'EASO è al Porto Grande di La Valletta (Malta).

¹ Regolamento (UE) n. 439/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 maggio 2010 (GU L 132 del 25.5.2010, pag. 11)



2. CHE COSA OFFRIAMO

Scopo generale del responsabile dei progetti è fornire capacità di gestione di progetto alle TIC dell'EASO nel settore Progetti e contratti dell'unità TIC. Il funzionario addetto alle TIC si occupa di fornire assistenza al settore Progetti e contratti per portare a termine con esito positivo progetti che interessano tutta l'organizzazione e per programmare il lavoro nell'area informatica attraverso i canali opportuni. Poiché questo posto vacante riguarda una posizione destinata a fare da ponte tra l'area informatica da una parte e gli utenti e le parti interessate dell'EASO dall'altra, il responsabile dei progetti deve lavorare con un livello elevato di professionalità e attenzione agli utenti e ai dettagli. L'ambito del lavoro comprende tutti gli attori e tutte le parti interessate dell'EASO.

Lavorerà sotto la supervisione diretta e riferirà al capo del settore Progetti e contratti dell'unità TIC per quanto riguarda le attività quotidiane. Il responsabile dei progetti si occuperà delle funzioni illustrate di seguito:

1. Fornire supporto organizzativo per la pianificazione e realizzazione di attività di progetto che interessano le TIC;
2. Gestire in modo indipendente progetti informatici nell'arco del loro intero ciclo di vita, dall'avvio alla chiusura;
3. Valutare i problemi e acquisire requisiti attraverso l'analisi delle operazioni per stabilire i risultati di progetto da fornire alle parti interessate dell'EASO;
4. Gestire l'esecuzione quotidiana operativa e tattica dei progetti per garantire l'aderenza al budget, alle tempistiche e agli ambiti definiti e garantire la conformità di tutte le attività effettuate nell'ambito dei progetti alle norme e agli standard dell'EASO;
5. Valutare le consegne effettuate da contraenti esterni;
6. Comprendere, valutare e gestire i rischi e i problemi legati ai progetti;
7. Progettare e realizzare test di accettazione utente;
8. Redigere presentazioni, elaborare statistiche e relazioni periodiche sui progetti in corso;
9. Fare da ponte tra la fornitura di servizi TIC e la gestione del ciclo di vita delle applicazioni TIC per migliorare l'efficienza nei tempi di esecuzione;
10. Fornire supporto e dare attuazione a indicatori chiave di prestazione per il controllo della qualità;
11. Fornire formazione sulla gestione di progetto per le parti interessate interne ed esterne e contribuire a migliorare i processi e le norme di gestione di progetto dell'EASO;
12. Svolgere qualsiasi altro compito richiesto dal capo unità.



3. CHE COSA CERCHIAMO

A) 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. Un livello d'istruzione corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma²;
2. Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea o della Norvegia;
3. Godere dei diritti politici;
4. Essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
5. Avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'UE e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE nella misura necessaria all'espletamento delle mansioni corrispondenti all'impiego;
6. Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere³;
7. Essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni collegate alla posizione⁴.

B) Criteri di selezione

I candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità previsti alla sezione A) *Criteri di ammissibilità* saranno valutati sulla base dei criteri di selezione indicati di seguito. I candidati ritenuti più idonei sulla base di detti criteri di selezione saranno invitati a un colloquio.

Criteri essenziali

1. Almeno 3 anni di esperienza professionale dimostrata nella gestione di progetti nell'arco dell'intero ciclo di vita dei progetti;
2. Almeno 3 anni di esperienza professionale dimostrata nella formulazione di specifiche di requisiti attraverso l'analisi delle operazioni;

² Si accettano solo diplomi rilasciati dalle autorità degli Stati membri dell'UE e diplomi riconosciuti come equivalenti dagli organi competenti di questi ultimi. Se gli studi principali sono stati completati al di fuori dell'Unione europea, la qualifica del candidato deve essere stata riconosciuta da un organismo ufficialmente delegato allo scopo da uno degli Stati membri dell'Unione europea (come ad esempio un ministero nazionale dell'istruzione). Qualora venga invitato al colloquio, il candidato deve presentare un documento che attesti tale riconoscimento della qualifica. Ciò consentirà al comitato di selezione di valutare con precisione il livello delle qualifiche.

³ Prima della nomina, al candidato prescelto sarà chiesto di fornire un estratto del casellario giudiziale a riprova dell'inesistenza di precedenti penali.

⁴ Prima della nomina il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita da parte di uno dei medici di fiducia delle istituzioni per consentire all'EASO di accertare che soddisfi le condizioni di cui all'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.



3. Esperienza nella gestione di sviluppi IT esternalizzati, preferibilmente in un contesto internazionale;
4. Esperienza nella realizzazione di analisi di sistemi e collaborazione alla progettazione di soluzioni di integrazione per diverse tecnologie.

Requisiti preferenziali

1. Esperienza di lavoro maturata in un'agenzia dell'UE o in un'organizzazione internazionale;
2. Conseguimento di una certificazione nel campo della gestione di progetto;
3. Esperienza di lavoro con Microsoft Project Server e/o la suite di applicazioni Atlassian;
4. Conoscenza e comprensione delle metodologie di sviluppo di codici;
5. Esperienza nella manutenzione o nello sviluppo di applicazioni MS SharePoint / .NET;
6. Esperienza professionale in ruoli nel campo dell'assicurazione qualità, competenze dimostrate riguardanti le norme e i processi per le verifiche di assicurazione qualità.

Valutazione durante la fase del colloquio

In fase di colloquio, i candidati invitati potranno essere valutati anche sulla base dei seguenti criteri:

1. Capacità di lavorare sotto pressione e di rispettare i tempi fissati svolgendo diverse attività;
2. Buone capacità di comunicazione e spiccate capacità relazionali;
3. Atteggiamento fortemente orientato al servizio e flessibilità;
4. Conoscenza della missione e dell'organizzazione dell'EASO.

Sono requisiti essenziali un'ottima padronanza scritta e orale della lingua inglese e la capacità di utilizzare apparecchiature elettroniche e applicazioni per l'ufficio (videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni, sistemi di comunicazione elettronica, Internet, ecc.). I candidati saranno valutati anche sulla base dei suddetti criteri mediante una prova scritta.

4. SELEZIONE E NOMINA

Il regolamento che ha posto le basi giuridiche per l'EASO è stato adottato nel maggio 2010 (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 132 del 29.5.2010).

L'ammissibilità dei candidati sarà valutata da un comitato di selezione, il quale verificherà che i candidati soddisfino tutti i criteri di ammissibilità entro il termine fissato per la presentazione delle candidature.

I candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità saranno quindi valutati in base ai criteri di selezione. I candidati che hanno ottenuto la valutazione migliore potranno essere invitati a sostenere una prova di competenza scritta e un colloquio, che si svolgeranno in inglese.



Il colloquio verterà su quanto segue:

- attitudine generale e possesso di capacità linguistiche nella misura necessaria alle funzioni da svolgere in conformità dell'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA);
- competenze specifiche con riferimento ai profili dei candidati conformemente ai criteri di selezione di cui al presente avviso di posto vacante.

I candidati invitati a un colloquio dovranno portare con sé copia dei documenti elencati di seguito:

- un documento che provi la nazionalità (ad es. passaporto);
- certificati che attestino i titoli di studio e le qualifiche professionali, in particolare quelli che danno accesso al profilo in questione;
- documenti comprovanti l'esperienza professionale acquisita successivamente alla data in cui il candidato ha ottenuto la qualifica che dà accesso al profilo in questione, recanti indicazioni chiare sulla data d'inizio e di fine, sul regime di lavoro (a tempo pieno o a tempo parziale) e sulla natura delle mansioni svolte.

Il comitato di selezione propone una rosa di candidati all'autorità che ha il potere di nomina, la quale decide in merito alla nomina del candidato prescelto e all'istituzione di un elenco di riserva per la posizione di cui al presente avviso. Si fa presente che l'inclusione nell'elenco di riserva non è garanzia di assunzione. L'assunzione è effettuata in base alla disponibilità di posti e di risorse di bilancio

L'elenco di riserva per questa posizione rimane valido fino al 31 dicembre 2019 e può essere prorogato a discrezione dell'autorità che ha il potere di nomina.

Prima della firma del contratto, il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita da parte di uno dei medici di fiducia dell'istituzione per consentire all'EASO di accertare che soddisfi le condizioni richieste dall'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

5. PARI OPPORTUNITÀ

L'EASO applica una politica di pari opportunità e accetta candidature senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione, le opinioni politiche o di altro genere, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la situazione finanziaria, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

6. REGIME APPLICABILE

L'agente contrattuale è nominato dal direttore esecutivo su raccomandazione del comitato di selezione in seguito alla relativa procedura.

È assunto con la qualifica di agente contrattuale conformemente all'articolo 3 bis del RAAA per un periodo di 3 anni, prorogabile, e inquadrato nel gruppo di funzioni IV.

I candidati assunti effettuano un periodo di prova iniziale di nove mesi.



La retribuzione di un **agente contrattuale GF IV (grado 13, primo scatto)** è costituita dallo stipendio base di **3 462,02 EUR** cui si applica il coefficiente correttore (che per Malta è pari attualmente al 90,2 %), integrato, se del caso, da varie indennità tra cui l'indennità di dislocazione e gli assegni familiari. Gli stipendi dei membri del personale sono soggetti a un'imposta dell'Unione europea, trattenuta alla fonte. Il personale è esente dalle imposte nazionali sugli stipendi ed è iscritto al regime previdenziale e pensionistico dell'Unione europea.

Per maggiori informazioni sulle condizioni di lavoro degli agenti contrattuali, si rimanda al RAA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

La sede di lavoro è **La Valletta (Malta)**.

7. PROCEDURA DI CANDIDATURA

Affinché le candidature siano valide, i candidati devono:

- utilizzare il modulo ufficiale di candidatura presente nel sito dell'EASO, compilandolo in inglese in tutte le sue parti;
- trasmettere la propria candidatura via email all'indirizzo applications@easo.europa.eu entro il termine stabilito;
- indicare nell'oggetto dell'email il riferimento del presente avviso di posto vacante, seguito dal cognome del candidato.

Le candidature incomplete saranno considerate nulle e trattate come non ammissibili. Allo stesso modo, saranno esclusi dalla procedura i candidati che utilizzano lo stesso atto di candidatura per candidarsi a più posizioni.

Si prega di notare che il processo di selezione potrebbe richiedere diversi mesi.

Ai candidati cui sarà offerta la posizione sarà richiesto di presentare l'originale o copia autentica dei propri titoli di studio e degli attestati dell'esperienza professionale.

Per agevolare il processo di selezione, tutta la corrispondenza relativa al presente posto vacante indirizzata ai candidati sarà in inglese.

I candidati non dovranno in nessun caso mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con il comitato di selezione in relazione alla posizione in oggetto. L'autorità che ha il potere di nomina si riserva la facoltà di escludere i candidati che violassero tale disposizione.

Termine per la presentazione delle candidature

Il termine per la presentazione delle candidature è il **2 maggio 2019 alle ore 13:00** (ora di Bruxelles). L'EASO non prenderà in considerazione candidature pervenute successivamente alla data e all'ora stabilite.

Si consiglia vivamente di **non aspettare l'ultimo giorno** per presentare la propria candidatura, poiché il sovraccarico delle linee o un problema di connessione a Internet potrebbero causare difficoltà nella trasmissione. L'EASO non può essere ritenuto responsabile di eventuali ritardi dovuti a tali difficoltà.



Qualora in una qualsiasi fase della procedura si accerti l'inesattezza delle informazioni fornite da un candidato, il candidato in questione sarà escluso.

8. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati trasmessi dal candidato è finalizzato alla gestione della candidatura in vista di un'eventuale selezione e assunzione presso l'EASO.

L'EASO non rende pubblici i nomi dei candidati selezionati e inseriti negli elenchi di riserva. È possibile tuttavia che, ai fini dell'assunzione e della relativa pianificazione, membri della dirigenza dell'EASO abbiano accesso agli elenchi di riserva e, in casi specifici, al modulo di candidatura di un candidato (senza i documenti accompagnatori, che sono conservati come riservati dall'ufficio del personale). I fascicoli di candidatura dei candidati non selezionati sono conservati per due anni dalla data in cui cessa di avere validità l'elenco di riserva e sono distrutti una volta trascorso questo lasso di tempo.

I dati personali richiesti saranno trattati in conformità 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, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE Testo rilevante ai fini del SEE.

9. PROCEDURE DI RICORSO

Ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, un candidato può presentare un reclamo avverso un atto che gli arrechi pregiudizio. Il reclamo deve essere presentato entro un termine di tre mesi dal giorno della notifica al seguente indirizzo:

Direttore esecutivo

Ufficio europeo di sostegno per l'asilo

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valetta, MRS 1917

Malta

Qualora il reclamo venisse respinto, il candidato può ricorrere in via giurisdizionale avverso tale decisione 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. Il ricorso deve essere presentato entro tre mesi dalla data di notifica al seguente indirizzo:

Corte di giustizia dell'Unione europea

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Lussemburgo

Lussemburgo

Qualora si ritenga che vi sia stata cattiva amministrazione, si può presentare una denuncia al Mediatore europeo entro due anni dalla data in cui si è venuti a conoscenza dei fatti denunciati (per maggiori informazioni, cfr. <http://www.ombudsman.europa.eu>) oppure si può scrivere a:



Mediatore europeo
1, Avenue du Président Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francia

Si segnala che le denunce inviate al Mediatore europeo non hanno l'effetto di sospendere il termine, di cui agli articoli 90 e 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, relativo alla presentazione di un reclamo o di un ricorso ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.