



Avviso esterno di posto vacante presso l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO)

RIF.: EASO/2018/TA/014

Denominazione della funzione:	Responsabile Finanze e amministrazione
Tipo di contratto	Agente temporaneo
Gruppo di funzioni/grado	AD 5

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).

2. CHE COSA OFFRIAMO

Il responsabile Finanze e amministrazione gestirà le attività e le operazioni relative alle finanze e all'amministrazione: previsione e controllo del bilancio e delle spese, gestione dei contratti, verifica delle operazioni di appalto, di spesa finanziaria e di altre attività finanziarie correlate. Responsabilità

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)



dirigenziale del personale amministrativo e finanziario, comprese la supervisione del personale, la delega e l'assegnazione dei compiti.

Presso l'EASO le attività finanziarie si svolgono essenzialmente nell'ambito del quadro giuridico del regolamento finanziario dell'Ufficio (in sostanza simile al regolamento finanziario dell'UE e alle sue modalità di attuazione), nonché delle disposizioni pertinenti del vademecum degli appalti e dei principi di controllo interni.

Il responsabile Finanze e amministrazione presterà servizio in una delle seguenti unità:

- unità Operazioni (OPU) del dipartimento Operazioni (DOP), la cui sede di servizio è la Grecia (Atene) o l'Italia (Roma), oppure;
- nell'unità Finanze e appalti (FPU) del dipartimento Amministrazione (DOA), la cui sede di servizio è Malta (porto de La Valletta).

Il responsabile Finanze e amministrazione si occuperà delle seguenti mansioni:

- assistere il superiore gerarchico nella guida e nel coordinamento delle attività e delle operazioni dell'Ufficio correlate al settore delle finanze e dell'amministrazione, in particolare al quadro finanziario, al bilancio, agli appalti, alle verifiche, agli audit e alla gestione dei contratti;
- verifica finanziaria e/o controlli ex post delle transazioni finanziarie (solo per la posizione o le posizioni basate a Malta);
- garantire la legittimità, la regolarità e la sana gestione finanziaria delle operazioni di spesa;
- individuare le priorità di servizio e garantire l'efficacia e il miglioramento continuo della qualità dei servizi finanziari erogati;
- conformemente agli orientamenti per il settore finanziario centrale fornire consulenza ai soggetti finanziari, alle parti interessate e alla direzione in merito a migliori pratiche, conformità ai processi, requisiti tecnici, amministrativi, finanziari e di bilancio nonché a vincoli, obblighi e responsabilità dell'Ufficio;
- raccomandare soluzioni per le esigenze degli utenti, garantendo nel contempo il rispetto dei regolamenti applicabili all'Ufficio, quali il regolamento finanziario, lo statuto dei funzionari, le decisioni del consiglio di amministrazione, le decisioni del direttore esecutivo e gli orientamenti forniti dal settore finanziario centrale;
- contribuire ad azioni e attività nel campo delle finanze nel contesto del documento unico di programmazione, monitorare l'efficacia delle attività e la loro coerenza con gli obiettivi del programma di lavoro, dirigere lo sviluppo dei programmi e proporre azioni correttive;
- coordinarsi con il settore Finanze e con il coordinatore del controllo interno proponendo soluzioni per migliorare il livello di qualità dei sistemi di controllo interno applicabili;
- contribuire alle previsioni finanziarie a lungo termine, alla pianificazione, all'elaborazione e al follow-up del bilancio nonché allo sviluppo e allo svolgimento delle attività connesse a esso;
- comunicare e riferire le conclusioni e i risultati ai propri superiori gerarchici e, se del caso, al settore finanziario centrale;
- sostenere le squadre nazionali nel coordinamento dei flussi di lavoro finanziari e amministrativi, compreso il coordinamento e la gestione dei contratti (solo per le posizioni con sede ad Atene/Roma);
- agire in qualità di membro del gruppo di gestione nazionale (solo per le posizioni con sede ad Atene/Roma);
- gestione, supporto e supervisione di tutto il personale finanziario e amministrativo (solo per le posizioni con sede ad Atene/Roma);



- coordinarsi con le unità di Pianificazione e valutazione, il responsabile della Pianificazione strategica e del bilancio e, se necessario, con altre unità e settori dell'EASO;
- svolgere qualsiasi altro compito e assumersi le responsabilità di lavoro eventualmente assegnati dal superiore gerarchico.

3. CHE COSA CERCHIAMO

A) Criteri di ammissibilità

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

1. possedere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno quattro anni attestata da un diploma², o;

essere in possesso di un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno maturata dopo il conseguimento di tale diploma;
2. essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, del Lichtenstein, della Norvegia o della Svizzera;
3. godere dei diritti civili;
4. essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
5. avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale nella misura necessaria all'espletamento delle funzioni corrispondenti all'impiego;
6. offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere³;
7. essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni corrispondenti all'impiego⁴.

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'UE (come 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, il candidato prescelto sarà invitato a presentare un estratto del casellario giudiziale.

⁴ Prima della nomina, il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita del medico di fiducia dell'istituzione per accertare che soddisfi le condizioni richieste dall'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

B) Criteri di selezione

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

Criteri essenziali

1. Avere un minimo di 5 anni di esperienza professionale a tempo pieno pertinente maturata nel campo dell'economia, della contabilità, degli audit o delle finanze a livello di alcune delle funzioni descritte nel presente avviso di posto vacante;
2. esperienza professionale maturata presso un istituto pubblico o internazionale con un contesto giuridico, amministrativo, finanziario e di bilancio analogo a quello in cui operano le istituzioni e le agenzie dell'Unione europea (UE);
3. comprovata esperienza nel coordinamento di un gruppo;
4. comprovata esperienza nella verifica finanziaria, nella revisione, nel controllo dei bilanci e delle previsioni di bilancio, nonché nell'elaborazione, nell'esecuzione e nei compiti connessi.

Criteri costituenti titolo preferenziale

1. Master in economia, audit, finanza, contabilità, amministrazione aziendale o campi correlati;
2. comprovata esperienza nell'elaborazione, applicazione o attuazione di misure e politiche nel settore delle finanze;
3. ottima conoscenza del regolamento finanziario generale e del regolamento finanziario quadro dell'UE;
4. conoscenza e comprensione di sistemi informatici disponibili in commercio o sviluppati su misura per la contabilità generale e/o la pianificazione del bilancio e il monitoraggio e/o la gestione di transazioni finanziarie, in particolare ABAC e Business Objects (Datawarehouse);
5. conoscenza in materia di gestione della qualità e sistemi di controllo interno, di norme e politiche ed esperienza nella valutazione della loro efficacia ed efficienza.

Valutazione durante la fase del colloquio

I candidati invitati alla fase del colloquio (colloquio propriamente detto e prova scritta) saranno valutati sulla base dei seguenti criteri essenziali per il posto:

1. ottima padronanza della lingua inglese, scritta e orale;
2. capacità di utilizzare apparecchiature elettroniche e applicazioni per ufficio (videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni, sistemi di comunicazione elettronica, Internet ecc.).

Durante la fase del colloquio, i candidati potranno essere valutati anche sulla base dei seguenti criteri:



1. eccellenti doti di pianificazione e organizzazione nonché capacità di definire priorità nel lavoro e di ottenere risultati sotto pressione;
2. ottime capacità di analisi e ricerca;
3. capacità di lavorare con efficienza in seno a un gruppo multidisciplinare in un contesto multiculturale e multilingue;
4. conoscenza della missione e dell'organizzazione dell'EASO.

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. Quelli che avranno ottenuto la valutazione migliore potranno essere invitati a sostenere una prova di competenza scritta e un colloquio, che si svolgeranno per la maggior parte 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 temporaneo è nominato dal direttore esecutivo, su proposta del comitato di selezione, a seguito della procedura medesima.

È assunto con la qualifica di agente temporaneo conformemente all'articolo 2, lettera f), del RAA per un periodo di **cinque anni**, prorogabile, ed è inquadrato nel grado AD 5.

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

La retribuzione per un **agente temporaneo di grado AD 5 (primo scatto)** è costituita dallo **stipendio base di 4 707,34 EUR** cui si applica il coefficiente correttore (Grecia: 79,90%, Italia: 97,30%, Malta: 86,5%) integrato da varie indennità, compresi 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 temporanei, si rimanda al RAA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

La sede di lavoro è **Atene (Grecia), Roma (Italia), Porto de 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 **17 dicembre 2018 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 Internet 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 escluso⁵.

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 essere valido l'elenco di riserva, dopo di che sono distrutti.

I dati personali richiesti sono trattati in conformità 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 dell'UE, nonché la libera circolazione di tali dati.

⁵ In caso di discrepanze tra le diverse versioni linguistiche, fa fede la versione in lingua inglese.



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:

Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea
Boulevard Konrad Adenauer
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.