

Agenzia esecutiva per la ricerca

INVITO A MANIFESTARE INTERESSE PER AGENTI TEMPORANEI 2(F) PER IL PROGRAMMA DI RICERCA AMMINISTRATORI (AD6)

REA/TA/AD6/01/18

Il presente invito a manifestare interesse si pone l'obiettivo di costituire tre elenchi di riserva di agenti temporanei per tre profili scientifici. Gli elenchi saranno utilizzati per coprire nuovi posti vacanti di amministratori per il programma di ricerca della REA nel periodo 2018-2020.

DENOMINAZIONE DELLA FUNZIONE: AMMINISTRATORE DEL PROGRAMMA DI RICERCA

GRADO: AD6

SEDE: BRUXELLES

PROFILI

1: INGEGNERIA, TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC), FISICA, MATEMATICA, CHIMICA E/O SCIENZE DELLO SPAZIO

2: BIOLOGIA, AMBIENTE E GEOSCIENZA E/O IMMAGINI SATELLITARI, SCIENZE DELLA VITA

3: SCIENZE UMANE E SOCIALI E/O ECONOMIA

NUMERO DI POSTI DISPONIBILI NEGLI ELENCHI DI RISERVA PER CIASCUN PROFILO:

Profilo 1: 30

Profilo 2: 20

Profilo 3: 10

Ci si può candidare per un solo profilo. La scelta deve essere fatta al momento dell'iscrizione elettronica e non potrà essere modificata dopo la convalida dell'atto di candidatura per via elettronica.

In caso di difficoltà nella scelta di uno dei tre profili, si consiglia ai candidati di selezionare il profilo che meglio corrisponde al loro principale settore di competenza. Per ulteriori indicazioni su come individuare il profilo che meglio corrisponde al proprio principale settore di competenza, consultare l'allegato II della guida per i candidati dell'invito a presentare proposte del 2017 per le azioni Marie Skłodowska-Curie nell'ambito di Orizzonte 2020, il programma quadro dell'UE per la ricerca e l'innovazione, disponibile sul sito della REA:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Termine ultimo per l'iscrizione: 8 marzo 2018 alle ore 12.00 (mezzogiorno), CET

Il presente invito a manifestare interesse e il suo allegato costituiscono il quadro giuridicamente vincolante delle procedure di selezione.

1. CONTESTO GENERALE

L'Agenzia esecutiva per la ricerca (REA) è un organismo dinamico e multiculturale istituito dalla Commissione nel 2007 il cui intento originario era l'attuazione di alcune parti del settimo programma quadro dell'Unione europea per le attività di ricerca, sviluppo tecnologico e dimostrazione (7° PQ). Nel 2013 la Commissione ha esteso il mandato della REA fino al 2024, delegandole ulteriori azioni di Orizzonte 2020, il programma quadro dell'UE per la ricerca e l'innovazione (2014-2020). La REA gestisce le seguenti parti di Orizzonte 2020:

- le “azioni Marie Skłodowska-Curie” e le attività aperte correlate all'obiettivo “Tecnologie future ed emergenti per la società dell'informazione” (TEF) nell'ambito della parte I: “Eccellenza scientifica”;
- l'attività “spazio” di cui alla parte II: “Leadership industriale”;
- gli obiettivi “Sicurezza alimentare, agricoltura e silvicoltura sostenibili, ricerca marina, marittima e sulle acque interne e bioeconomia”, “Società inclusive, innovative e riflessive” e “Società sicura” della parte III: “Sfide per la società”;
- gli obiettivi specifici “Diffondere l'eccellenza e promuovere la partecipazione” (parte IV) e “Scienza con e per la società” (parte V) del programma Orizzonte 2020.

Inoltre, la REA gestisce i progetti in corso d'opera del 7° programma quadro e fornisce supporto logistico e amministrativo a tutti i servizi che si occupano della gestione di Orizzonte 2020. Tali servizi comprendono la convalida giuridica e finanziaria dei partecipanti del progetto, l'assunzione a contratto e la retribuzione di tutti gli esperti valutatori, la gestione della piattaforma di valutazione di Orizzonte 2020 e del servizio informazioni sulla ricerca.

Il bilancio operativo gestito dalla REA aumenta, passando da 1,6 miliardi di EUR all'anno nel 2016 a 2,4 miliardi di EUR nel 2020.

L'agenzia lavora in stretta collaborazione con i servizi della Commissione europea ed è supervisionata da un comitato direttivo composto da rappresentanti delle DG di riferimento.

2. CRITERI DI AMMISSIONE

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

2.1. CONDIZIONI GENERALI

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature fissato nel presente invito a manifestare interesse i candidati devono:

- essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, dell'Islanda o della Norvegia;
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare;
- offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.

2.2 CONDIZIONI SPECIFICHE

A. ISTRUZIONE ED ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di **almeno 3 anni** attestata da un diploma, seguito da un'esperienza professionale della durata di **almeno 3 anni** direttamente attinente alla natura delle funzioni da svolgere.

Sono presi in considerazione soltanto i titoli di studio conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per i quali le autorità di tale Stato membro abbiano rilasciato un certificato di equipollenza.

B. CONOSCENZE LINGUISTICHE

I candidati devono conoscere **almeno 2 lingue ufficiali dell'UE**: la prima almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e la seconda almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente).

Si noti che il livello minimo richiesto riguarda ogni singola abilità linguistica indicata nell'atto di candidatura (parlato, scritto, ascolto, lettura). Le abilità suddette sono definite nel *quadro comune europeo di riferimento per le lingue*: <https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>.

Ai fini del presente invito si intende per

- lingua 1: la lingua utilizzata per i test a scelta multipla su computer;
- lingua 2: la lingua utilizzata per compilare l'atto di candidatura, nelle prove di valutazione e nelle comunicazioni tra l'EPSO/la REA e i candidati che hanno presentato un atto di candidatura elettronica. La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

La lingua 2 deve essere l'inglese.

L'inglese è la lingua veicolare per l'esercizio delle funzioni di un amministratore del programma di ricerca che gestisce un portafoglio di progetti cui partecipano consorzi di beneficiari provenienti da diversi paesi ed è generalmente considerato la lingua franca della comunità scientifica. Una buona padronanza dell'inglese è ritenuta essenziale per analizzare la situazione dei beneficiari sulla base di documenti come proposte di ricerca, relazioni, convenzioni di sovvenzione e rendiconti finanziari. Tutte le comunicazioni formali e informali, quali la redazione di relazioni, le risposte alle richieste di informazioni, le presentazioni, la partecipazione a dibattiti e conferenze, si svolgono in inglese. I candidati idonei che saranno assunti per svolgere le funzioni di amministratori del programma di ricerca devono conoscere l'inglese, almeno al livello B2.

3. PROFILO/FUNZIONI DA SVOLGERE

I compiti principali di un amministratore del programma di ricerca consistono nell'eseguire le operazioni che l'Agenzia esecutiva deve svolgere per avviare e portare a compimento le procedure di concessione di sovvenzioni per Orizzonte 2020. Rientrano in tali compiti l'organizzazione e la gestione della valutazione delle proposte, la preparazione delle convenzioni di sovvenzione e il monitoraggio dei progetti mediante la valutazione dei progressi e del corretto uso delle risorse e azioni volte a garantire che il lavoro venga svolto

secondo quanto pianificato. Inoltre, agli amministratori del programma di ricerca può essere richiesto di dare seguito alle convenzioni di sovvenzione concluse precedentemente, nell'ambito del 7° PQ.

I progetti gestiti dall'Agenzia coprono un'ampia gamma di settori scientifici e tecnici, come ingegneria, TIC, fisica, matematica, chimica e/o scienze dello spazio, biologia, ambiente e geoscienza e/o immagini satellitari, scienze della vita e scienze sociali e/o economia.

I candidati selezionati svolgeranno le funzioni di amministratori del programma di ricerca eseguendo i seguenti compiti:

- preparare inviti a presentare proposte e informare attivamente gli ambienti della ricerca e dell'innovazione sulle opportunità di finanziamento;
- organizzare/contribuire alla valutazione delle proposte (selezione di esperti, logistica, riunioni di consenso, ecc.);
- effettuare follow-up degli aspetti scientifici, amministrativi e finanziari delle sovvenzioni per la ricerca e lo sviluppo e delle relative modifiche;
- monitorare e approvare l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, con l'assistenza di esperti esterni (se necessario) e in collaborazione con il personale amministrativo/finanziario interno, anche per quanto riguarda gli aspetti scientifici, amministrativi e finanziari. Rientrano in tale compito l'avvio di verifiche tecniche e/o la negoziazione di eventuali misure correttive;
- monitorare la riuscita globale (gli aspetti scientifici e tecnici, la diffusione, l'utilizzazione) e l'impatto strategico dei progetti; sostenere il raggruppamento delle attività e la divulgazione dei risultati;
- ove necessario, coordinare i compiti relativi a una determinata area del programma (distribuire il carico di lavoro, riferire sulle attività ed effettuare il quadro di valutazione, informare il capo settore o capo unità);
- contribuire alla valutazione dell'impatto dei programmi e fornire alla Commissione un feedback adeguato sui risultati dei progetti per assisterla nel suo ruolo di elaborazione delle politiche;
- partecipare a scambi e consultazioni con organizzazioni specializzate, associazioni, società o forum, nonché con i servizi competenti della Commissione;
- contribuire all'aggiornamento degli orientamenti e strumenti pertinenti;
- contribuire alla semplificazione delle norme e procedure amministrative;
- i compiti comprendono anche l'organizzazione delle riunioni e la partecipazione ad esse e altri compiti legati al conseguimento del mandato e degli obiettivi della REA/dell'Unità.

Inoltre, i candidati idonei devono possedere buone competenze di comunicazione e capacità redazionali generali, essere in grado di lavorare in maniera proattiva e organizzata e saper individuare le priorità. I candidati devono sapere lavorare in gruppo ed essere precisi e attenti ai dettagli; devono possedere capacità di calcolo e saper analizzare e organizzare informazioni; devono essere in grado di concettualizzare problemi e di individuarne e attuarne soluzioni, tenendo conto segnatamente degli aspetti operativi.

4. REGIME APPLICABILE

Ai candidati idonei potrà essere offerto un contratto temporaneo a norma del titolo I, articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

La durata iniziale del contratto è di due anni ed esso può essere rinnovato per un ulteriore periodo di un anno. In caso di rinnovo, il contratto diventa un contratto a tempo indeterminato, entro i limiti della durata di vita dell'agenzia esecutiva.

Gli agenti temporanei devono dimostrare, precedentemente alla prima promozione, la capacità di lavorare in una terza lingua ufficiale dell'UE.

Ai fini del presente invito a manifestare interesse gli agenti saranno inquadrati al grado AD6.

Le istituzioni europee hanno un sistema pensionistico e di previdenza sociale propri. In aggiunta al loro stipendio di base, i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, in particolare all'indennità di espatrio, ad assegni familiari, ad assegni per figli a carico e all'indennità scolastica. Lo stipendio è soggetto all'imposta comunitaria con ritenuta alla fonte ed è esente da imposte nazionali.

La sede di servizio per questo profilo sarà a Bruxelles.

All'entrata in servizio i candidati idonei cui sarà offerto un contratto di lavoro saranno inquadrati nello scatto 1 o 2 del grado pertinente, in base alla durata della loro esperienza professionale. Gli stipendi base mensili per il grado AD6, al 1° luglio 2017, sono i seguenti:

- scatto 1: 5 247,33 EUR
- scatto 2: 5 467,83 EUR

La retribuzione dei membri del personale si compone di uno stipendio base integrato da indennità specifiche, come quella di espatrio o gli assegni familiari. Le disposizioni su cui si basa il calcolo di tali indennità possono essere consultate nel Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea

5. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE PARTICOLARI

La REA applica una politica di pari opportunità e accetta le candidature senza discriminazioni fondate su sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza a una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, disabilità, età o orientamento sessuale.

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la convalida della candidatura, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni di contatto indicate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione, i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

Per maggiori informazioni, si prega di contattare l'Unità "EPSO ACCESSIBILITY":

- all'indirizzo di posta elettronica (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- per fax (+32 2 299 80 81) oppure

- per posta, all’indirizzo: Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

6. PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Procedura di iscrizione al concorso

I candidati devono compilare l’atto di candidatura nella loro lingua 2 (EN) (si veda la sezione “B. CONOSCENZE LINGUISTICHE”).

I candidati devono presentare l’atto di candidatura mediante il loro account personale EPSO, utilizzando l’apposito modulo di candidatura elettronica e seguendo le istruzioni relative alle varie fasi della procedura riportate sul sito dell’EPSO.

Se non si dispone di un account EPSO, occorre crearne uno seguendo le istruzioni per la creazione di un account sul sito dell’EPSO www.eu-careers.eu.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica e sono tenuti ad aggiornare le informazioni ad esso relative e i loro dati personali nel loro account EPSO.

A completamento dell’atto di candidatura, ai candidati sarà chiesto di confermare l’ammissibilità alla selezione e di fornire informazioni aggiuntive, ***rilevanti ai fini della presente procedura di selezione***. I candidati dovranno selezionare la loro lingua 1 (una delle 24 lingue ufficiali dell’UE) e scegliere l’inglese come lingua 2.

Convalidando l’atto di candidatura gli interessati dichiarano sull’onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione “**2. CRITERI DI AMMISSIONE**”. Una volta convalidato, l’atto di candidatura non potrà più essere modificato. È responsabilità del candidato completare e convalidare l’atto di candidatura ***entro i termini***.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato all’8 marzo 2018 alle ore 12:00 (mezzogiorno), CET.

2. Test a scelta multipla su computer

Se il numero di candidati iscritti ***supera una determinata soglia*** fissata dal direttore della REA in qualità di autorità abilitata a concludere contratti, tutti coloro che hanno convalidato l’atto di candidatura entro i termini saranno convocati per sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in un centro accreditato dell’EPSO.

Salvo diversa indicazione, ***il candidato deve prenotare*** un appuntamento per i test a scelta multipla su computer seguendo le istruzioni ricevute dall’EPSO. Di norma sarà possibile scegliere tra più date e diverse sedi di esami. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test **sono limitati**.

Se il numero dei candidati è *al di sotto di tale soglia*, i test si svolgeranno invece durante la fase di valutazione (punto 5).

I test a scelta multipla su computer saranno strutturati nel modo seguente:

<i>Prove</i>	<i>Lingua</i>	<i>Domande</i>	<i>Durata</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Punteggio minimo richiesto</i>
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	da 0 a 20 punti	Ragionamento numerico + astratto 10/20
Ragionamento numerico	Lingua 1	10 domande	20 minuti	da 0 a 10 punti	Ragionamento numerico + astratto 5/10
Ragionamento astratto	Lingua 1	10 domande	10 minuti	da 0 a 10 punti	Ragionamento numerico + astratto 5/10

Questi test sono eliminatori e nei risultati finali della selezione non viene tenuto conto del punteggio in essi ottenuto.

3. Verifica dei requisiti di ammissione

Il rispetto delle condizioni di ammissione illustrate nella sezione “**2. CONDIZIONI DI AMMISSIONE**” sarà verificato sulla base dei dati forniti dai candidati nell’atto di candidatura elettronico. L’EPSO controllerà se i candidati soddisfano le condizioni generali di ammissione mentre la commissione giudicatrice controllerà il rispetto delle condizioni specifiche per l’ammissione.

Ci sono 2 scenari possibili:

- se i test a scelta multipla su computer *sono stati organizzati preliminarmente*, i fascicoli dei candidati che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti saranno controllati in ordine decrescente in base al punteggio ottenuto in tali test fino a raggiungere la soglia di cui al punto 2. I restanti fascicoli non saranno esaminati;
- se i test a scelta multipla su computer *non sono stati organizzati preliminarmente*, saranno controllate le condizioni di ammissione dei fascicoli di tutti i candidati che hanno convalidato l’atto di candidatura entro il termine prescritto.

4. Selezione in base ai titoli (“Talent Screener”)

Affinché le commissioni giudicatrici possano valutare obiettivamente e in modo strutturato, confrontandoli tra loro, i meriti di tutti gli iscritti al concorso, tutti coloro che si sono candidati per uno stesso profilo dovranno rispondere a una stessa serie di domande posta nella sezione “Talent Screener” (valutazione dei talenti) del modulo di candidatura. La selezione in base alle qualifiche sarà effettuata *solo per i candidati ritenuti ammissibili*, come precisato al precedente punto 3, utilizzando *unicamente* le informazioni fornite nella sezione del “Talent Screener”. È quindi importante indicare in questa sezione tutte le informazioni rilevanti, anche se sono già state menzionate in altre sezioni dell’atto di candidatura. Le domande sono

basate sui criteri di selezione figuranti nel presente bando. [Per l'elenco dei criteri si veda l'ALLEGATO I.](#)

Per effettuare la selezione basata sulle qualifiche, le commissioni giudicatrici assegneranno in primis a ogni **criterio di selezione** un coefficiente di ponderazione in base alla sua rilevanza (da 1 a 3) e a ciascuna risposta fornita dai candidati saranno attribuiti da 0 a 4 punti. I punti saranno poi moltiplicati per il coefficiente di ponderazione di ciascun criterio e sommati tra loro al fine di individuare i candidati il cui profilo corrisponde meglio alle funzioni da svolgere.

Solo i candidati che ottengono i migliori punteggi complessivi nella selezione in base alle qualifiche saranno ammessi alla fase successiva.

5. Fase di valutazione

Per ciascun profilo, il numero dei candidati convocati per sostenere le prove di valutazione sarà **al massimo 3 volte** superiore al numero di candidati idonei richiesti. Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno ammessi tutti alle prove di valutazione.

I candidati che soddisfanno le condizioni di ammissione in base ai dati registrati nell'atto di candidatura elettronico e che hanno conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi** nella selezione in base alle qualifiche saranno convocati per la fase di valutazione di 1 o 2 giornate a **Bruxelles**, per sostenere le prove in inglese.

Se i test a scelta multipla su computer di cui al punto 2 **non sono stati preliminarmente organizzati**, i candidati dovranno sostenerli in questa fase. Questi test sono eliminatori e nei risultati finali della selezione non viene tenuto conto del punteggio in essi ottenuto.

I candidati dovranno presentare copie dei documenti giustificativi al momento della fase di valutazione.

Durante la fase di valutazione saranno verificate otto competenze generali e le competenze specifiche richieste per ciascun profilo mediante **quattro prove** (colloquio sulle competenze generali, colloquio sulle competenze specifiche, prova di gruppo e prova scritta) come indicato nelle tabelle sottostanti.

<i>Competenza</i>	<i>Prove</i>
1. Analisi e risoluzione di problemi	Prova di gruppo
2. Comunicazione	Colloquio basato sulle competenze generali
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Colloquio basato sulle competenze generali
4. Apprendimento e sviluppo	Colloquio basato sulle competenze generali
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Prova di gruppo
6. Resilienza	Colloquio basato sulle competenze generali
7. Capacità di lavorare con gli altri	Prova di gruppo
8. Leadership	Prova di gruppo

Punteggio minimo richiesto	3/10 per ogni competenza e un punteggio minimo complessivo di 40/80
----------------------------	---

<i>Competenza</i>	<i>Prove</i>	
1. Competenze specifiche	Prova scritta	Competenze specifiche

Punteggio minimo richiesto	Ragionamento numerico + astratto 40/80	Ragionamento numerico + astratto 20/40
----------------------------	--	--

Si fa presente che la prova scritta può aver luogo in una data diversa rispetto a quella delle altre prove della fase di valutazione. Per prenotare questa prova i candidati devono seguire le istruzioni che riceveranno dall'EPSO.

6. Elenco di riserva

Dopo aver controllato i documenti giustificativi dei candidati, le commissioni giudicatrici, proporranno, per ogni profilo, un elenco ristretto con i nomi dei candidati che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti e i migliori punteggi complessivi nelle prove della fase di valutazione all'autorità abilitata a concludere i contratti della REA. Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco ristretto con punteggi identici, saranno tutti inseriti in tale elenco. L'autorità abilitata a concludere i contratti della REA compilerà 3 elenchi di riserva con i nomi dei candidati idonei, che resteranno validi fino al 31 dicembre 2020. La validità degli elenchi può essere prorogata. L'Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca (ERCEA) potrà assumere un numero limitato di persone da questi elenchi.

Non appena sarà stata adottata una decisione, ne verranno informati per iscritto i candidati idonei. Si tenga tuttavia presente che l'iscrizione nell'elenco di riserva non è una garanzia di assunzione.

Si osservi che i lavori delle commissioni giudicatrici e le loro deliberazioni sono segreti. Pertanto, qualsiasi contatto diretto o indiretto con i membri di tali commissioni è vietato ai candidati o a chiunque agisca per loro conto. L'autorità abilitata a concludere i contratti della REA si riserva la facoltà di escludere i candidati che violano tale disposizione.

Se in una fase qualsiasi della procedura, si constata che le informazioni fornite sono inesatte, il candidato sarà escluso.

7. CONTATTI E INFORMAZIONI

L'EPSO deve essere informata di qualsiasi problema tecnico relativo alla procedura di candidatura il più presto possibile mediante il modulo di contatto pubblicato sul sito internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu)

Per qualsiasi richiesta di informazioni o domande sul contenuto del presente invito a manifestare interesse i candidati devono inviare un messaggio di posta elettronica alla casella funzionale di posta elettronica al seguente indirizzo: (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

I candidati devono consultare il proprio account **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento della procedura.

8. DOMANDE DI RIESAME E PROCEDURA DI RICORSO

1. Problemi tecnici

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato si scontra con un problema tecnico o organizzativo grave, **deve informarne la REA immediatamente, e al più tardi entro 3 giorni di calendario**, per posta elettronica all'indirizzo REA-TA-CALLS@ec.europa.eu, al fine di consentire a quest'ultima di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie.

Il candidato deve indicare in tutta la corrispondenza il proprio nome e cognome (come riportato nell'account EPSO), il numero di candidatura e il numero di riferimento della procedura di selezione.

Se il problema si verifica al di fuori dei centri di test (e riguarda, ad esempio, la procedura di iscrizione al concorso o di prenotazione delle date), occorre contattare l'EPSO unicamente attraverso il suo sito web (https://epso.europa.eu/help_en) e descrivere sinteticamente il problema riscontrato.

Se il problema si verifica in un centro di test, si deve:

- avvertire immediatamente il personale incaricato della vigilanza di modo che possa essere individuata una soluzione al centro stesso. Chiedere sempre e comunque al personale suddetto di registrare il reclamo per iscritto, e
- contattare per posta elettronica la REA, al più tardi nei tre giorni di calendario successivi al test, all'indirizzo REA-TA-CALLS@ec.europa.eu, fornendo una breve descrizione del problema.

2. Domande di riesame

Per quanto riguarda il contenuto dei test a scelta multipla su computer o delle prove relative a competenze generali/specifiche, le richieste di riesame devono essere presentate il più presto possibile, al più tardi **entro 10 giorni di calendario** dalla data della prova, inviando un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Per quanto riguarda le decisioni adottate dalle commissioni giudicatrici che determinano i risultati e/o decidono se i candidati possono passare alla fase successiva della selezione o sono esclusi, le domande di riesame devono essere presentate **entro 10 giorni di calendario** dalla data in cui la decisione contestata è stata comunicata al candidato.

Nella domanda il candidato deve indicare il proprio numero di candidato, le informazioni necessarie per individuare la natura del presunto errore e i motivi per cui ritiene necessario un riesame.

Non saranno prese in considerazione le richieste ricevute dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non permettano di identificare chiaramente il presunto errore.

3. Ricorsi

si noti che, a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, l'Agenzia esecutiva per la ricerca è l'autorità competente (autorità abilitata a concludere i contratti) per i reclami amministrativi; pertanto, tutti questi reclami devono essere inviati

per posta al seguente indirizzo:

Direttore della REA - Marc TACHELET
COV2 – 18/136
Place Rogier 16
1049 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

oppure al seguente indirizzo di posta elettronica:

REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Se il reclamo è respinto, in modo esplicito o implicito (dopo la scadenza di un periodo di 4 mesi a decorrere dalla data in cui la denuncia è stata presentata a norma dell'articolo 90, paragrafo 2), l'interessato può presentare un ricorso al Tribunale, ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari.

Per maggiori informazioni sulle modalità di presentazione di un ricorso giurisdizionale e sul modo per determinare le scadenze, si consulti il sito del Tribunale: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

I candidati possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si veda sopra).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami amministrativi o ricorsi giurisdizionali.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore

– **Procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo
(<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno prenotato l'appuntamento per i test o non si sono presentati per sostenerli;
- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura le lingue richieste o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per tali lingue;
- hanno tentato di contattare un membro delle commissioni giudicatrici in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interesse con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quella specificata nel presente invito a manifestare interesse (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi); e/o
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

ALLEGATO I

CRITERI DI SELEZIONE

Le commissioni giudicatrici prendono in considerazione i criteri indicati in appresso per la selezione in base alle qualifiche.

- 1) Diploma/diplomi di istruzione superiore attinente/i a uno o più settori scientifici/tecnici relativi al profilo prescelto;

- 2) esperienza professionale nell'esecuzione di compiti scientifici/tecnologici come ricercatore di un gruppo responsabile di un progetto di ricerca/innovazione in uno o più settori tecnici/scientifici relativi al profilo prescelto;

- 3) esperienza professionale come coordinatore di un gruppo responsabile di un progetto di ricerca/innovazione in uno o più settori tecnici/scientifici relativi al profilo prescelto;

- 4) esperienza professionale nella gestione di progetti in un organismo nazionale o internazionale per quanto riguarda l'attuazione dei progetti, nell'ambito o al di fuori dell'ambito del profilo prescelto;

- 5) esperienza professionale nella gestione di progetti (selezione di progetti e monitoraggio di progetti) in un organismo nazionale o internazionale per quanto riguarda l'aspetto del finanziamento dei progetti, nell'ambito o al di fuori dell'ambito del profilo prescelto;

- 6) esperienza professionale nella negoziazione con parti terze, ad esempio organismi internazionali e nazionali, autorità e rappresentanti di imprese, enti accademici, istituti di ricerca e la società civile;

- 7) esperienza professionale nella diffusione e utilizzazione dei risultati di progetti;

- 8) esperienza professionale nella valutazione dell'impatto di progetti/programmi e nella fornitura di feedback per l'elaborazione di politiche.