



**Invito a manifestare interesse per l'assunzione di un esperto nazionale distaccato (END)
presso l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO)**

RIF.: EASO/2018/SNE/003

Pubblicazione: esterna

Denominazione della funzione: esperto in informazione e analisi

Durata: 6 mesi (rinnovabile)

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 mettendo a disposizione forme di sostegno d'emergenza, tra cui 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 tutta la 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 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

L'END lavorerà nella sezione «Informazione e analisi» (IAS) all'interno dell'unità «Informazione e analisi» (IAU). La sezione IAS è responsabile di tutte le attività correlate al Sistema d'informazione e documentazione (IDS) dell'EASO (<https://www.easo.europa.eu/information-analysis/ids>), della relazione annuale sulla situazione dell'asilo nell'UE (<https://www.easo.europa.eu/easo-annual-report>) e del sistema di consultazione delle politiche dell'EASO.

I compiti principali dell'END saranno:

- agevolare gli aggiornamenti e la gestione dei contenuti tematici nel Sistema d'informazione e documentazione dell'EASO (IDS) riguardanti l'attuazione del CEAS nei paesi dell'UE+, in collaborazione con l'equipe IDS;
- contribuire alle attività di ricerca, raccolta di informazioni e redazione a sostegno dell'IDS dell'EASO, della relazione annuale e delle consultazioni dell'EASO;
- fornire sostegno al collegamento con i gruppi consultivi dell'IDS dei paesi partecipanti (comprese le comunicazioni quotidiane e l'organizzazione di riunioni);
- formulare suggerimenti pratici su come migliorare il sistema e le sue funzionalità, comprese le relative risorse (statistiche, giurisprudenza e legislazione);
- qualsiasi altra mansione pertinente assegnata dal capo unità.

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. essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, della Norvegia o della Svizzera;
2. essere alle dipendenze di una pubblica amministrazione di uno Stato membro dell'Unione europea oppure della Norvegia o della Svizzera o di un'organizzazione governativa internazionale per almeno 12 mesi prima di presentare domanda di distacco;
3. avere almeno 3 anni di esperienza professionale pertinente;
4. avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'UE e un'ottima conoscenza della lingua inglese parlata e soprattutto scritta.

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



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.

Requisiti essenziali

1. Esperienza nell'esecuzione di attività di ricerca, analisi e redazione nel contesto dell'attuazione del sistema europeo comune di asilo;
2. esperienza nella politica, nella legislazione, nella giurisprudenza e/o nelle pratiche in materia di asilo;
3. eccellenti capacità di networking e capacità di promuovere la cooperazione multilaterale.

Requisiti costituenti titolo preferenziale

1. Esperienza nel campo delle banche dati e/o dei sistemi di gestione documentale.

I candidati selezionati per il colloquio potranno essere valutati, nel corso del colloquio, anche sulla base dei seguenti criteri:

2. ottima padronanza della lingua inglese, scritta e orale;
3. capacità di utilizzare apparecchiature elettroniche e applicazioni per l'ufficio (trattamento testi, fogli di calcolo, presentazioni, comunicazione elettronica, Internet ecc.).

4. CONDIZIONI GENERALI

Il distacco sarà disciplinato dalla decisione n. 1 del consiglio di amministrazione dell'EASO, del 25.11.2010, recante norme sul distacco di esperti nazionali (END) presso l'EASO (documento EASO/MB/2010/3). Il testo della decisione è disponibile sul sito web dell'EASO: <http://easo.europa.eu/vacancies>.

5. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Affinché le candidature siano valide, i candidati devono:

- utilizzare e compilare debitamente il modulo di candidatura ufficiale disponibile nel sito web dell'EASO.
- Le candidature ufficiali devono essere presentate entro il termine mediante posta elettronica all'indirizzo: applications@easo.europa.eu.
- **Per essere considerate ammissibili, le candidature ufficiali devono essere trasmesse dalle rappresentanze permanenti o dai punti di contatto nazionali o, se del caso, dalle organizzazioni governative internazionali, unitamente al documento che provi l'intenzione (lettera ufficiale) delle autorità competenti di autorizzare il distacco in caso di esito positivo della selezione.**



- Nell'oggetto del messaggio va indicato il riferimento di questo avviso, seguito dal cognome del candidato.

Le candidature incomplete saranno considerate nulle e non verranno prese in considerazione. Per agevolare il processo di selezione, tutta la corrispondenza relativa al presente avviso indirizzata ai candidati sarà in inglese. I candidati non dovranno in alcun caso interpellare, direttamente o indirettamente, il comitato di selezione in merito alla procedura 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 **15 ottobre 2018 alle ore 13:00 (ora di Bruxelles)**. L'EASO non prenderà in considerazione candidature pervenute successivamente a tale data.

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 ritenuta responsabile di eventuali ritardi dovuti a tali difficoltà.

6. PARI OPPORTUNITÀ

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

7. PROTEZIONE DEI DATI

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

L'EASO non rende pubblici i nomi dei candidati prescelti inseriti negli elenchi di riserva. È possibile tuttavia che, ai fini del distacco 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, dopo di che sono distrutti.

I dati personali richiesti saranno 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.

8. 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, 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 Valletta, 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 e del regime applicabile agli altri agenti. 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

Qualsiasi cittadino dell'Unione europea o qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda in uno Stato membro può presentare una denuncia per cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. La denuncia deve essere presentata entro due anni dal momento in cui si è venuti a conoscenza dei fatti su cui si basa la stessa e deve essere inviata al seguente indirizzo:

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 e del regime applicabile agli altri agenti, relativo alla presentazione di un reclamo o di un ricorso ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.