SELEZIONE DI AGENTI TEMPORANEI PER LA DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI MARITTIMI E DELLA PESCA DELLA COMMISSIONE EUROPEA

La Commissione organizza una procedura di selezione allo scopo di predisporre un elenco di riserva per:

- 12 candidati idonei a ricoprire posti di amministratore di livello AD 8 presso la direzione generale degli Affari marittimi e della pesca (DG MARE) nei settori della scienza della pesca e della gestione della pesca;
- 20 candidati idonei a ricoprire posti di amministratore di livello AD 8 presso la direzione generale degli Affari marittimi e della pesca (DG MARE) nei settori del controllo della pesca e dell'ispezione della pesca.

1. NATURA DELLE FUNZIONI

I candidati dovranno rispondere ai due profili seguenti:

1. ricercatori del settore pesca e responsabili della gestione della pesca;
2. esperti del controllo della pesca e ispettori nel settore pesca.

I candidati idonei contribuiranno alle attività della DG MARE nei due settori seguenti:

- sfruttamento sostenibile delle risorse alieutiche, incluse le attività riguardanti il processo di consulenza scientifica e la ricerca nel settore pesca;
- politica di controllo della pesca - attuazione ed elaborazione.

Le funzioni e le mansioni da svolgere nei due settori summenzionati potranno comprendere una o più attività tra quelle di seguito elencate. Le funzioni e le mansioni associate ai profili richiesti non si escludono a vicenda:

1. Ricercatori del settore pesca e responsabili della gestione della pesca

- **processo di consulenza scientifica**: a) coordinare le attività scientifiche svolte da studiosi esterni; b) analizzare e valutare i dati sulla pesca e i pareri scientifici a supporto della gestione della pesca; c) contribuire alla divulgazione interna ed esterna delle conoscenze scientifiche; d) preparare i lavori dei comitati scientifici delle organizzazioni (regionali) di gestione della pesca e parteciparvi; e) avviare (contribuendo anche alla descrizione degli obiettivi e della struttura - capitolato d'oneri - dei bandi di gara per studi e progetti scientifici) e coordinare studi a supporto dei pareri scientifici; f) individuare nuove esigenze in materia di consulenza scientifica; g) facilitare l'interazione tra i colleghi della DG MARE e gli organismi di consulenza scientifica; h) mantenersi aggiornati sugli sviluppi scientifici e tecnologici nel settore alieutico per far sì che le politiche e la gestione della pesca possano tenerne conto;

- **programma di ricerca (Orizzonte Europa 2021-2027[1])**: a) individuare le esigenze di ricerca nel settore della pesca e delle risorse biologiche marine; b) contribuire all'elaborazione e all'attuazione dei programmi di lavoro nel campo della ricerca; c) analizzare i risultati dei progetti di ricerca e contribuire alla loro divulgazione presso la comunità scientifica e presso i responsabili della gestione della pesca;
- **funzioni e mansioni di carattere generale**: a) tenere contatti efficaci tra la DG MARE e altri organismi scientifici [Consiglio internazionale per l'esplorazione del mare **(**CIEM), Comitato scientifico, tecnico ed economico per la pesca **(**CSTEP), comitati scientifici delle organizzazioni regionali di gestione della pesca (ORGP), ecc.], altre istituzioni e istituti scientifici degli Stati membri, nonché altre DG, e rappresentare la DG MARE in occasione di riunioni pertinenti; b) preparare documenti strategici o giuridici o progetti aventi una dimensione scientifica e contribuire alla loro elaborazione; c) presentare e divulgare i risultati degli studi e delle ricerche scientifiche tra pari e colleghi (specialisti e non specialisti).

2. Esperti del controllo della pesca e ispettori nel settore pesca

2.1 Audit, verifiche e ispezioni

- Pianificare, preparare, attuare e condurre audit, verifiche e ispezioni conformemente alle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 1224/2009[2];
- valutare e analizzare i dati contenuti nelle banche dati o ottenuti nel corso degli audit, delle verifiche e delle ispezioni;
- elaborare relazioni e comunicare i risultati degli audit, delle verifiche e delle ispezioni;
- preparare documenti di follow-up per ovviare a carenze o inadempienze rilevate, monitorare e valutare le misure correttive messe in atto dagli Stati membri;
- tenere aggiornate le conoscenze e le competenze tecniche e legislative pertinenti in materia di controllo della pesca.

2.2 Elaborazione di politiche in materia di controllo, monitoraggio e sorveglianza delle attività di pesca

- Elaborare documenti di carattere strategico e atti legislativi e gestire la legislazione vigente riguardante il controllo della pesca;
- preparare e partecipare a negoziati in consessi bilaterali e multilaterali, ivi incluse l'analisi e la valutazione delle proposte nel settore del monitoraggio, del controllo e della sorveglianza delle attività di pesca;
- rappresentare l'Unione in consessi internazionali su questioni riguardanti il monitoraggio, il controllo e la sorveglianza delle attività di pesca;
- fornire supporto tecnico su temi riguardanti il controllo delle attività di pesca alle unità della DG MARE che si occupano di conservazione e di questioni internazionali.

2.3 Funzioni e mansioni di carattere generale

- Illustrare agli Stati membri, ai terzi e ai cittadini in genere le attività della direzione generale, in particolare della propria unità, nel settore strategico di competenza, tramite presentazioni in occasione di conferenze, seminari, gruppi di lavoro, ecc.;
- predisporre relazioni, discorsi e tracce per presentazioni orali su questioni riguardanti il controllo delle attività di pesca.

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_it

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT-EN/TXT/?uri=CELEX:02009R1224-20170101&from=IT

N.B.: le mansioni da svolgere possono richiedere viaggi frequenti negli Stati membri e nei paesi terzi.

2. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO

Ai candidati prescelti potrà essere offerto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)[3], in conformità alla decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei[4].

La durata del contratto non può essere superiore a quattro anni, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

La durata totale del contratto terrà inoltre conto delle disposizioni pertinenti di cui alla decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, relativa alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni)[5].

SEDE DI SERVIZIO	Bruxelles
LIVELLO DI INQUADRAMENTO	AD 8 (a titolo indicativo, lo stipendio mensile di base iniziale sarà di 6 818,11 EUR)[6]

3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E PROCEDURA DI SELEZIONE

3.1. Condizioni generali

I candidati devono possedere i requisiti previsti all'articolo 12 del RAA, tra cui:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- essere in regola con le leggi nazionali applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

Le istituzioni dell'Unione europea applicano una politica di pari opportunità e accettano le candidature senza discriminazioni fondate su sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche

[3] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FR

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

o di qualsiasi altra natura, appartenenza a una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, disabilità, età o orientamento sessuale.

3.2. Conoscenza delle lingue

L'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del RAA stabilisce che un agente temporaneo può essere assunto solo a condizione che abbia una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua.

I candidati devono quindi 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, lettura, ascolto). Le suddette abilità 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 avviso di selezione si intendono per:

- **lingua 1 (L1)**: la lingua utilizzata per la stesura della lettera di motivazione ed eventualmente anche per la compilazione dell'atto di candidatura; è una delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea;
- **lingua 2 (L2)**: la lingua utilizzata per il colloquio, la prova scritta e le comunicazioni tra la segreteria della commissione giudicatrice e i candidati che hanno presentato un atto di candidatura valido; la lingua 2 è obbligatoriamente l'inglese o il francese.

La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

Ulteriori dettagli sulle lingue della presente procedura di selezione sono forniti al punto 4.

3.3. Criteri di selezione specifici

3.3.1. Diplomi

Entro **il termine per la presentazione delle candidature**, gli interessati devono possedere:

Ricercatori del settore pesca e responsabili della gestione della pesca / Esperti del controllo della pesca e ispettori nel settore pesca

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma in una disciplina pertinente, quale, anche se non in via esclusiva, biologia, scienze della pesca, scienze del mare, scienze ambientali, oceanografia, ingegneria, geografia, geologia, statistica, matematica, giurisprudenza, economia, audit di sistema e/o di qualità (l'esperienza nell'ambito dell'audit finanziario non è pertinente), controllo della pesca, gestione della pesca, analisi dei dati, **quando la durata normale di tali studi è di 4 anni o più**;

oppure

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma in una disciplina pertinente, ad esempio, anche se non in via esclusiva, biologia, scienze della pesca, scienze del mare, scienze ambientali, oceanografia, ingegneria, geografia, geologia, statistica, matematica, giurisprudenza, economia, audit di sistema e/o di qualità (l'esperienza nell'ambito dell'audit finanziario non è pertinente), controllo della pesca, gestione della pesca, analisi dei dati, **e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno quando la durata normale di tali studi è almeno pari a 3 anni**. **Tale esperienza professionale costituisce parte integrante del diploma e non sarà presa in considerazione nel computo degli anni di esperienza professionale.**

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

3.3.2. Esperienza

Ricercatori del settore pesca e responsabili della gestione della pesca

Entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, in aggiunta alle qualifiche sopra richieste, i candidati devono aver maturato **almeno 9 anni** di esperienza professionale a tempo pieno, acquisita dopo il conseguimento del diploma di laurea richiesto per l'ammissione alla selezione, di cui **almeno 5 anni** in un settore pertinente[5] alla natura delle mansioni descritte nella rubrica corrispondente.

Esperti del controllo della pesca e ispettori nel settore pesca

Entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, in aggiunta alle qualifiche sopra richieste, i candidati devono aver maturato **almeno 9 anni** di esperienza professionale a tempo pieno, acquisita dopo il conseguimento del diploma di laurea richiesto per l'ammissione alla selezione, di cui **almeno 5 anni** in un settore pertinente alla natura delle mansioni descritte nella rubrica corrispondente.

Per entrambi i profili l'**esperienza professionale** può essere stata acquisita, ad esempio, presso organizzazioni e/o organismi internazionali, istituzioni e/o agenzie dell'UE, amministrazioni nazionali e/o regionali, università, istituti di ricerca, industrie e organizzazioni non governative o nell'ambito di un'attività lavorativa autonoma e sarà presa in considerazione solo se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive,
- è retribuita,
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio e
- rispetta le seguenti condizioni:
  - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
  - **tirocinio professionale:** se è retribuito;
  - **servizio di leva obbligatorio:** se è stato svolto, prima o dopo il diploma richiesto, per un periodo non superiore alla durata legale del servizio di leva obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
  - **congedo di maternità/paternità/adozione:** se è coperto da un contratto di lavoro;
  - **dottorato:** per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;

[5] Attività scientifica in un settore pertinente, ad esempio: conservazione e gestione applicate alla pesca, biologia marina, ambiente marino, scienze ambientali, oceanografia, gestione ambientale, modellizzazione, matematica e/o statistica in un settore pertinente e tecnologie della pesca.

- **lavoro a tempo parziale:** calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

4. ASPETTI LINGUISTICI DELLA SELEZIONE

I candidati sono invitati a specificare, nell'atto di candidatura, le lingue scelte come lingua 1 (L1) e lingua 2 (L2). Si noti che le lingue selezionate come L1 e L2 possono essere diverse dalla lingua madre, purché siano rispettati i requisiti di conoscenza linguistica di cui al punto 3.2, secondo paragrafo.

I candidati possono compilare l'atto di candidatura in una delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea. Si noti che la commissione giudicatrice e i servizi "Risorse umane" della Commissione europea, che lavorano in un numero limitato di lingue veicolari, consulteranno integralmente gli atti di candidatura (la prima nel corso della procedura di selezione, i secondi ai fini dell'assunzione di un candidato risultato idoneo).
Una volta superata la selezione, i candidati iscritti nell'elenco di riserva dovranno fornire ai servizi di assunzione la traduzione nella loro lingua 2 (inglese o francese) dell'atto di candidatura, se originariamente compilato in un'altra lingua.

I candidati devono redigere la lettera di motivazione nella loro lingua L1.

La lingua 2 è obbligatoriamente l'inglese o il francese.

Nell'interesse del servizio, i candidati selezionati che saranno assunti per gli ambiti specifici sopra descritti dovranno avere una conoscenza soddisfacente (almeno di livello B2) dell'inglese o del francese. Sebbene la conoscenza di altre lingue possa costituire un vantaggio nel settore interessato, in particolare per l'analisi delle relazioni elaborate dagli Stati membri, i candidati prescelti si serviranno principalmente dell'inglese o del francese per il loro lavoro (comunicazioni interne o con i portatori di interessi esterni, redazione di pubblicazioni e di relazioni). L'inglese e il francese sono le lingue di lavoro più comunemente utilizzate all'interno della DG MARE. L'inglese è inoltre la lingua veicolare della comunità scientifica e per le pubblicazioni scientifiche. Una conoscenza soddisfacente di una di queste due lingue è pertanto essenziale per i servizi della DG MARE. Tale scelta è dettata dall'interesse del servizio; di conseguenza, un candidato idoneo che non soddisfi questo requisito non riuscirebbe ad essere immediatamente operativo.

La lingua inglese è utilizzata principalmente nelle riunioni e nelle comunicazioni con i portatori di interessi esterni, ad esempio nei contatti con gli Stati membri (nel corso di visite in tali Stati per questioni riguardanti la garanzia di qualità e la conformità e per la redazione di resoconti di missione dettagliati). È inoltre la lingua comunemente utilizzata in diversi consessi internazionali, in altre organizzazioni internazionali e in conferenze internazionali. La conoscenza del francese è importante per la comunicazione interna poiché, insieme all'inglese, è la lingua più frequentemente dichiarata come seconda lingua presso la DG MARE e in tutta la Commissione.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

5.1. Preselezione

La commissione giudicatrice, composta conformemente all'articolo 2, lettera c), della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei, assistita se necessario da uno o più membri aggregati con voto consultivo, effettuerà una preselezione sulla base delle qualifiche e dell'esperienza

professionale dei candidati (cfr. punti 3.3.1 e 3.3.2) e delle loro conoscenze linguistiche (cfr. punto 3.2).

A tal fine essa applicherà a ciascun criterio di valutazione dei candidati la ponderazione seguente:

Qualifiche	20 %
Esperienza	75 %
Lingue	5 %

5.2. Selezione

I candidati che avranno superato la fase di preselezione saranno convocati per sostenere:

- **un colloquio nella lingua L2** mirante a valutare e confrontare in modo obiettivo e imparziale le loro qualifiche, la loro esperienza professionale in uno dei settori di competenza richiesti e le loro conoscenze linguistiche, come indicato nel presente avviso di selezione;
- **una prova scritta nella lingua L2** mirante a valutare le loro competenze tecniche. I candidati dovranno scegliere uno tra due argomenti proposti relativi ai profili descritti al punto 1. Tale breve elaborato sarà redatto al computer entro il tempo massimo di un'ora (senza limiti di lunghezza massima o numero di parole).

5.3. Elenco di riserva dei candidati idonei

L'elenco dei candidati idonei sarà valido per due anni a decorrere dalla data della sua redazione da parte della commissione giudicatrice. La sua validità potrà essere prorogata.

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel fascicolo di candidatura i candidati devono fornire i seguenti **documenti**:

- atto di candidatura debitamente **compilato**;
- lettera di motivazione **redatta nella lingua L1**;
- copia di un documento ufficiale attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto), **in lingua originale**;
- copia del diploma/dei diplomi o del certificato/dei certificati attestante/i il livello di istruzione richiesto, **in lingua originale**;
- certificati di lavoro attestanti la durata dell'esperienza professionale. Tali certificati devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da computare ai fini della procedura di selezione. A

tale scopo i candidati, se possibile, dovrebbero esibire i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Qualora ciò non sia possibile, saranno accettate, ad esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi (**in lingua originale**).

L'accettazione definitiva della candidatura è subordinata alla presentazione dei documenti giustificativi richiesti. **La candidatura sarà considerata nulla in caso di mancato ricevimento di tali documenti entro il termine prescritto.**

In caso di dubbi sulla natura o sulla validità dei documenti da presentare, i candidati sono invitati a contattare la segreteria della commissione giudicatrice, almeno dieci giorni lavorativi prima della scadenza del termine, tramite la seguente casella funzionale di posta elettronica:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

L'obiettivo è permettere ai candidati di presentare un fascicolo completo e accettabile entro il termine prescritto.

I candidati idonei ai quali sarà offerto un posto di lavoro saranno successivamente invitati a presentare gli originali di tutti i documenti giustificativi necessari ai fini dell'assunzione.

Le candidature compilate, accompagnate da una lettera di motivazione e da tutti i documenti richiesti, devono essere inviate alla casella funzionale di posta elettronica:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

I candidati dovranno utilizzare tale casella anche per tutte le comunicazioni con la commissione giudicatrice e per qualsiasi richiesta di informazioni.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è il
12 dicembre 2018.

7. INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI

Il presente avviso di selezione è pubblicato nelle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea sui siti web della DG MARE e dell'EPSO.

Qualsiasi comunicazione diretta tra i candidati e i servizi della Commissione avverrà esclusivamente tramite posta elettronica. I candidati sono pertanto tenuti ad indicare un indirizzo di posta elettronica valido, utilizzabile durante l'intera procedura di selezione, per consentire ai servizi della Commissione di contattarli.

Posto che i candidati sono tenuti a conoscere la lingua inglese o francese, appare giustificato e proporzionato chiedere loro di utilizzare una di queste due lingue nelle comunicazioni con l'amministrazione al fine di trovare un equilibrio tra le risorse a disposizione di quest'ultima e le capacità dei candidati stessi.

8. DOMANDA DI RIESAME – PROCEDURA DI RICORSO – DENUNCIA AL MEDIATORE EUROPEO

Poiché le disposizioni dello statuto dei funzionari dell'Unione europea si applicano a tutte le fasi della procedura di selezione, si precisa che tutti i lavori della commissione giudicatrice sono segreti, come stabilito all'allegato III dello statuto. Un candidato può avvalersi dei mezzi di seguito descritti qualora, in una fase o parte qualsiasi della procedura di selezione, ritenga che una decisione gli arrechi pregiudizio.

❑ Domanda di riesame

Entro dieci giorni di calendario dalla data di notifica della decisione è possibile inviare **un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo**: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

La richiesta sarà trasmessa al presidente della commissione giudicatrice e la risposta farà seguito appena possibile.

❑ Ricorso

I candidati possono presentare un reclamo a norma dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea. Il reclamo, in **un'unica** copia, deve essere inviato in **uno** dei modi seguenti:

- **per posta elettronica**, preferibilmente in formato pdf, alla casella funzionale di posta elettronica HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), o
- **per posta**, all'indirizzo:
  Commissione europea
  Ufficio SC11 4/001
  B-1049 Bruxelles, o
- **mediante consegna a mano all'indirizzo**: SC11 4/001 (rue de la Science 11, ufficio 4/001), dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

Il termine di tre mesi entro cui va avviata la procedura (cfr. statuto dei funzionari http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=IT) decorre dal momento in cui al candidato è notificato l'atto ritenuto pregiudizievole dei suoi interessi.

Si noti che l'autorità che ha il potere di nomina non può modificare le decisioni di una commissione giudicatrice. Conformemente a una giurisprudenza costante della Corte di giustizia dell'Unione europea, l'ampio potere discrezionale di cui dispongono le commissioni giudicatrici è sottoposto al controllo del giudice dell'Unione soltanto in caso di violazione manifesta delle regole che disciplinano le procedure di selezione.

- **Denuncia al Mediatore europeo**

Come tutti i cittadini dell'Unione, i candidati possono presentare una denuncia al

Mediatore europeo
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasburgo Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/media/it/default.htm

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che la denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini previsti dall'articolo 90, paragrafo 2, e dall'articolo 91 dello statuto dei funzionari per la presentazione di un reclamo amministrativo o di un ricorso giurisdizionale.

Si rammenta inoltre che, a norma dell'articolo 2, paragrafo 4, delle condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, **la denuncia al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati; per informazioni sulla procedura, consultare**
https://www.ombudsman.europa.eu/it/atyourservice/secured/complaintform.faces

9. INFORMAZIONI SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NELL'AMBITO DI UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DI AGENTI TEMPORANEI

I dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura di selezione sono trattati in conformità al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000
(http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:it:HTML).
A norma degli articoli 11 e 12 del regolamento, l'unità "Selezione, assunzioni e fine servizio" della direzione generale RISORSE UMANE E SICUREZZA (di seguito, "DG HR") fornisce ai candidati le informazioni riportate in appresso.

Identità del responsabile del trattamento: il capo dell'unità HR.DDG.B.1 "Selezione, assunzioni e fine servizio".

Finalità del trattamento: coadiuvare le direzioni generali (di seguito, "DG") nell'organizzazione di una procedura di selezione per agenti temporanei al fine di costituire un elenco di candidati idonei che rispondano al meglio al profilo descritto nell'avviso di selezione. A ciascun candidato sono fornite informazioni individuali nelle diverse fasi della procedura di selezione.

Destinatari dei dati: la commissione giudicatrice tratta i fascicoli dei candidati (in cui figurano dati relativi alla loro identificazione e ammissibilità), la relazione motivata e l'elenco di riserva dei candidati idonei, ma non li conserva. La DG interessata tratta e conserva i fascicoli dei candidati (anche di quelli non selezionati), la relazione motivata e l'elenco di riserva dei candidati idonei. I servizi della DG HR conservano i fascicoli dei candidati idonei, la relazione motivata e l'elenco di riserva dei candidati idonei.

Diritti di accesso e di rettifica dei dati: i candidati possono inviare un messaggio di posta elettronica all'unità HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) per comunicare eventuali modifiche dei loro dati personali, allegando copia di un documento d'identità. Se lo desiderano, i candidati possono chiedere una copia dei loro dati personali registrati dall'unità HR.DDG.B1 mediante invio di un messaggio di posta elettronica alla

suddetta casella funzionale, allegando copia di un documento d'identità. I risultati aggregati relativi alla selezione possono essere forniti su richiesta dei candidati.

Dati interessati

- Dati personali (vale a dire, i dati che consentono di identificare e contattare i candidati): cognome, nome, data di nascita, sesso, nazionalità, indirizzo, indirizzo di posta elettronica, nome e numero di telefono della persona da contattare nel caso in cui il candidato non fosse raggiungibile.

- Informazioni fornite dai candidati nell'ambito della procedura di selezione per permettere la valutazione della rispondenza al profilo richiesto nell'avviso di selezione (atto di candidatura, curriculum vitae e documenti giustificativi, in particolare diplomi ed esperienza professionale). I dati relativi ai criteri di ammissibilità non potranno essere modificati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Il diritto di rettifica non può essere esercitato dopo la scadenza di tale termine.

- Informazioni individuali fornite a ciascun candidato nelle diverse fasi della procedura di selezione.

- Alcuni dati relativi al sesso e alla nazionalità, oltre che a fini di identificazione, possono essere trattati in conformità alle politiche dell'Unione e a una decisione interna.

Base giuridica

- Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, definito dal regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio, modificato da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013.

- Commission Decision C(2013) 9049 of 16 December 2013 on policies for the engagement and use of temporary agents [Decisione della Commissione C(2013) 9049, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei; testo disponibile unicamente in inglese, francese e tedesco].

Data di avvio del trattamento: data di presentazione della candidatura.

Limiti di tempo per la conservazione dei dati: i fascicoli dei candidati idonei sono conservati dall'unità HR.DDG.B1 fino alla data dell'assunzione da parte della Commissione. A seguito dell'assunzione, il fascicolo di selezione è distrutto e sostituito dal fascicolo personale. Se i candidati idonei non sono assunti, i loro fascicoli di selezione sono conservati dall'unità HR.DDG.B1 per un periodo di cinque anni a decorrere dalla chiusura della procedura di selezione. Tutti gli altri fascicoli di selezione sono conservati dalle rispettive DG fino alla scadenza del termine per la presentazione di un ricorso in seguito alla pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei.

I candidati possono rivolgersi in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).