

INVITO A MANIFESTARE INTERESSE – AGENTI CONTRATTUALI

GRUPPO DI FUNZIONI II - RESPONSABILE PRINCIPALE DI IMMOBILI (M/F)

EPSO/CAST/S/11/2015

I. INTRODUZIONE

Su richiesta della Commissione europea, l'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza una procedura di selezione allo scopo di creare una banca dati di candidati idonei per l'assunzione di agenti contrattuali nel settore della gestione degli edifici.

La Commissione europea assume agenti contrattuali al fine di poter disporre di capacità complementari in settori tecnici. Gli agenti contrattuali sono assunti alle condizioni di cui alla sezione IX del presente invito a manifestare interesse.

Le condizioni di lavoro nelle istituzioni europee sono stabilite dal regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA), la cui versione integrale è disponibile sul sito <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>¹.

La banca dati dei candidati idonei sarà utilizzata dalla Commissione europea. Le funzioni saranno svolte principalmente a Bruxelles in funzione delle esigenze dei servizi.

Le procedure di selezione degli agenti contrattuali generalmente attirano un considerevole numero di candidati altamente qualificati che superano la procedura di selezione. Pertanto, i candidati devono tener presente che è possibile che il numero di nominativi inseriti nella banca dati risulti superiore alle esigenze delle istituzioni.

La tabella sottostante indica le esigenze stimate in termini di agenti contrattuali nel settore in questione per un determinato periodo, tenendo conto della rotazione del personale.

Dimensioni indicative della riserva di candidati idonei richiesta per il triennio 2015-2017:

Gruppi di funzioni	Denominazione della funzione	Numero
GF II	Responsabile principale di immobili	40

II. NATURA DELLE FUNZIONI

L'agente contrattuale avrà l'incarico di provvedere, sotto la supervisione di un funzionario o di un agente temporaneo, alla sorveglianza e al buon funzionamento quotidiano di un gruppo di edifici o di un edificio complesso o "sensibile" e delle sue attrezzature.

¹ Le disposizioni generali di esecuzione che disciplinano le condizioni di lavoro degli agenti contrattuali assunti dalla Commissione europea sono consultabili sul sito web dell'EPSO: http://europa.eu/epso/index_it.htm. Si tenga presente, però, che tali disposizioni sono in corso di revisione.

Al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione tra i responsabili di immobili di un lotto geografico che ospita diversi edifici, i responsabili principali di immobili possono essere chiamati a svolgere le funzioni di coordinatore di lotto.

È un ruolo per il quale si richiedono capacità di gestione amministrativa e tecnica. A titolo indicativo, le mansioni relative a tale funzione si possono riassumere come segue:

- vigilare sul mantenimento in buone condizioni dell'immobile, in coordinamento e collaborazione con gli altri servizi tecnici interessati, provvedendo anche alle richieste di lavori e interventi in caso di necessità (incidente tecnico, riparazione, sostituzione o restauro, verifica dei depositi, ecc.);
- prendere tutte le misure necessarie per il mantenimento dei servizi prodigati agli occupanti dell'edificio; occuparsi dei reclami degli occupanti dell'edificio e fare da tramite con i servizi competenti;
- prendere tutte le misure di emergenza o di natura conservativa al fine del mantenimento in funzione dell'edificio, in stretta collaborazione con i servizi interessati dell'edificio nel settore tecnico e della sicurezza e igiene sul luogo di lavoro, nonché con i servizi di sicurezza;
- verificare la corretta esecuzione e la qualità delle prestazioni delle imprese contraenti all'interno dell'edificio;
- sorvegliare le attività e le attrezzature di un edificio in relazione all'occupazione degli spazi (uffici, archivi, ecc.) e lo stato delle infrastrutture di accoglienza (arredamento degli spazi riservati al ricevimento e agli ospiti, bandiere, spazi verdi, ecc.);
- contribuire a una buona gestione dei posti di parcheggio dell'edificio;
- occuparsi dell'immagazzinamento degli oggetti rinvenuti nell'edificio;
- partecipare alla supervisione delle verifiche mensili delle sirene di allarme antincendio;
- svolgere gli interventi critici assegnati ai responsabili di immobili nell'ambito del Business Continuity Plan in caso di emergenza e/o crisi.

III. CALENDARIO INDICATIVO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione sarà gestita dall'EPSO con l'assistenza di un comitato di selezione composto da rappresentanti dei servizi della Commissione. Il calendario **indicativo** è il seguente:

FASI	DATE INDICATIVE
Iscrizioni	Gennaio-febbraio 2015
Esame dei CV	Marzo-aprile 2015
Test di verifica delle competenze	Giugno 2015
Risultati dei test di verifica delle competenze	Luglio-agosto 2015

IV. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

La Commissione europea applica una politica di pari opportunità e accetta tutte le candidature senza distinzione di origine razziale o etnica, di credo politico, filosofico o religioso, di età o di disabilità, di sesso o di orientamento sessuale dei candidati e indipendentemente dal loro stato civile o dalla loro situazione familiare.

L'assunzione come agente contrattuale è possibile unicamente nel caso in cui, al termine ultimo per l'iscrizione elettronica, i candidati soddisfino le condizioni riportate di seguito.

A. Condizioni generali
a) Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea.
b) Godere dei diritti politici.
c) Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare.
d) Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere.
e) Essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni.

B. Condizioni minime specifiche – Formazione/esperienza

1. Un livello di studi superiori, attestato da un diploma, in un ambito tecnico pertinente alla natura delle funzioni illustrate al punto II;

OPPURE

2. un livello di studi secondari superiori, attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e un'esperienza professionale di almeno tre anni attinente alle funzioni illustrate al punto II;

OPPURE

3. dopo il completamento della scuola dell'obbligo, attestato da un diploma, un totale di 8 anni di:

- formazione professionale adeguata e/o
- esperienza professionale attinente alle funzioni illustrate al punto II;

in tal caso, la formazione professionale viene presa in considerazione soltanto se consiste in almeno un anno accademico di formazione a tempo pieno successivo al completamento della scuola dell'obbligo ed è attestata da un certificato riconosciuto da uno Stato membro dell'Unione europea;

OPPURE

4. dopo il completamento della scuola dell'obbligo, attestato da un diploma, un totale di 10 anni di esperienza lavorativa come agente dell'Unione europea e la frequenza di un corso di formazione dispensato dall'Istituzione in un settore attinente alle funzioni illustrate al punto II.

C. Conoscenze linguistiche	
a) lingua 1 (L1) e	Lingua principale: conoscenza approfondita (livello minimo C1 ²) di una delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea ³ .
a) lingua 2 (L2)	<p>Una conoscenza soddisfacente (livello B2) dell'inglese, del francese o del tedesco, obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.</p> <p>Conformemente alla sentenza pronunciata dalla Corte di giustizia dell'Unione europea (Grande Sezione) nella causa C-566/10 P, Repubblica italiana/Commissione, le istituzioni dell'Unione sono tenute, nell'ambito della presente selezione, a motivare la limitazione della scelta della seconda lingua a un numero ristretto di lingue ufficiali dell'Unione.</p> <p>Si informano pertanto i candidati che l'opzione relativa alla seconda lingua della presente selezione è stata definita in base all'interesse del servizio, secondo cui il personale neoassunto deve essere immediatamente operativo e capace di comunicare in modo efficace nel lavoro quotidiano. In caso contrario, il funzionamento effettivo delle istituzioni sarebbe seriamente compromesso.</p> <p>Secondo una prassi consolidata nelle istituzioni dell'Unione, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente utilizzate nella comunicazione interna e che meglio rispondono alle esigenze dei servizi anche in termini di comunicazione esterna e di gestione dei fascicoli. Inoltre, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente scelte dai candidati delle selezioni, quando la scelta della seconda lingua è libera. Questo dato conferma che la conoscenza di queste lingue corrisponde agli attuali standard professionali e di istruzione e che la padronanza di almeno una di esse può essere considerata un requisito per candidarsi a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'Unione. Pertanto, per raggiungere un equilibrio tra l'interesse del servizio e le esigenze e le capacità dei candidati, tenendo conto dell'ambito specifico della presente selezione, è legittimo organizzare prove in francese, inglese e tedesco; in tal modo si garantisce che, a prescindere dalla loro prima lingua, tutti i candidati padroneggino a livello operativo almeno una di queste tre lingue ufficiali. Inoltre, ai fini della parità di trattamento, tutti i partecipanti al concorso, quindi anche coloro la cui prima lingua è una delle tre lingue ufficiali suddette, devono sostenere la prova nella loro <u>seconda</u> lingua, scelta tra queste tre lingue. Un esame delle competenze specifiche così condotto permette alle istituzioni dell'Unione di valutare, in un ambiente assai simile a quello in cui i neoassunti dovranno lavorare, se i candidati sono in grado di essere immediatamente operativi. Ciò non pregiudica la successiva formazione linguistica finalizzata all'apprendimento di una terza lingua di lavoro, conformemente all'articolo 85, paragrafo 3, del RAA.</p>

È consentito indicare una sola delle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea come lingua principale (L1). Una volta convalidato il modulo di iscrizione online, i candidati non possono più modificare la scelta delle lingue.

V. MODALITÀ E TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati devono iscriversi per via elettronica seguendo la procedura indicata sul sito dell'EPSO (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_fr.htm) e specificamente le [Istruzioni per l'iscrizione online](#). Il modulo di iscrizione online va compilato in francese, inglese o tedesco.

² Si veda la tabella di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo: <http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

³ Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: BG (bulgaro), CS (ceco), DA (danese), DE (tedesco), EL (greco), EN (inglese), ES (spagnolo), LV (lettone), FI (finlandese), francese (FR), GA (irlandese), HR (croato), HU (ungherese), IT (italiano), LT (lituano), LV (lettone), SV (svedese), NL (neerlandese), PL (polacco), PT (portoghese), RO (romeno), SK (slovacco), SL (sloveno) e SV (svedese).

Spetta agli interessati prendere tutti i provvedimenti necessari per completare l'iscrizione elettronica entro il termine stabilito. Si consiglia di non aspettare gli ultimi giorni per iscriversi perché un sovraccarico delle linee o un problema nella connessione internet può comportare la necessità di ripetere l'operazione d'iscrizione elettronica, il che diviene impossibile una volta scaduto il termine.

Una volta che il candidato avrà convalidato la propria iscrizione, non potrà più modificarla. I dati inseriti saranno immediatamente elaborati dall'EPSO al fine di organizzare la procedura di selezione.

**TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE
(inclusa la convalida):**

24.2.2015, alle 12 (mezzogiorno), ora di Bruxelles

VI. FASI DELLA SELEZIONE

SELEZIONE PER TITOLI

I candidati saranno selezionati sulla base dei titoli, tenendo conto in particolare dei diplomi e dell'esperienza professionale in funzione dei criteri elencati nella tabella seguente. Saranno convocati alle prove di verifica delle competenze i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle funzioni da esercitare e ai criteri di selezione.

In questa fase della procedura di selezione sarà designato un comitato di selezione per assistere l'EPSO, in particolare per effettuare la selezione iniziale per titoli (esame dei CV).

Criteri della selezione per titoli

1.	Un'esperienza professionale di almeno tre anni come incaricato della gestione tecnica di un edificio, maturata negli ultimi cinque anni.
2.	Un diploma tecnico nell'ambito nel settore della gestione di edifici.
3.	Un'esperienza professionale complementare, diversa da quella cui fa riferimento il primo criterio, collegata alla natura delle funzioni di cui al punto II.
4.	Un'esperienza nell'accettazione e controllo di lavori e prestazioni nell'ambito della gestione di edifici.
5.	Una formazione e/o esperienza nel settore della sicurezza e dell'igiene, del pronto soccorso, delle tecniche di pulizia, del primo intervento, della consulenza in materia di prevenzione.
6.	Un'esperienza professionale nel settore dei servizi alla clientela, a contatto diretto con il pubblico.
7.	Un'esperienza professionale di almeno un anno in un'organizzazione internazionale o all'estero.
8.	Conoscenze di burocratica e di strumenti informatici (MS Word, Excel, Outlook, banche dati...).
9.	Per ragioni di servizio, una conoscenza soddisfacente (livello B2 ⁴) del francese e/o dell'inglese, anche per coloro che abbiano come lingua 1 o 2 una di queste due lingue
10.	Per ragioni di servizio, una conoscenza soddisfacente (livello B2 ⁵ minimo) di una o più lingue dell'UE diverse dalla lingua 1 e 2 dei candidati e dal francese e dall'inglese.

N.B.: i candidati convocati a un colloquio sono tenuti a presentare tutti i documenti giustificativi. Nel caso si constati che le informazioni fornite sono inesatte, il candidato sarà escluso dalla procedura di selezione e il suo nome cancellato dalla banca dati.

⁴ Si prega di fare riferimento al quadro di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo:
<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Si prega di fare riferimento al quadro di riferimento sul sito web di Europass al seguente indirizzo:
<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

La selezione per titoli viene effettuata **esclusivamente** sulla base delle informazioni comunicate dal candidato nella sezione "valutazione dei talenti" del modulo d'iscrizione:

- ogni domanda è ponderata sulla base di una scala da 1 a 3 secondo l'importanza del criterio corrispondente;
- il comitato di selezione esamina le risposte dei candidati e attribuisce a ciascuna di esse un punteggio da 0 a 4; il punteggio è successivamente moltiplicato per il coefficiente di ponderazione attribuito al criterio corrispondente.

I candidati che ottengono il punteggio più elevato sono convocati per sostenere il test di verifica delle competenze (il numero di candidati convocati a questo test corrisponde a circa due volte e mezzo il numero dei candidati richiesti dalle istituzioni). Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici saranno tutti convocati per sostenere il test di verifica delle competenze.

TEST DI VERIFICA DELLE COMPETENZE

I candidati dovranno superare un test di verifica delle competenze volto a valutare le loro conoscenze in rapporto al profilo di responsabile di immobili di cui al punto II del presente invito a manifestare interesse.

Saranno inseriti nella banca dati i nominativi di tutti i candidati che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto.

Tipo di test	Tempo a disposizione	Lingua del test	Punteggio massimo attribuito al test	Punteggio minimo richiesto
Scelta multipla	50 minuti	lingua 2 (L2)	25	13

Il test potrà svolgersi su supporto cartaceo, nel qual caso avrà luogo a Bruxelles per tutti i candidati, o su computer, nel qual caso avrà luogo nei centri di valutazione che si trovano negli Stati membri. I candidati saranno informati in tempo utile sulle modalità scelte.

Qualora il test avvenga su supporto cartaceo e quindi abbia luogo a Bruxelles per tutti i candidati, l'EPSO contribuirà alle spese di viaggio dei candidati conformemente alle norme in vigore sui rimborsi, consultabili sul sito web dell'EPSO all'indirizzo:

http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm.

VII. RISULTATI DEI TEST DI VERIFICA

I risultati dell'esame dei CV e dei test di verifica delle competenze saranno resi noti ai candidati tramite il loro account EPSO.

VIII. ISCRIZIONE NELLA BANCA DATI

I nominativi dei candidati che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto nel test di verifica delle competenze saranno inseriti nella banca dati; tali nominativi non saranno resi pubblici in nessun altro modo. La banca dati potrà essere consultata dalla Commissione europea. Anche altre istituzioni/agenzie europee potranno consultarla, qualora abbiano necessità di tali profili. La banca dati sarà valida per tre anni a decorrere dalla data alla quale i candidati sono stati informati dei risultati conseguiti.

IX. SELEZIONE AI FINI DI UN'EVENTUALE ASSUNZIONE

L'iscrizione nella banca dati non costituisce una garanzia di assunzione. In caso di posto vacante, la Commissione consulterà la banca dati e convocherà per un colloquio i candidati il cui profilo meglio corrisponde alle esigenze della funzione in questione. A seconda dell'esito del colloquio, il

candidato potrà eventualmente ricevere un'offerta ufficiale di lavoro. Nel colloquio saranno valutate anche le competenze linguistiche del candidato nella lingua principale. I candidati non ancora in possesso del "nulla osta di sicurezza del personale" (PSC) accettano di presentare, ove opportuno, una richiesta formale al fine di ottenerne uno. Al candidato selezionato sarà proposto un contratto di agente contrattuale 3bis⁶ in conformità alla tabella riportata di seguito.

Contratto	Sede di attività
AC 3bis (con successiva possibilità di durata indeterminata)	I due uffici "Infrastrutture e logistica" (Bruxelles e Lussemburgo), l'ufficio "Gestione e liquidazione dei diritti individuali" (PMO); l'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) e la Scuola europea di amministrazione (EUSA), le agenzie europee, le rappresentanze della Commissione negli Stati membri e le delegazioni dell'Unione europea nel mondo.

X. PROCEDURE DI RIESAME/RICORSI

Le disposizioni relative alle procedure di riesame sono disponibili sul sito web dell'EPSO all'indirizzo: http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_it.htm

XI. COMUNICAZIONI

L'EPSO contatterà i candidati tramite il loro account EPSO. Spetta ai candidati seguire l'evoluzione della procedura e verificare le informazioni che li riguardano consultando il proprio account EPSO a intervalli regolari, almeno due volte alla settimana. Qualora ciò non sia possibile a causa di un problema tecnico imputabile all'EPSO, i candidati devono immediatamente informarne l'EPSO.

Per comunicare con l'EPSO consultare la [pagina di contatto](#) o eu-careers.info.

Per garantire un'adeguata comprensione di tutti i testi a carattere generale e delle comunicazioni tra l'EPSO e i candidati, le convocazioni alle diverse prove nonché tutta la corrispondenza tra l'EPSO e i candidati saranno redatte unicamente in francese, inglese o tedesco.

XII. CASI DI ESCLUSIONE LEGATI ALL'ISCRIZIONE

L'EPSO prende tutte le misure necessarie per assicurare che sia rispettato il principio della parità di trattamento. Di conseguenza, qualora l'EPSO constati che, in una fase qualsiasi della procedura, vi siano casi di candidati che hanno creato più di un account EPSO, si sono iscritti più volte o hanno dichiarato il falso, questi candidati saranno esclusi dalla procedura di selezione.

Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzioni. A tale riguardo, si osserva che le istituzioni assumono soltanto persone che diano prova della massima integrità.

XIII. DISPOSIZIONI SPECIALI

a) Condizione al momento dell'iscrizione

1.	Chi ha una disabilità o si trova in una condizione particolare che possa comportare difficoltà nello svolgimento delle prove deve contrassegnare la corrispondente casella nel modulo di iscrizione online e indicare quali provvedimenti ritenga necessari per agevolare la propria partecipazione alle diverse prove, menzionando tassativamente il numero della procedura di selezione e il proprio numero di candidato.
----	---

⁶ A norma dell'articolo 3 *bis* del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e delle condizioni ivi stabilite nonché delle disposizioni generali d'esecuzione dell'istituzione, agenzia o ufficio.

2.	<p>Dopo l'iscrizione per via elettronica, si dovrà inviare al più presto, a seconda dei casi, il certificato medico o l'attestato di un organo competente che certifichi la condizione di persona disabile. Dopo l'esame di tali documenti giustificativi, potranno essere adottati provvedimenti specifici adeguati a ogni singolo caso per soddisfare, entro i limiti del possibile, le richieste ritenute giustificate.</p> <p>Le domande e i documenti giustificativi devono essere inviati: per via elettronica, al seguente indirizzo: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, per fax, al numero +32-2-299 80 81, con il riferimento "EPSO accessibility", oppure per posta, al seguente indirizzo: Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIO</p>
----	---

b) Condizione sopraggiunta dopo l'iscrizione

1.	<p>Se le circostanze descritte sopra sopraggiungono dopo il termine ultimo stabilito per l'iscrizione elettronica, gli interessati dovranno segnalarlo al più presto all'EPSO indicando per iscritto i provvedimenti che ritengano necessari e inviando i documenti che certifichino tale condizione.</p>
2.	<p>Le richieste e i documenti devono essere inviati: per via elettronica, al seguente indirizzo: EPSO-accessibility@ec.europa.eu; per fax, al numero: +32 22998081, con il riferimento "EPSO accessibility"; oppure per posta, al seguente indirizzo: Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIO</p>