

Avviso di posto vacante per la posizione di

esperto informatico

presso l’Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell’energia

RIF.: ACER/2016/08

Pubblicazione

esterna

Denominazione della funzione:

esperto informatico (TI)

Direzione generale/servizio di riferimento

DG ENER (BXL)

1. CHI SIAMO

L’Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell’energia (di seguito “l’Agenzia”) è un organismo dell’Unione europea (“UE”) istituito giuridicamente dal regolamento (CE) n. 713/2009¹ e operativo dal 2011. L’Agenzia ricopre un ruolo fondamentale per la liberalizzazione del mercato interno dell’UE nel settore dell’energia elettrica e del gas naturale.

La funzione dell’Agenzia è assistere le autorità nazionali di regolamentazione (“ANR”) nell’espletamento, a livello dell’UE, delle funzioni normative svolte negli Stati membri e, ove opportuno, coordinarne le attività.

A tale proposito, l’Agenzia:

- a) integra e coordina i lavori delle autorità nazionali di regolamentazione;
- b) contribuisce all’elaborazione delle norme sulla rete europea;
- c) contribuisce alla pianificazione dello sviluppo dell’infrastruttura energetica europea;

¹ Regolamento (CE) n. 713/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 luglio 2009 (GU L 211 del 14.8.2009, pag. 1).

- d) adotta, a determinate condizioni, decisioni individuali vincolanti sui termini e le condizioni di accesso e sulla sicurezza operativa delle infrastrutture transfrontaliere, sulle esenzioni da talune disposizioni in materia di accesso e suddivisione del terzo pacchetto e sulla ripartizione transfrontaliera dei costi in relazione a progetti di interesse comune;
- e) fornisce consulenza alle istituzioni europee sulle questioni riguardanti l'energia elettrica e il gas naturale;
- f) svolge opera di monitoraggio dei mercati interni dell'energia elettrica e del gas naturale e riferisce sui relativi risultati.
- g) monitora il mercato dell'energia all'ingrosso nell'UE.

A quest'ultimo proposito, conformemente al regolamento (UE) n. 1227/2011 concernente l'integrità e la trasparenza del mercato dell'energia all'ingrosso (REMIT), l'Agenzia ha la responsabilità di monitorare l'attività di negoziazione in prodotti energetici all'ingrosso per individuare e scoraggiare gli abusi di mercato. Dall'entrata in vigore del regolamento REMIT nel dicembre 2011, l'Agenzia attua un quadro di monitoraggio che comprende la raccolta e l'analisi dei dati di compravendita e fondamentali. Finora le attività dell'Agenzia connesse al regolamento REMIT sono state svolte dal dipartimento Monitoraggio del mercato. Poiché la fase di attuazione del regolamento REMIT sta per concludersi, nel 2016 l'Agenzia intende creare un dipartimento aggiuntivo, denominato Sorveglianza e comportamento del mercato, che sarà responsabile dell'esame dei dati di compravendita e fondamentali trasmessi all'Agenzia nonché dell'analisi iniziale e della valutazione di eventuali anomalie. La raccolta dei dati di compravendita e fondamentali comunicati all'Agenzia, al pari dell'attuazione della politica di segnalazione, continueranno a figurare tra gli incarichi dell'attuale dipartimento Monitoraggio del mercato.

Attualmente l'Agenzia ha un organico di oltre 80 persone e un bilancio annuale approvato di 15.8 milioni di EUR nel 2016. La struttura interna dell'Agenzia è costituita da quattro dipartimenti (Energia elettrica, Gas, Monitoraggio del mercato e Amministrazione) e da una Direzione.

L'Agenzia ha sede a Lubiana (Slovenia).

2. COSA OFFRIAMO

L'Agenzia intende assumere un esperto TI da assegnare al dipartimento Amministrazione e subordinato direttamente all'agente addetto alle TI/al capo gruppo delle risorse TI.

I compiti dell'esperto TI comprendono, fra l'altro, le mansioni elencate di seguito.

Contributo alle mansioni amministrative del gruppo TI

- Assistere l'agente addetto alle risorse TI nell'elaborazione e nella documentazione di politiche, orientamenti, procedure ecc., nella programmazione delle attività annuali in materia di tecnologia dell'informazione, nell'analisi e nel monitoraggio del bilancio TI nonché nella preparazione delle riunioni del comitato direttivo TIC;

- contribuire alla stesura del capitolato d'oneri e delle specifiche contrattuali per le iniziative dell'Agenzia in materia di tecnologia dell'informazione che richiedono l'esternalizzazione parziale o totale del lavoro. Svolgere un ruolo chiave nella valutazione, selezione, negoziazione delle condizioni nonché nella gestione del rapporto con il contraente per tali iniziative;
- analizzare e individuare le esigenze del gruppo TI, preparare ed eseguire ordini di acquisto, monitorare i processi di consegna e darvi seguito;
- gestire i contraenti e i contratti pertinenti, dare seguito alle procedure di aggiudicazione degli appalti con i fornitori esterni;
- fornire supporto, se necessario, al gruppo TI nello svolgimento di altre mansioni;

Gestione di servizi e progetti

- Organizzare e attuare la gestione dei servizi informatici del gruppo TI (sulla base di ITIL), creare procedure, documentazione e prodotti pertinenti, rivedere e monitorare la corretta attuazione della gestione dei servizi TI, produrre relazioni pertinenti;
- controllare e monitorare il lavoro, la portata, il calendario, il bilancio, i costi, la qualità e i rischi dei progetti TI e intervenire qualora si discostino dai limiti di tolleranza concordati;
- gestire e coordinare il ciclo dei progetti assegnati (progetti riguardanti lo sviluppo di software, infrastrutture e servizi TI ecc.), realizzare prodotti pertinenti, eccetera.

Contributo al funzionamento dell'infrastruttura e dei sistemi TI

- Contribuire all'analisi e alla definizione dei requisiti per le soluzioni software e hardware del sistema di informazione dell'Agenzia;
- contribuire alle mansioni periodiche della sezione TI, alla realizzazione di servizi TI, alle attività di supporto TI nonché al corretto funzionamento dell'infrastruttura TI ecc.;
- contribuire al corretto funzionamento delle reti e dei sistemi TI;
- contribuire allo sviluppo e all'attuazione di un piano di sicurezza TIC con il supporto dell'agente addetto alla sicurezza delle informazioni.

3. COSA CERCHIAMO

A) Criteri di ammissibilità

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

1. avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno (3) tre anni attestata da un diploma;

(sono presi in considerazione solo i titoli di studio conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza emessi dalle autorità di detti Stati membri);

2. avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione² e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione (livello B2) nella misura necessaria alle funzioni da svolgere;
3. essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
4. godere dei diritti civili;
5. essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare;
6. essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni previste dalla posizione³.

B) Criteri di selezione

La selezione dei candidati da ammettere ai colloqui avverrà in base alla valutazione dei criteri elencati di seguito.

Conoscenze tecniche

1. Diploma universitario conseguito in un settore pertinente al posto (risorse umane, amministrazione, gestione, diritto o simile);
2. entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, almeno **tre (3) anni di pertinente esperienza professionale**⁴ maturata dopo il conseguimento delle qualifiche summenzionate al punto 3, lettera A), di cui **almeno due (2) di esperienza professionale strettamente connessa alle mansioni sopradescritte**;
3. Conoscenza o conseguimento di certificazioni in uno o più dei seguenti settori: metodologie di gestione dei progetti (come PM², Prince 2, PMI, PMBOK, ecc.), gestione dei servizi (come ITIL);
4. Esperienza in uno o più dei seguenti ambiti:
 - applicazione e utilizzo di metodologie, come ITIL, per la gestione del cambiamento e la gestione dei servizi TI;
 - gestione e coordinamento del progetto dell'intero ciclo di progetti assegnati (che possono riguardare lo sviluppo di software, infrastrutture e servizi TI ecc.), realizzazione di prodotti pertinenti ecc.;

² Le lingue dell'UE sono: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco, ungherese;

³ Prima della nomina, il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita del medico di fiducia dell'istituzione per accertare se soddisfi le condizioni richieste dall'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

⁴ L'esperienza professionale è presa in conto solo a decorrere dalla data alla quale il candidato ha ottenuto il diploma necessario per essere considerato ammissibile. In una fase successiva il candidato dovrà fornire documenti giustificativi che attestino la durata e il livello della sua esperienza professionale.

- preparazione della documentazione connessa a orientamenti e politiche in materia di tecnologia dell'informazione;
- preparazione ed esecuzione di ordini di acquisto, comunicazione con i contraenti e gestione degli stessi, monitoraggio del bilancio, organizzazione di riunioni;
- configurazione o/e amministrazione dei sistemi TI, preferibilmente in un ambiente Windows;
- infrastruttura di virtualizzazione (come VMware ESXi, ecc.), infrastruttura TIC, attuazione della sicurezza TIC;
- SharePoint (configurazione, sviluppo, gestione ecc.)

Comunicazione e altre abilità e competenze personali:

5. Ottima padronanza scritta e orale (livello C2⁵) della lingua inglese;
6. comprovata capacità di lavorare in gruppo e sotto pressione in un ambiente multiculturale;

Si invitano i candidati a illustrare brevemente, nella loro lettera di motivazione, le posizioni in cui hanno acquisito le conoscenze e l'esperienza professionale nei settori indicati.

4. SELEZIONE E NOMINA

Un comitato di selezione esaminerà le candidature e selezionerà i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e che meglio rispondono ai criteri di selezione. Il comitato di selezione si impegnerà a invitare un minimo di sei e un massimo di otto candidati a sostenere un colloquio e una prova scritta. Tuttavia, il numero dei candidati convocati potrà essere superiore qualora i partecipanti alla procedura di selezione che soddisfano i criteri di ammissibilità e selezione siano più numerosi oppure inferiore nel caso di un numero limitato di candidati ammissibili e/o di un numero limitato di candidati che soddisfano i criteri di selezione.

Il colloquio e la prova verteranno sui seguenti aspetti:

- Motivazione per la posizione;
- conoscenza della gestione di progetti e servizi;
- capacità di svolgere i compiti dell'esperto TI descritti nella sezione 2;
- capacità di lavorare in un ambiente di lavoro multiculturale;
- conoscenza delle strutture degli organismi dell'UE e dell'Agenzia.

L'Agenzia redigerà un elenco di riserva dei candidati più idonei. Saranno iscritti nell'elenco di riserva i candidati che nella prova di valutazione delle competenze e al colloquio avranno

⁵ Consultare i livelli del quadro comune europeo di riferimento per le lingue:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>

ottenuto il punteggio minimo richiesto del 70 %. L'elenco di riserva resterà valido fino al 31 dicembre 2016. La decisione del direttore potrà prorogarne la validità.

Tutti i candidati saranno informati dell'esito della procedura.

5. PARI OPPORTUNITÀ

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

6. REGIME APPLICABILE

Il candidato prescelto sarà nominato dal direttore e inquadrato come agente contrattuale di grado FG IV conformemente all'articolo 3, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti per un periodo di 3 anni, che potrà essere prorogato nell'interesse del servizio.

Retribuzione e prestazioni sociali

La retribuzione dei membri del personale comprende uno stipendio base, indennità e altri benefici. A seconda della situazione familiare individuale e del luogo di origine, il titolare del posto prescelto avrà diritto a: indennità di dislocazione (16 % dello stipendio base), assegno di famiglia, assegno per figlio a carico, indennità scolastica, indennità prescolastica, indennità di prima sistemazione, rimborso delle spese di trasloco, indennità giornaliera temporanea iniziale e altri benefici. Gli stipendi sono esenti dall'imposta nazionale, mentre un'imposta UE è prelevata all'origine.

Grado/scatto	Requisiti minimi per l'inquadramento nello scatto (livello di studi universitari richiesto + numero minimo di anni di esperienza dopo la laurea)	Stipendio base mensile	Stipendio netto mensile, comprese indennità specifiche ⁶
GF IV, grado 13	Diploma universitario triennale conseguito in un settore pertinente alla posizione + fino a 7 anni di esperienza in tutti i settori contemplati dal profilo richiesto o in alcuni di essi	3 246,70 EUR	3 212,28 EUR
FG IV, grado 14	Diploma universitario triennale conseguito in un settore pertinente alla posizione + oltre 7 anni di esperienza in tutti i settori contemplati dal profilo richiesto o in alcuni di essi	3 673,47 EUR	3 544,08 EUR

⁶ Una stima dello stipendio netto, calcolata tenendo conto della deduzione fiscale, del coefficiente correttore (attualmente pari all'81,2 %) e dei contributi sociali e aggiungendo le indennità (questa stima è stata calcolata prendendo in considerazione l'indennità di dislocazione, l'assegno di famiglia e l'assegno per un figlio a carico). In ogni caso le indennità dipendono dalla situazione personale del candidato.

Benefici supplementari:

- ferie annuali pari a due giorni per mese di calendario più giorni ulteriori in base all'età e al grado, 2,5 giorni di congedo in famiglia, ove applicabile, e inoltre in media 19 festività ACER all'anno;
- regime pensionistico dell'UE (dopo 10 anni di servizio);
- regime comune di assicurazione malattia (RCAM) dell'UE, copertura assicurativa dei rischi di infortunio e di malattia professionale, indennità di disoccupazione e indennità di invalidità, assicurazione di viaggio.

7. PROTEZIONE DEI DATI

L'Agenzia garantisce che i dati personali dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001⁷ sulla protezione dei dati personali.

Le informazioni fornite durante il processo di selezione saranno utilizzate esclusivamente ai fini della selezione stessa. La base giuridica è costituita dallo statuto dei funzionari e dal regime applicabile agli altri agenti ("RAA") e, in particolare, dagli articoli da 12 a 15 e da 82 a 84 dello stesso.

Dal canto suo, l'Agenzia garantisce che i dati personali dei candidati siano trattati ai sensi del regolamento (CE) n. 45/2001⁶ concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. Solo il personale dell'Agenzia direttamente coinvolto nella presente procedura di selezione avrà accesso ai dati. In alcuni casi l'Agenzia potrà avvalersi, nella selezione dei candidati, di un esperto esterno tenuto a sua volta a rispettare gli stessi principi di protezione dei dati.

Quando un candidato è selezionato ai fini dell'iscrizione nell'elenco di riserva, i suoi dati personali sono conservati per l'intera durata della validità di tale elenco, mentre le informazioni riguardanti i candidati non assunti sono conservate per un periodo massimo di due anni. I documenti relativi ai candidati assunti sono conservati nel fascicolo personale dell'agente, che è conservato per un periodo di fino a 10 anni dalla cessazione dell'incarico presso l'Agenzia del titolare del posto.

Chiunque fornisca dati personali all'Agenzia ha il diritto di accedere a tali dati e rettificarli (dopo il termine ultimo per la presentazione delle candidature, sarà possibile rettificare solo i dati identificativi). Per esercitare tali diritti, contattare il responsabile della protezione dei dati all'indirizzo DPO@acer.europa.eu.

È inoltre possibile adire, in qualsiasi momento, il Garante europeo della protezione dei dati.

⁷ Regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 (GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1).

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Ai fini della validità della candidatura, gli interessati dovranno presentare:

- un curriculum vitae dettagliato **in inglese** nel [formato europeo](#)
- una lettera di motivazione (massimo una pagina) **in inglese** indicante le funzioni nel cui ambito sono state acquisite le conoscenze e l'esperienza professionale richieste nei settori specifici di cui alla sezione 2 del presente avviso di posto vacante.

Nell'atto di candidatura gli interessati devono indicare chiaramente per quale profilo si candidano.

Le candidature incomplete, o in cui non è indicato il profilo per il quale ci si candida, saranno respinte.

Insieme alla loro candidatura, gli interessati sono invitati inoltre a indicare nel CV i nomi e i contatti di almeno due dei referenti professionali più recenti (preferibilmente i diretti superiori gerarchici senza collegamento personale) che possano essere contattati per avere referenze.

Le candidature devono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu indicando il numero di riferimento dell'avviso di posto vacante.

I documenti giustificativi (ad esempio copie autenticate di lauree/diplomi, referenze, attestati dell'esperienza acquisita, ecc.) **non** devono essere inviati in questa fase, ma presentati, su richiesta, in una fase successiva della procedura.

Per agevolare la procedura di selezione, tutte le comunicazioni ai candidati relative al posto in oggetto saranno in lingua inglese.

In nessun caso i candidati devono contattare, direttamente o indirettamente, il comitato di selezione riguardo al presente processo di assunzione. L'autorità che ha il potere di nomina si riserva il diritto di escludere qualsiasi candidato che non tenga conto di tale disposizione.

Le candidature devono essere inviate tramite posta elettronica entro le 23,59 (ora di Lubiana) dell'8 maggio 2016.

Qualora, in qualunque fase della procedura, si constati che le indicazioni fornite nell'atto di candidatura sono inesatte, si procederà all'esclusione del candidato in questione.

Per ulteriori informazioni sulla procedura di selezione, consultare la Guida per i candidati sul sito web dell'Agenzia:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. RICORSI

Ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti, un candidato può presentare una denuncia nei confronti di un atto che gli arrechi pregiudizio. La denuncia deve essere presentata entro 3 mesi dalla data di notifica al seguente indirizzo:

Funzionario risorse umane

ACER - Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia

Trg republike 3 – 1000 Lubiana - Slovenia

Qualora la denuncia sia respinta, ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti, un candidato può richiedere un controllo giurisdizionale dell'atto. Il ricorso deve essere presentato entro 3 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 o abbia la sede sociale in uno Stato membro può presentare una denuncia riguardante un caso di cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. La denuncia deve essere presentata entro due anni a decorrere dalla data in cui i fatti che la giustificano sono portati a conoscenza del ricorrente al seguente indirizzo:

Il Mediatore europeo

1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francia

Si prega di notare che le denunce al Mediatore europeo non hanno l'effetto di sospendere il termine di cui agli articoli 90 e 91 dello statuto dei funzionari delle Comunità europee e del regime applicabile agli altri agenti di dette Comunità per la presentazione delle denunce o di un ricorso ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.