

## **ASSUNZIONI PRESSO L'AGENZIA EUROPEA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO (EU-OSHA)**

L'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA) è un'agenzia decentrata dell'Unione europea, istituita nel 1994 con sede a Bilbao (Spagna).

L'EU-OSHA si prefigge di promuovere ambienti di lavoro sicuri, sani e produttivi fornendo alle istituzioni europee, agli Stati membri e a coloro che si occupano di sicurezza e salute sul lavoro informazioni tecniche, scientifiche ed economiche. Per maggiori informazioni sulle nostre attività, consultare il sito web dell'Agenzia: <http://osha.europa.eu>

L'Agenzia organizza una procedura di selezione al fine di redigere un elenco di riserva per l'assunzione di un agente temporaneo per la seguente posizione:

### **EUOSHA/AST/19/02 — RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA QUALITÀ (AST4)**

*Contratto a lungo termine (contratto triennale rinnovabile con un periodo di prova di 9 mesi)*

#### **1. QUADRO PER L'OCCUPAZIONE**

Il segretariato della rete dell'Agenzia fornisce servizi essenziali per le attività dell'Agenzia nei settori della rete strategica e operativa nonché dei principali servizi orizzontali come la consulenza giuridica e la gestione della qualità. Nell'ambito del segretariato della rete, il gruppo Qualità si occupa del coordinamento e della gestione dell'attività dell'Agenzia in materia di programmazione, monitoraggio, rendicontazione, gestione della performance, valutazione, processi e procedure. Queste responsabilità sono strettamente legate alla struttura di governance dell'Agenzia e il team di qualità è quindi anche il segretariato del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo.

#### **2. PROFILO DEL CANDIDATO**

##### **Finalità globale**

L'Agenzia è alla ricerca di un candidato con esperienza nella pianificazione e nella gestione della qualità, al fine di fornire un sostegno e un'assistenza efficaci al segretariato della rete di rete dell'Agenzia nel settore della pianificazione e della gestione della qualità, compresi il consiglio di amministrazione e il segretariato esecutivo. Il titolare del posto sosterrà il coordinamento della programmazione, del monitoraggio, della rendicontazione, della gestione del rendimento e della valutazione dell'Agenzia nonché del processo e della procedura in linea con la missione, la visione e gli obiettivi dell'Agenzia nonché con le norme dell'UE.

##### **Funzioni e compiti principali**

Riferendo direttamente al direttore esecutivo dell'Agenzia, operando sotto la supervisione del gestore della rete per la qualità, il responsabile della gestione della qualità:

- Sostiene la funzione di segretariato per i consigli di amministrazione e di direzione dell'EU-OSHA e contribuisce a una comunicazione chiara e proficua tra i consigli, la direzione dell'Agenzia e il personale dell'Agenzia in materia di programmazione, monitoraggio, relazioni, gestione dei risultati, valutazione, processi e procedure;

- Sostenere il coordinamento e la garanzia della qualità dell'attività di programmazione dell'EU-OSHA nella preparazione dei documenti di programmazione e pianificazione (attualmente: Programma strategico pluriennale, documento di programmazione, compreso il programma di lavoro annuale, le attività e i piani di progetto);
- Fornire assistenza per il coordinamento e la garanzia della qualità dell'attività di monitoraggio e comunicazione dell'EU-OSHA che porta ai diversi documenti di monitoraggio e comunicazione (attualmente: Riferisce al consiglio di amministrazione in merito ai progressi compiuti nell'attuazione del programma di lavoro annuale, della relazione annuale di attività, della relazione interna sui progressi compiuti nell'attuazione del programma di lavoro annuale);
- Contribuire allo sviluppo e al mantenimento del sistema di indicatori chiave di prestazione dell'Agenzia (garanzia della qualità degli indicatori e raccolta e comunicazione dei dati degli indicatori);
- Sostenere il lavoro sulle valutazioni ex ante e intermedie/ex post, nonché il follow-up su tali valutazioni, coordinate dal gruppo Qualità;
- Sostenere l'elaborazione di presentazioni per la pianificazione e la qualità, relazioni, ecc.;
- Sostiene il lavoro dell'Agenzia relativo ai processi e alle procedure interne mediante il coordinamento generale dello sviluppo di procedure e procedure documentate;
- Contribuire a un'efficace comunicazione interna sulle questioni relative alla qualità attraverso tutti i canali appropriati per promuovere una presa di coscienza di qualità tra il personale;
- Il sostegno all'aggiornamento delle banche dati relative ai progetti e alle attività dell'EU-OSHA, nonché l'analisi condotta e le proposte di miglioramento;
- Assistenza e sostegno ad altri compiti connessi.

### **3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

Per essere considerati ammissibili, i richiedenti devono soddisfare tutte le condizioni seguenti al termine ultimo per la presentazione delle candidature.

#### **Condizioni generali**

- Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea o dell'Islanda, della Norvegia o del Liechtenstein (parti dell'accordo SEE);
- Godere dei diritti civili<sup>1</sup>;
- Essere in regola con le leggi vigenti in materia di servizio militare;
- Possedere i requisiti personali e professionali idonei alle funzioni da svolgere;
- Essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni<sup>2</sup>.

#### **Istruzione ed esperienza professionale**

I candidati devono possedere un livello di istruzione corrispondente a:

- Un ciclo completo di studi superiori certificato da un diploma,  
Oppure
- Un'istruzione secondaria attestata da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e che rispetti tale diploma, un'esperienza professionale adeguata di almeno tre anni.

---

<sup>1</sup>Prima della nomina, i candidati selezionati saranno tenuti a presentare un documento ufficiale da cui risulti che questi non hanno precedenti penali.

<sup>2</sup>Come condizione per l'assunzione dell'incarico, il candidato prescelto deve essere sottoposto a un esame medico per soddisfare il requisito di cui all'articolo 12, lettera d), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA).

Oltre ai requisiti di cui sopra, i candidati devono avere un' **esperienza professionale di almeno 9 anni a tempo pieno**<sup>3</sup>.

### **Conoscenze linguistiche**

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente<sup>4</sup> di un'altra lingua, nella misura necessaria all'espletamento delle sue funzioni.

La valutazione di tale competenza può essere effettuata durante il colloquio e la prova scritta dei candidati selezionati.

## **4. CRITERI DI SELEZIONE**

Per valutare i candidati ammissibili saranno utilizzati i seguenti criteri mediante l'atto di candidatura (compresa la lettera di motivazione), il colloquio e la prova scritta.

### **Fondamentale**

- Un minimo di tre anni di esperienza professionale attinente alla natura delle funzioni da svolgere;
- Esperienza professionale nella pubblica amministrazione;
- Conoscenza della pianificazione, del monitoraggio, della rendicontazione, della valutazione e del processo e della procedura di lavoro nelle organizzazioni dell'UE o nelle organizzazioni internazionali;
- Ottime capacità di pianificazione, organizzazione e comunicazione interpersonale;
- Eccellenti capacità di comunicazione e capacità di interagire efficacemente con le persone a tutti i livelli, sia all'interno dell'organizzazione che con gli organismi esterni;
- Ottima padronanza dell'inglese parlato e scritto;
- Capacità di lavorare in team e in autonomia.

### **Attività da considerare vantaggiose ai fini della selezione**

- Esperienza di lavoro in un ambiente multiculturale, multiprofessionale e multinazionale;
- Esperienza nella formulazione e nella comunicazione dell'attuazione degli indicatori;
- Conoscenza delle istituzioni e dei meccanismi dell'UE;
- Esperienza nella gestione basata sulle attività (ABM).

---

<sup>3</sup>L'esperienza professionale sarà presa in conto a decorrere dalla data alla quale il candidato ha conseguito la qualifica minima per accedere al posto in questione. Saranno conteggiate solo le attività professionali debitamente documentate (ossia lavoro dipendente o autonomo remunerati). Il lavoro svolto a tempo parziale sarà calcolato percentualmente, in proporzione all'orario lavorativo a tempo pieno. Non saranno presi in considerazione i periodi d'istruzione o di formazione e i tirocini non retribuiti. Borse di studio, attività finanziate da una sovvenzione e dottorati possono essere conteggiati come esperienza professionale per un massimo di 3 anni. Ogni periodo di tempo può essere conteggiato una sola volta.

È richiesta<sup>4</sup> una conoscenza approfondita almeno di livello C1 e si richiede almeno una conoscenza soddisfacente almeno a livello B2. La valutazione è effettuata conformemente al quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

## 5. SELEZIONE DI PROCEDURA

### **Esame dei criteri di ammissibilità e di selezione**

Per ogni procedura di selezione viene nominato un comitato di selezione. In primo luogo, l'ammissibilità dei candidati sarà valutata in base al rispetto dei criteri di ammissibilità (cfr. la precedente sezione 3).

Il comitato di selezione terrà quindi in considerazione i richiedenti ammissibili sulla base delle loro domande e li valuterà in base ai criteri di selezione (cfr. la precedente sezione 4) che consentiranno di invitare i candidati più idonei al colloquio e alla prova scritta.

### **Colloquio e prova scritta**

Il colloquio e la prova scritta saranno effettuati in inglese. È possibile valutare la conoscenza di altre lingue pertinenti come dichiarato dal candidato nella sua candidatura. Il colloquio e la prova scritta misureranno le conoscenze del candidato riguardo alle attività dell'EU-OSHA, alle conoscenze tecniche nel settore pertinente, alla conoscenza dell'Unione europea, all'idoneità a svolgere i compiti da svolgere e all'idoneità a lavorare in un ambiente internazionale.

### **Costituzione dell'elenco di riserva e eventuale offerta di lavoro**

Al termine del processo, il comitato di selezione presenterà l'elenco dei candidati più idonei (con un massimo di 8 nominativi) all'autorità che ha il potere di nomina (direttore esecutivo), che deciderà in merito all'istituzione dell'elenco di riserva e alla nomina definitiva. Prima della sua offerta, i candidati iscritti nell'elenco di riserva possono essere invitati ad un colloquio con il direttore esecutivo.

L'elenco di riserva istituito non garantisce l'assunzione e può essere utilizzato per l'assunzione di posti analoghi in funzione della disponibilità di bilancio e delle esigenze dell'Agenzia. L'elenco di riserva sarà valido fino al 31/12/2019 e potrà essere prorogato.

### **Comunicazione con il comitato di selezione**

I lavori del comitato di selezione e le sue deliberazioni sono riservati. I candidati non sono in contatto diretto o indiretto con il comitato di selezione né sono invitati a farlo per loro conto. Qualsiasi violazione di questa regola comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Tutte le richieste di informazioni devono essere inviate [all'](mailto:recruitment@osha.europa.eu)indirizzo [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) o tramite lettera all'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spagna, citando il riferimento del concorso (EUOSHA/AST/19/02).

### **Impegno a favore delle pari opportunità**

EU-OSHA è un datore di lavoro in condizioni di parità e incoraggia vivamente le candidature di tutti i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e che sono interessati alla posizione. L'EU-OSHA garantisce che le sue procedure di assunzione non operano discriminazioni fondate sul sesso, il colore della pelle, l'origine razziale, etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, la nazionalità, l'età, l'orientamento sessuale o l'identità di genere.

In caso di disabilità, si prega di comunicare le informazioni relative alle risorse umane all' [indirizzo recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) e di indicare le disposizioni o gli adeguamenti necessari in relazione alla sua disabilità. L'EU-OSHA può quindi garantire la parità di partecipazione ai colloqui e alle prove.

## 6. ASSUNZIONE E CONDIZIONI DI LAVORO

La decisione relativa alla nomina sarà presa dal direttore esecutivo dell'Agenzia in qualità di autorità che ha il potere di nomina sulla base dell'elenco di riserva dei candidati più idonei (massimo otto candidati) proposto dal comitato di selezione.

Prima di impegnare un agente temporaneo, l'autorità che ha il potere di nomina esaminerà se il candidato abbia un interesse personale tale da compromettere la sua indipendenza o qualsiasi altro conflitto di interessi. Il candidato informerà l'autorità che ha il potere di nomina ricorrendo a uno specifico conflitto di interessi, reale o potenziale. Se del caso, l'autorità che ha il potere di nomina adotta le misure del caso.

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'<sup>5</sup>Unione europea (RAA) per un contratto a lungo termine di tre anni che può essere rinnovato una sola volta per un periodo di tempo determinato. Ogni rinnovo successivo avrà durata indeterminata. Il titolare del posto sarà sottoposto a un periodo di prova di 9 mesi.

### Ambiente di lavoro

Il posto ha sede a Bilbao. Il titolare del posto lavora in un ambiente multiculturale in cui il dialogo permanente tra gestione e personale, ivi compresi i rappresentanti del personale, è considerato essenziale.

L'orario di lavoro si basa sull'orario flessibile e sull'orario di lavoro. L'inglese è la principale lingua di lavoro dell'Agenzia.

### Retribuzione e vantaggi sociali

La remunerazione è pagata in euro, **oggetto di ponderazione per il coefficiente di correzione** (ad esempio, in Spagna è attualmente pari al 91,70 %).

Il personale **può avere diritto** a varie **indennità** in funzione della particolare situazione delle persone fisiche, in particolare l'indennità di espatrio (4 % dello stipendio lordo di base) o l'indennità di dislocazione (16 % dello stipendio lordo di base) e gli assegni familiari (quali l'assegno di famiglia, l'assegno per figli a carico, l'indennità prescolastica e l'indennità scolastica).

La retribuzione del titolare del posto è soggetta ad un'imposta comunitaria calcolata alla fonte ed è **esente dall'imposta nazionale**. Il pacchetto retributivo include i contributi ai regimi pensionistici e di sicurezza sociale dell'UE. I candidati sono invitati a prendere conoscenza delle condizioni di lavoro precisate nello statuto dei funzionari e nel regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

In determinate circostanze, in particolare nel caso in cui il titolare del posto sia obbligato a cambiare residenza per assumere un posto di lavoro, l'Agenzia può anche rimborsare alcune spese sostenute per l'assunzione, in particolare le spese di trasloco.

Il calcolo definitivo è il seguente<sup>6</sup>:

| <b>Grado AST 4</b>                        | <b>Fase 1</b> | <b>Fase 2</b> |
|---|---------------|---------------|
| Stipendio lordo di base (senza indennità) | 4 231,23 EUR  | 4 409,02 EUR  |
| Indennità di famiglia (*)                 | 272,31 EUR    | 275,87 EUR    |

<sup>5</sup>Il nuovo statuto è entrato in vigore il 1° gennaio 2014. Il testo completo è disponibile [qui](#).

<sup>6</sup>Gli importi sono indicati a titolo informativo e possono variare al momento dell'assunzione delle funzioni da parte del candidato selezionato a seguito della revisione annuale della remunerazione.

|  |   |   |
|--|---|---|
| (2 % dello stipendio base + 170,52 EUR)  |   |   |
| Assegni per figli a carico per figlio a carico   | 410,11 EUR  | 410,11 EUR  |
| Indennità prescolastica (* *)  | 100,18 EUR  | 100,18 EUR  |
| Rimborso delle spese scolastiche (* *)   | Fino a un massimo di 556,50 EUR   | Fino a un massimo di 556,50 EUR   |
| Soggiorno estero (4 %) e Indennità di dislocazione (16 %) (gli importi possono aumentare in funzione della situazione familiare)   | Residenza estera:<br>196,55 EUR<br>Indennità di dislocazione:<br>786,18 EUR | Residenza estera:<br>203,80 EUR<br>Indennità di dislocazione:<br>815,20 EUR |
| (*) se ha diritto, a seconda della situazione familiare (vale a dire stato coniugale/di unione, figlio a carico, ecc.)<br>(* *) per ogni figlio a carico di età inferiore a cinque anni o che non frequenta ancora regolarmente a tempo pieno una scuola primaria<br>(* ** *) per ciascun figlio a carico di età non inferiore a cinque anni e che presenti regolarmente a tempo pieno una scuola primaria o secondaria a pagamento (tasse di registrazione e frequenza) o ad un istituto di istruzione superiore. |   |   |

## 7. COME FARE DOMANDA

La procedura di candidatura si articola in due fasi:

### Fase 1 — Registrazione online

Nella prima fase i candidati devono presentare il modulo di domanda ufficiale da scaricare [[qui](#)].

I candidati sono invitati ad inviare la domanda completa nella lingua di lavoro principale dell'Agenzia, che è l'inglese. Tutte le parti dell'atto di candidatura devono essere compilate integralmente. I candidati devono valutare e verificare prima di presentare la domanda se soddisfano tutte le condizioni di ammissione indicate nell'avviso di posto vacante, in particolare per quanto riguarda le qualifiche e l'esperienza professionale pertinente.

Le domande e i documenti devono essere inviati all' [indirizzo recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) entro le ore 10.07.2019 **alle ore 13 (mezzogiorno), ora** dell'Europa centrale (CET).

**L' oggetto dell'e-mail dovrebbe includere il riferimento del posto vacante (EU-OSHA/AST/19/02) e il cognome del candidato.**

Una volta presentata la domanda, i candidati riceveranno una risposta automatica. È loro responsabilità mantenere la risposta automatica come prova della presentazione della domanda.

In caso di mancato ricevimento di un messaggio di risposta automatica, si prega di contattare: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Affinché la candidatura sia valida, i richiedenti devono:**

- utilizzare e compilare debitamente il modulo di domanda ufficiale fornito dall'Agenzia;
- inviare la domanda entro il termine summenzionato;
- seguire le istruzioni per l'applicazione online di cui sopra.

**L'Agenzia si rammarica del fatto che, a causa dell'elevato numero di domande ricevute, saranno contattati solo i candidati invitati a un colloquio.**

## **Fase 2 — Presentazione della domanda completa (solo per i candidati convocati a un colloquio)**

I candidati convocati al colloquio devono portare con sé il giorno dell'intervista i **documenti giustificativi originali** (prova della cittadinanza, diplomi, titoli di studio, attestati di impiego, referenze professionali, ecc.) necessari per dimostrare che soddisfano tutte le condizioni di ammissione e **una serie di copie**.

Tutti i documenti giustificativi dell'esperienza professionale devono indicare le date di inizio e di fine delle precedenti posizioni, nonché la data di inizio e la continuità della posizione attuale. Il giorno dell'audizione il candidato è invitato a firmare il modulo di candidatura e firmando il modulo il candidato attesta sul suo onore che le informazioni fornite sono complete ed esatte.

### **8. PROTEZIONE DEI DATI**

I dati personali sono trattati unicamente ai fini della procedura di selezione.

I dati forniti dai candidati sono trattati allo scopo di gestire ogni candidatura in vista di un'eventuale preselezione e assunzione da parte dell'Agenzia.

La liceità del trattamento si basa sul [regolamento \(UE\) 2018/1725](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi, degli uffici e delle agenzie dell'Unione, nonché la libera circolazione di tali dati.

### **9. PROCEDURA DI RICORSO**

Se un candidato ritiene di essere stato danneggiato da una determinata decisione, può presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea al seguente indirizzo:

Direttore esecutivo dell'Agenzia  
europea per la sicurezza e la salute sul lavoro  
c/Santiago de Compostela 12  
48003 Bilbao  
Spagna

Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi. Il limite di tempo per avviare questo tipo di procedimento decorre dal momento in cui al candidato è notificato l'atto che gli arreca pregiudizio.

Se il reclamo è respinto, il candidato può presentare un ricorso a norma 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 dell'Unione europea dinanzi al:

Corte di giustizia dell'Unione europea  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Lussemburgo

### **Ricorso al Mediatore**

È anche possibile presentare un reclamo al Mediatore europeo, ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni

del Mediatore, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 113 del 4 maggio 1994, al seguente indirizzo:

Mediatore europeo  
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS  
30403 F-67001 Strasbourg Cedex

Si ricorda che i reclami presentati al Mediatore non hanno effetto sospensivo sul periodo di cui agli articoli 90 (2) e 91 dello statuto relativi alla presentazione, rispettivamente, di una denuncia o di un ricorso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 236 del trattato CE.

Qualsiasi denuncia al mediatore deve essere presentata entro due anni dal ricevimento della posizione definitiva dell'Agenzia in materia (<https://www.ombudsman.europa.eu>).