

**Invito a manifestare interesse  
per la costituzione di un elenco di riserva per la posizione di  
responsabile della squadra – gestione delle risorse nel campo dell’informazione  
(agente temporaneo, grado AD8)  
presso l’Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell’energia  
RIF.: ACER/2018/03**

**Pubblicazione**

**Esterna**

**Denominazione della funzione**

**Responsabile della squadra – gestione  
delle risorse nel campo  
dell’informazione**

**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. 713/2009<sup>1</sup> e operativo dal 2011. L’Agenzia, che ha sede a Lubiana (Slovenia), ricopre un ruolo fondamentale ai fini della liberalizzazione del mercato interno UE dell’energia elettrica e del gas naturale.

Lo scopo dell’Agenzia è di assistere le autorità nazionali di regolamentazione nell’esercizio a livello UE delle funzioni di regolamentazione che esse svolgono negli Stati membri e, se necessario, coordinarne l’azione.

A tale proposito, l’Agenzia:

- a) integra e coordina i lavori delle autorità nazionali di regolamentazione;
- b) contribuisce allo sviluppo delle norme della rete europea;
- c) prende, in determinate condizioni, singole decisioni vincolanti sui termini e sulle condizioni di accesso alle infrastrutture transfrontaliere e sulla loro sicurezza operativa, sulla ripartizione transfrontaliera dei costi relativi a progetti di interesse comune e sui termini, condizioni o metodologie per l’attuazione dei codici di rete;

---

<sup>1</sup> 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) fornisce consulenza alle istituzioni europee sulle questioni riguardanti l'energia elettrica e il gas naturale;
- e) provvede al monitoraggio del mercato interno dell'energia elettrica e del gas naturale e riferisce sui relativi risultati;
- f) provvede al monitoraggio dei prodotti energetici all'ingrosso per individuare e per prevenire gli abusi di mercato nonché garantire l'integrità e la trasparenza dei mercati dell'energia all'ingrosso dell'UE.

I principali settori su cui si concentrano le attività dell'Agenzia sono:

- sostenere l'integrazione del mercato europeo. L'Agenzia svolge questo compito principalmente attraverso l'elaborazione di norme comuni sulle reti e sui mercati nonché tramite il coordinamento di iniziative regionali che rappresentano l'impegno concreto dei partecipanti al mercato a lavorare per una maggiore integrazione;
- fornire consulenza alle istituzioni dell'UE sulle questioni riguardanti le infrastrutture transeuropee nel settore dell'energia. L'Agenzia fornisce pareri in merito ai piani decennali di sviluppo delle reti assicurandone la conformità con le priorità stabilite a livello dell'UE nonché agli elenchi preliminari di progetti di interesse comune;
- monitorare il mercato dell'energia: L'Agenzia persegue una missione generale di monitoraggio del mercato a livello dell'UE e, dalla fine del 2011, ha una responsabilità molto specifica che è quella di controllare il commercio all'ingrosso di energia.

Attualmente l'Agenzia dispone di un organico di oltre 80 persone e un bilancio annuale approvato di 13,6 milioni di EUR nel 2018. La struttura interna dell'Agenzia comprende cinque dipartimenti (elettricità, gas, vigilanza e comportamento di mercato, integrità e trasparenza del mercato e amministrazione) e l'ufficio del direttore. L'organigramma dell'Agenzia è disponibile al seguente link: [http://www.acer.europa.eu/en/The\\_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx](http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx).

L'Agenzia ha sede a Lubiana (Slovenia).

## **2. COSA OFFRIAMO**

L'Agenzia intende costituire un elenco di riserva per la posizione di responsabile della squadra - gestione delle risorse di informazione. Il titolare del posto sarà assegnato al dipartimento Amministrazione.

I compiti del responsabile della squadra – gestione delle risorse di informazione nel dipartimento Amministrazione sono i seguenti:

- essere responsabile della gestione e del coordinamento della squadra di gestione delle risorse nel campo dell'informazione dell'Agenzia (di seguito "squadra IRM"), distribuire compiti, ruoli e responsabilità ai membri della squadra IRM, definire indicatori chiave di performance (ICP) e priorità per la squadra IRM, fornire una leadership efficace, identificare le necessità di formazione e le conoscenze da sviluppare all'interno della squadra;
- concepire, definire, sviluppare e supervisionare l'attuazione della strategia pluriennale relativa alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (di seguito "TIC"), la politica sulle TIC e il piano di lavoro annuale IT, ecc.;
- predisporre la documentazione relativa alla politica e alle linee guida TIC;
- essere membro e coordinatore del comitato direttivo TIC dell'Agenzia (di cui fanno parte anche il direttore ed i responsabili del dipartimento), predisporre tutti i lavori e le attività

pertinenti e garantire attività di relazione e seguito grazie al coordinamento con gli altri esperti IT dell'Agenzia;

- essere responsabile della progettazione, dell'implementazione e della gestione dell'architettura IT (considerando i principi e le pratiche dell'architettura d'impresa), dell'infrastruttura informatica e del centro per l'elaborazione dei dati dell'Agenzia;
- garantire una gestione, assistenza, sicurezza, manutenzione e aggiornamento efficaci dei sistemi TIC, dei server, dell'infrastruttura virtualizzata, dei sistemi di backup, degli strumenti di monitoraggio, del sito di recupero in caso di calamità, del service desk, dell'assistenza agli utenti, ecc. dell'Agenzia;
- essere responsabile delle operazioni TIC, dei servizi IT (basati su pratiche ITIL) e dello sviluppo, del collaudo, dell'implementazione, manutenzione e assistenza delle applicazioni e dei sistemi aziendali;
- verificare le esigenze aziendali in tutta l'Agenzia e, in conformità con la strategia TIC, tradurle in soluzioni/servizi TIC, segnalare e comunicare lo stato e il progresso dei lavori al responsabile del dipartimento Amministrazione e al direttore, a seconda dei casi;
- mantenere l'interoperabilità dei sistemi e delle applicazioni TIC dell'Agenzia;
- stimare, richiedere, monitorare e gestire le risorse di bilancio annuali assegnate alla squadra IRM (infrastruttura, operazioni e servizi informatici, nonché contratti e progetti informatici) e le relative linee di bilancio;
- essere responsabile dell'identificazione delle esigenze di approvvigionamento della squadra IRM (in base alle norme UE in materia di appalti), definire il capitolato d'onere, redigere o garantire specifiche tecniche appropriate per le offerte, eseguire la valutazione tecnica delle offerte ricevute, sotto la guida della squadra di gestione degli appalti e dei contratti, partecipare alle procedure di valutazione delle offerte;
- gestire i contratti relativi alle TIC, gli appaltatori, i fornitori ed i prestatori di servizi TIC, monitorare gli SLA, rendere conto alla direzione ed alle principali parti interessate interne.

Il candidato prescelto potrà essere tenuto a prestare la propria assistenza in altri settori di attività dell'Agenzia, in base alle esigenze e alle priorità, conformemente a quanto previsto e stabilito dal responsabile del dipartimento Amministrazione o secondo quanto deciso dal direttore.

I compiti e la natura della posizione possono cambiare in futuro in seguito ad eventuali riorganizzazioni delle attività relative all'IT all'interno dell'Agenzia.

### **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 quattro (4) anni attestata da un diploma;

o

avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno quando la durata normale di tali studi è di almeno tre (3) anni;

*(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. aver acquisito, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, e posteriormente al conseguimento delle qualifiche di cui al precedente punto 3.A.1, un'esperienza professionale minima di nove (9) anni;
3. avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea<sup>2</sup> e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione europea (livello B2 del QCER<sup>3</sup>) nella misura necessaria alle funzioni da svolgere;
4. essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
5. godere dei diritti civili;
6. essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
7. essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni previste dalla posizione<sup>4</sup>.

## **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 di laurea in un settore attinente alla posizione offerta, vale a dire tecnologia dell'informazione, informatica, ingegneria elettrotecnica, fisica, matematica;
2. avere maturato un'**esperienza professionale pertinente di almeno sei (6) anni**<sup>5</sup>; entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, e posteriormente al conseguimento delle qualifiche summenzionate al punto 3.A;
3. conoscenza di uno o più dei seguenti settori: metodologie di gestione dei servizi (ad esempio ITIL), metodologie di gestione dei progetti (ad esempio PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMI, PMBOK, ecc.) e metodologie di IT Governance (ad esempio COBIT);
4. solida conoscenza della gestione di progetti: gestione di o partecipazione a progetti legati allo sviluppo di software, infrastrutture e servizi IT, realizzazione dei relativi prodotti, gestione dei contraenti e dei relativi contratti;
5. buona conoscenza dei principi e delle pratiche dell'architettura d'impresa;
6. solida conoscenza dei principi e delle pratiche della sicurezza informatica (ad esempio ISO/IEC 27001);
7. esperienza in un ruolo dirigenziale (ad esempio, gestione di una squadra, gestione di un portfolio di progetti o simili).

### Capacità di comunicazione e altre competenze personali

1. Ottima padronanza scritta e orale (livello C2 del QCER) della lingua inglese;
2. comprovata capacità di dirigere un gruppo e lavorare sotto pressione, unita alla capacità di lavorare a più progetti contemporaneamente;
3. ottime capacità di analisi e di risoluzione di problemi;

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Quadro comune europeo di riferimento per le lingue disponibile all'indirizzo: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

<sup>4</sup> Prima della nomina, il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita del medico di fiducia dell'istituzione per accertare se soddisfa le condizioni richieste dall'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

<sup>5</sup> L'esperienza professionale è presa in conto solo a decorrere dalla data alla quale il candidato ha ottenuto il diploma e l'esperienza lavorativa necessari 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.

4. esperienza di lavoro in ambiente internazionale, a contatto con un insieme molto eterogeneo di portatori d'interesse.

Le capacità di comunicazione e altre competenze personali saranno valutate in fase di colloquio orale e di prova scritta.

Si invitano i candidati a illustrare brevemente, nella 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 intende invitare un minimo di sei e un massimo di otto candidati a sostenere un colloquio e una prova scritta. Tuttavia, il numero di candidati ammessi potrà essere superiore qualora i partecipanti alla procedura di selezione che hanno ottenuto un punteggio elevato siano più numerosi oppure potrà essere inferiore nel caso di un numero limitato di candidati ammissibili e/o di un numero limitato di partecipanti alla procedura di selezione che hanno ottenuto un punteggio elevato.

Il colloquio e la prova verteranno sui seguenti aspetti:

- competenze specifiche e conoscenza delle lingue con riferimento ai criteri di selezione del presente invito a manifestare interesse;
- capacità generali nella misura necessaria alle funzioni da svolgere conformemente all'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

L'Agenzia redigerà un elenco di riserva dei candidati più idonei.

Conformemente alla decisione 2017/16 del direttore, saranno iscritti nell'elenco di riserva i candidati che nella prova scritta e al colloquio avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto del 70 %. L'elenco di riserva sarà valido fino al 31 dicembre 2019. Potrà essere prorogato su decisione del direttore.

Tutti i candidati saranno informati dell'esito della procedura.

L'assunzione è subordinata alla disponibilità di bilancio e all'assegnazione di posti da parte dell'autorità di bilancio.

#### **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 temporaneo di grado

AD8 conformemente all'articolo 2, lettera f), del RAA per un periodo di 5 anni, prorogabile.

Retribuzione e prestazioni di sicurezza sociale: 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 candidato selezionato può avere diritto a: indennità di dislocazione (16 % dello stipendio base), assegno di famiglia, assegno per figlio a carico, indennità scolastica, indennità prescolastica, rimborso delle spese di trasloco, indennità giornaliera temporanea, indennità di prima sistemazione e altre indennità. Gli stipendi sono esenti dall'imposta nazionale, mentre un'imposta UE è prelevata all'origine.

<b>Gruppo di funzioni / Grado</b>	<b>Requisiti minimi per l'inquadramento nello scatto (livello di studi universitari richiesto + numero minimo di anni di esperienza dopo la laurea)</b>	<b>Stipendio base mensile (lordo)</b>	<b>Stima dello stipendio netto mensile, comprese indennità specifiche<sup>6</sup></b>
AD8 primo scatto	diploma universitario della durata di almeno 4 anni (o un diploma universitario di 3 anni + 1 anno di esperienza professionale) conseguito in un settore pertinente alla posizione + fino a 12 anni di esperienza in tutti i settori contemplati dal profilo richiesto o in alcuni di essi	6 818,11 €	5 928,35 €
AD8 secondo scatto	diploma universitario della durata di almeno 4 anni (o un diploma universitario di 3 anni + 1 anno di esperienza professionale) conseguito in un settore pertinente alla posizione + oltre 12 anni di esperienza in tutti i settori contemplati dal profilo richiesto o in alcuni di essi	7.104,61 €	6.127,45 €

Benefici supplementari:

- congedo ordinario annuale di due giorni per ogni mese di calendario oltre a giorni aggiuntivi in base all'età e al grado, 2,5 giorni di congedo nel paese di origine, se applicabili, e fino a 19 giorni all'anno secondo il calendario delle festività osservate dall'ACER;
- 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 e assicurazione di invalidità.

## **7. PROTEZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei dati trasmessi dai candidati è finalizzato alla gestione della candidatura in vista di un'eventuale pre-selezione e assunzione presso l'Agenzia. Il personale autorizzato dell'Agenzia ha accesso ai dati personali ed effettua il relativo trattamento. 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.

L'Agenzia ottempera ed è soggetta al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al

---

<sup>6</sup> Stima dello stipendio netto, calcolata tenendo conto della deduzione fiscale, del coefficiente correttore (attualmente pari all'81,5 % per la Slovenia e al 100 % per il Belgio) e dei contributi sociali e aggiungendo le indennità (la presente stima è stata calcolata considerando 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.

trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi dell'Unione europea, ed è soggetta alla vigilanza del GEPD, <http://www.edps.europa.eu>. Per maggiori informazioni i candidati possono rivolgersi al responsabile della protezione dei dati: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Si invitano i candidati a consultare l'informativa sulla privacy che illustra le modalità di trattamento dei dati personali utilizzate dall'Agenzia in relazione alle assunzioni e selezioni di personale.

## 8. MODALITÀ PROCEDURALI DELLA CANDIDATURA

Affinché le candidature siano considerate valide, i candidati devono presentare (in formato PDF o Word):

- un curriculum vitae esaustivo e dettagliato in lingua inglese e in formato europeo (Europass)<sup>7</sup> – **i CV in altri formati non verranno presi in considerazione**
- una lettera di motivazione (al massimo 1 pagina) in inglese in cui illustrino le posizioni in cui hanno acquisito le conoscenze e l'esperienza professionale nei settori specifici identificati nel punto 2 del presente avviso di posto vacante.
- un modulo di ammissibilità interamente compilato.

### **Le candidature incomplete saranno respinte.**

Le candidature devono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo [SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu) indicando il numero di riferimento del presente invito a manifestare interesse.

I documenti giustificativi (ad es. copie autenticate di lauree/diplomi, referenze, attestati dell'esperienza acquisita, ecc.) non devono essere inviati in questa fase ma presentati successivamente, se richiesti.

Per agevolare la procedura di selezione, tutte le comunicazioni con i candidati relative alla selezione in oggetto si effettueranno in inglese.

I candidati non dovranno in nessun caso mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con il comitato di selezione riguardo alla procedura in oggetto. L'Autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione si riserva la facoltà di escludere il candidato che violasse tale disposizione.

**Le candidature devono essere inviate tramite posta elettronica entro il 9 settembre 2018 (23:59 ora di Lubiana).**

Qualora in una qualsiasi fase della procedura si accerti l'inesattezza delle informazioni fornite da un candidato, quest'ultimo sarà escluso.

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

---

<sup>7</sup> Il modello dell'Europass è disponibile al seguente link: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

## 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. Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi dalla data di notifica al seguente indirizzo:

Gestione delle risorse umane  
Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia (ACER)  
Trg Republike 3  
1000 Lubiana (Slovenia)

Qualora il reclamo venisse respinto, ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione, un candidato può ricorrere in via giurisdizionale contro tale azione. Il ricorso deve essere presentato entro 3 mesi dalla data di notifica al seguente indirizzo:

Cancelleria  
Il Tribunale  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Lussemburgo  
Lussemburgo

Qualsiasi cittadino dell'Unione europea o qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda in uno Stato membro può presentare una denuncia per cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. La denuncia deve essere presentata entro due anni a decorrere dalla data in cui i fatti che la giustificano sono portati a conoscenza del ricorrente al seguente indirizzo:

Mediatore europeo  
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403  
F-67001 Strasburgo 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 e del regime applicabile agli altri agenti per la presentazione delle denunce o di un ricorso ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si rammenta inoltre che ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 4, delle [condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore](#), le denunce presentate al Mediatore europeo devono essere precedute dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati.