

Making the railway system
work better for society.

Invito a presentare candidature per un posto di amministratore (giurista) nell'ufficio del direttore esecutivo

Agente temporaneo 2(f) (AD6) - ai fini della costituzione di un elenco di riserva ERA/AD/2021/002

I - MANSIONI

Il titolare del posto lavorerà nell'ufficio del direttore esecutivo, sotto la sua diretta responsabilità.

Il giurista fornisce consulenza e assistenza legale per tutte le funzioni e i compiti dell'Agenzia (con l'obiettivo di garantire la conformità di tutte le misure dell'Agenzia con il quadro giuridico applicabile) e rappresenta - in caso di necessità - il direttore esecutivo, in particolare dinanzi agli organi giurisdizionali dell'Unione europea, e gestisce tutte le controversie.

Principali compiti e responsabilità

- › Fornire consulenza legale e sostegno sulle questioni operative (principalmente la legislazione ferroviaria dell'UE) e amministrative (principalmente riguardanti il personale, aspetti finanziari, appalti e contratti) dell'Agenzia, nonché sugli aspetti istituzionali dell'ERA e su altre attività dell'Agenzia;
- › analizzare i casi, svolgere attività di ricerca e redigere pareri legali, documenti di lavoro, ecc.;
- › fornire, se necessario, consulenza giuridica e orientamenti sugli atti e sulle decisioni dell'Agenzia;
- › partecipare su richiesta a gruppi di lavoro, task force, ecc. per garantire il rispetto degli aspetti legali e istituzionali dell'Agenzia;
- › contribuire al sistema di gestione della qualità dell'Agenzia sviluppando documenti, modelli e procedure relativi a questioni legali in collaborazione con il responsabile della qualità;
- › rappresentare l'Agenzia in qualità di agente in procedimenti giudiziari/legali dinanzi alla Corte di giustizia dell'UE, alla commissione di ricorso e al Mediatore europeo;
- › assistere l'Agenzia nella gestione dei reclami del personale e di altri reclami;
- › altri compiti legali pertinenti, se necessario.

Data la delicatezza del lavoro, al candidato prescelto è richiesto un elevato senso di riservatezza.

II - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

La procedura di selezione è aperta ai candidati che alla data limite per l'invio delle candidature soddisfano tutti i criteri di ammissibilità riportati di seguito.

1. Requisiti generali

- › Essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea o di un paese dello Spazio economico europeo (Islanda, Liechtenstein e Norvegia) ⁽¹⁾;
- › godere dei diritti civili;
- › essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari ⁽²⁾;
- › offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere ⁽³⁾;
- › essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni collegate alla posizione ⁽⁴⁾;
- › avere un'ottima conoscenza di una lingua ufficiale ⁽⁵⁾ dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale ⁽⁶⁾ dell'Unione europea, nella misura necessaria allo svolgimento delle funzioni corrispondenti all'impiego;
- › avere un'età inferiore a quella alla quale il personale dell'UE viene collocato a riposo d'ufficio (attualmente l'ultimo giorno del mese in cui compie 66 anni) ⁽⁷⁾.

2. Qualifiche minime

- › Avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di **quattro anni o più**, e almeno tre anni di esperienza professionale dopo il conseguimento della laurea;
OPPURE
- › avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di **tre anni**, e almeno quattro anni di esperienza professionale dopo il conseguimento della laurea.

Si accettano unicamente i titoli di studio rilasciati dalle autorità degli Stati membri dell'UE o del SEE (Spazio economico europeo) e i titoli di studio riconosciuti come equivalenti dai competenti organismi degli Stati membri dell'UE o del SEE.

III - CRITERI DI SELEZIONE

I candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità di cui sopra saranno valutati sulla base dei **criteri di selezione** e riceveranno un punteggio. I candidati che non soddisfano uno o più criteri di selezione non saranno immediatamente esclusi dalla selezione.

Criteri di selezione utilizzati per valutare le candidature:

- › studi universitari in giurisprudenza;

(1) Gli Stati membri dell'Unione europea sono: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria.

(2) Se pertinente.

(3) Prima della nomina, il candidato prescelto dovrà produrre un certificato comprovante l'assenza di qualsiasi condanna giudiziaria.

(4) Prima della nomina, il candidato prescelto dovrà essere visitato presso un centro medico indicato dall'Agenzia per accertare che soddisfi i requisiti di cui all'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti (RAA) dell'UE.

(5) La lingua madre o un'altra lingua ufficiale dell'UE di cui si ha un'ottima conoscenza corrispondente al livello C1 quale definito nel Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) <http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

(6) Conoscenza della seconda lingua ufficiale dell'UE corrispondente almeno al livello B2 quale definito nel Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

(7) Cfr. l'articolo 52, lettera a), dello statuto dei funzionari per gli agenti temporanei, applicabile agli agenti contrattuali per analogia, e l'articolo 119 del RAA.

- › almeno tre anni di esperienza professionale pertinente⁸ in relazione ai compiti elencati nelle mansioni lavorative;
- › comprovata conoscenza del diritto dell'UE;
- › buona conoscenza della legislazione ferroviaria dell'UE pertinente per l'Agenzia;
- › buona conoscenza dei regolamenti dell'UE in materia finanziaria, di personale, di protezione dei dati relativi agli appalti e di accesso ai documenti;
- › comprovata esperienza nella redazione di testi giuridici;
- › almeno un anno di esperienza professionale in un ambiente internazionale che si occupa di questioni giuridiche;
- › ottima conoscenza della lingua inglese ⁽⁹⁾ (parlata e scritta come utente di livello avanzato C1 nei tre ambiti di competenza: parlare, scrivere e comprendere);
- › conoscenza della lingua francese (parlata e scritta come utente indipendente di livello B2 nei tre ambiti di competenza: parlare, scrivere e comprendere).

I titoli di studio/accademici e l'esperienza professionale devono essere descritti nel modo più preciso possibile nell'atto di candidatura inviato all'ERA.

I candidati ritenuti più idonei sulla base dei criteri di selezione saranno invitati a sostenere un colloquio e una prova scritta.

IV – COLLOQUIO E PROVA SCRITTA

I candidati selezionati per la fase delle prove, che comprende un colloquio strutturato e una prova scritta, saranno valutati e riceveranno un punteggio sulla base dei seguenti criteri.

1. Per il colloquio

Competenze specialistiche:

- › conoscenza del diritto dell'UE e della legislazione ferroviaria dell'UE pertinente per l'Agenzia;
- › conoscenza dello statuto del personale dell'UE e delle norme in materia di appalti;
- › capacità di comunicare in inglese;
- › conoscenza della lingua francese.

Competenze trasversali:

- › motivazione;
- › capacità di comunicazione;
- › capacità analitiche e di risoluzione dei problemi;
- › lavoro di squadra, atteggiamento collaborativo, cultura del servizio e resilienza.

2. Per la prova scritta:

- › capacità di analizzare un caso e di fornire una consulenza legale pertinente in modo chiaro e completo;
- › capacità concettuali e analitiche;
- › capacità di comunicare efficacemente per iscritto in inglese.

Per i madrelingua inglese, la capacità di comunicare nella seconda lingua dell'UE indicata dal candidato sarà valutata durante il colloquio. Poiché ciò fa parte dei requisiti generali riportati sopra, l'eventuale

(8) L'esperienza pertinente deve essere descritta nella candidatura presentata all'ERA.

(9) Poiché la lingua veicolare dell'Agenzia è l'inglese, è richiesto almeno il livello C1 (nei tre ambiti di competenza: parlare, scrivere e comprendere) in questa lingua.

mancata dimostrazione del livello soddisfacente della seconda lingua dell'UE porterebbe all'esclusione dalla selezione.

Invito a presentare candidature per un posto di amministratore (giurista) nell'ufficio del direttore esecutivo

Agente temporaneo 2(f) (AD6) - ai fini della costituzione di un elenco di riserva ERA/AD/2021/002

<i>Data di pubblicazione:</i> 10/05/2021	<i>Termine per la presentazione delle candidature:</i> 08/06/2021 (23:59 CET, ora locale di Valenciennes)
<i>Tipo di contratto:</i> agente temporaneo ai sensi dell'articolo 2, lettera f) <i>Gruppo di funzioni e grado:</i> AD6	<i>Sede di servizio:</i> Valenciennes, Francia
<i>Durata del contratto:</i> 4 anni rinnovabili per un periodo determinato non superiore a 4 anni. Se rinnovato una seconda volta, il contratto diventa a tempo indeterminato	<i>Stipendio base mensile:</i> 5 563,58 EUR al primo scatto con un fattore di ponderazione del 20,5 % (dal 01/07/2020) più indennità specifiche ove pertinenti
<i>Unità:</i> ufficio del direttore esecutivo	
<i>Candidature da inviare via e-mail esclusivamente all'indirizzo:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Termine di validità dell'elenco di riserva:</i> 08/06/2023, con possibilità di proroga

<p>L'AGENZIA</p> <p>L'Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie è un'agenzia dell'Unione europea istituita dal <u>regolamento (UE) 2016/796</u>, il cui scopo è sostenere la creazione di uno spazio ferroviario europeo unico senza frontiere che garantisca un livello elevato di sicurezza.</p> <p>La missione principale dell'Agenzia è migliorare il sistema ferroviario al servizio della società.</p> <p>Perseguiamo questo obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> › rilasciando certificazioni e autorizzazioni nonché fornendo servizi di pre-approvazione al settore ferroviario; › elaborando un orientamento comune in materia di sicurezza relativamente al sistema europeo di gestione del traffico ferroviario (ERTMS); › monitorando le autorità nazionali preposte alla sicurezza (NSA) e gli organismi notificati; › prestando assistenza (ad esempio divulgazione, formazione) agli Stati membri, alle NSA e alle parti interessate; › fornendo assistenza tecnica alla Commissione europea e › promuovendo un accesso semplificato per i clienti del settore ferroviario europeo. <p>Maggiori informazioni sulle nostre attività sono disponibili nel <u>documento unico di programmazione</u>.</p> <p>L'Agenzia ha la propria sede centrale a Valenciennes e alcune strutture dedicate a eventi specifici nella città di Lilla. Fare clic <u>qui</u> per consultare la missione, la visione e i valori dell'Agenzia.</p> <p>Per maggiori informazioni sull'Agenzia visitare il sito <u>era.europa.eu</u>.</p>
--

UFFICIO DEL DIRETTORE ESECUTIVO

Il direttore esecutivo dirige l'Agenzia nel conseguimento dei suoi obiettivi strategici e di missione. L'Ufficio del direttore esecutivo (EDO) ha il compito quest'ultimo nel prendere decisioni informate e appropriate, stabilire priorità di lavoro e assegnare le risorse in modo efficiente.

L'EDO sostiene il direttore esecutivo anche nelle attività quotidiane dell'Agenzia. In particolare ha la responsabilità di:

- › creare, mantenere e controllare il sistema contabile dell'Agenzia;
- › fornire competenze e consulenze specifiche ed assicurare la supervisione di tutte le questioni giuridiche;
- › definire il quadro di controllo interno e organizzare audit e valutazioni delle prestazioni sul lavoro svolto dall'Agenzia.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per **essere valide**, le candidature devono essere presentate utilizzando il modulo di candidatura dell'ERA debitamente compilato entro la data limite per la presentazione delle candidature.

I candidati che hanno conseguito lauree/diplomi in paesi terzi devono inviare la scansione delle lauree/diplomi convalidati da un paese UE insieme al modulo di candidatura dell'ERA.

L'inosservanza delle istruzioni sopra riportate comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Si invitano i candidati a presentare la propria candidatura in inglese, lingua veicolare dell'Agenzia, al fine di agevolare il processo di selezione.

Le candidature devono essere trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo jobs@era.europa.eu entro e non oltre le ore 23:59 CET (ora di Valenciennes) del **08/06/2021**, **indicando chiaramente nell'oggetto il numero di riferimento dell'invito a presentare candidature.**

Si fa presente che le candidature trasmesse via fax o posta ordinaria non saranno prese in considerazione.

Qualora, in una qualsiasi fase della procedura, si accerti che le informazioni fornite da un candidato sono inesatte, il candidato in questione può essere escluso dalla selezione.

È fatto divieto ai candidati o a terzi che agiscano per conto degli stessi di prendere contatto direttamente o indirettamente con i membri del comitato di selezione. L'autorità abilitata a concludere i contratti per delega (AACC) si riserva la facoltà di escludere i candidati che violassero tale disposizione.

Sarà costituito un elenco di riserva valido per due anni dalla data di chiusura della procedura di selezione. La validità dell'elenco di riserva potrà essere prorogata se l'AACC deciderà in tal senso. L'elenco di riserva potrà essere utilizzato per l'assunzione in altre posizioni aventi lo stesso gruppo di funzioni e grado e lo stesso profilo sopra descritto.

Si fa presente che, a causa del numero elevato di candidature che potrebbero pervenire entro il termine fissato per la presentazione, potrebbero esserci dei problemi nell'elaborazione di grandi quantità di dati da parte del sistema. Si consiglia quindi ai candidati di inviare la propria candidatura all'ERA con largo anticipo rispetto al termine ultimo.

Importante: i documenti giustificativi (ad esempio copie autenticate dei titoli di studio/diplomi, attestati dell'esperienza acquisita ecc.) NON devono essere inviati in questa fase, ma presentati, su richiesta, in una fase successiva della procedura. I documenti non saranno restituiti ai candidati.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione è organizzata nel modo seguente.

1. L'AACC istituisce un comitato di selezione. I nomi dei membri sono pubblicati sul sito web dell'ERA.
2. Il comitato di selezione controlla le candidature presentate a fronte delle condizioni specifiche descritte nella sezione «Criteri di ammissibilità» dell'invito a presentare candidature.
3. Le candidature che soddisfano dette condizioni sono valutate e ricevono un punteggio a fronte dei criteri di cui alla sezione «Criteri di selezione» dell'invito a presentare candidature.
4. Sono presi in considerazione solo i candidati che hanno ottenuto almeno il 60 % del punteggio totale assegnato per i criteri di selezione. Sulla base di tale elenco, il comitato di selezione seleziona i candidati con il punteggio più elevato da invitare al colloquio e a una prova scritta.
5. Tutti i colloqui e la prova scritta si svolgono in inglese e in francese. Se la lingua madre del candidato è l'inglese, viene esaminata la conoscenza della seconda lingua indicata nell'atto di candidatura.
6. I punteggi per i colloqui e la prova scritta sono stabiliti nel modo seguente:
 - › punteggio totale per il colloquio: **50 punti** punteggio minimo per il superamento: **30 punti (60 %)**
 - › punteggio totale per la prova scritta: **50 punti** punteggio minimo per il superamento: **30 punti (60 %)**

La prova scritta dei candidati non sarà sottoposta a valutazione se non viene raggiunto il punteggio minimo per il superamento del colloquio.

7. In base ai risultati dei colloqui e della prova scritta, i primi **otto** (numero indicativo) saranno iscritti nell'elenco dei candidati idonei. Il comitato di selezione propone un elenco di candidati idonei in ordine di punteggio all'AACC da iscrivere nell'elenco di riserva. Si fa notare che l'inserimento negli elenchi non costituisce garanzia di assunzione.
8. L'elenco di riserva sarà valido fino al **08/06/2023** e può essere prorogato mediante decisione dell'AACC.
9. L'elenco di riserva istituito mediante procedure di selezione esterne può essere condiviso con altre agenzie dell'UE.
10. In conformità della decisione n. 210, titolo II, articolo 2, lettera b) del consiglio di amministrazione, l'Agenzia può, in via eccezionale, offrire un contratto di lavoro per una posizione analoga di agente contrattuale (AC) a un vincitore di un elenco di riserva di agente temporaneo (AT).
11. I candidati inclusi nell'elenco di riserva possono essere invitati a sostenere un colloquio con il direttore esecutivo.
12. Prima che venga loro offerto un contratto di lavoro, i candidati nominati devono presentare tutti i documenti pertinenti atti a dimostrare il livello di studi e l'esperienza professionale.
13. Prima dell'assunzione di un agente temporaneo, l'AACC verifica se il candidato abbia un interesse personale di natura tale da compromettere la sua indipendenza o si trovi altrimenti in una situazione di conflitto d'interessi. Il candidato comunica all'AACC, mediante un apposito

<p>modulo, qualsiasi conflitto d'interessi effettivo o potenziale. Se necessario, l'AACC prende le misure del caso.</p> <p>14. L'Agenzia applica norme molto rigorose in materia di conflitto di interessi. Tenuto conto della particolare e specifica natura del lavoro svolto dall'ERA, il consiglio di amministrazione ha adottato norme specifiche sul conflitto di interessi applicabili ai membri del personale. Per maggiori informazioni si prega di consultare la <u>decisione 199</u> del consiglio di amministrazione che adotta il quadro di buona condotta amministrativa e il relativo allegato. Nella domanda i candidati devono confermare la loro disponibilità ad attenersi a queste disposizioni.</p> <p>15. I candidati non devono in nessun caso mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con il comitato di selezione in relazione alla posizione in oggetto. L'AACC si riserva la facoltà di escludere i candidati che violassero tale disposizione.</p>

SINTESI DEL REGIME APPLICABILE E DEI VANTAGGI	
<p>1. La retribuzione è esente dalle imposte nazionali ed è soggetta a un'imposta a beneficio dell'Unione europea prelevata alla fonte;</p> <p>2. ferie annuali pari a due giorni per mese di calendario più giorni ulteriori in base all'età e al grado, più 2,5 giorni per il personale espatriato e inoltre in media 16 festività ERA all'anno;</p> <p>3. formazione generale e formazione tecnica pertinente, più opportunità di sviluppo professionale;</p> <p>4. regime pensionistico dell'UE (dopo 10 anni di servizio);</p> <p>5. regime comune di assicurazione contro le malattie dell'UE, copertura assicurativa contro i rischi di infortunio e di malattia professionale, indennità di disoccupazione e indennità di invalidità, assicurazione di viaggio.</p>	<p>A seconda della situazione individuale e del luogo di origine, il membro del personale può, inoltre, avere diritto a:</p> <p>6. indennità di dislocazione o di espatrio;</p> <p>7. assegno di famiglia;</p> <p>8. assegno per figli a carico;</p> <p>9. indennità scolastica;</p> <p>10. indennità di prima sistemazione e rimborso delle spese di trasloco;</p> <p>11. indennità giornaliera temporanea iniziale;</p> <p>12. altre prestazioni (rimborso delle spese di viaggio all'entrata in servizio, ecc.).</p> <p>Per maggiori informazioni sulle condizioni, consultare l'allegato VII dello statuto (da pag. 96 a pag. 110): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617</p>

IMPEGNI	
<p>Impegno a promuovere le pari opportunità L'Agenzia attua una politica di pari opportunità e incoraggia vivamente la presentazione di domande da parte di tutti i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e selezione senza distinzione di nazionalità, età, razza, credo politico, filosofico o religioso, genere od orientamento sessuale e indipendentemente dalle eventuali disabilità, dallo stato civile o dalla situazione familiare.</p>	<p>Procedura di ricorso I candidati che hanno partecipato a una procedura di selezione possono chiedere un riscontro sui risultati ottenuti nella prova scritta, nelle prove aggiuntive e nei colloqui. Un candidato che ritenga che la procedura sia stata attuata in modo non corretto e/o che sia stato commesso un errore in una qualsiasi fase della procedura di valutazione può chiedere un riesame della candidatura e presentare un reclamo o un ricorso. A tal fine, la</p>

	<p>richiesta di riesame deve essere presentata entro 20 giorni di calendario dal messaggio di posta elettronica con cui è stato notificato il rigetto della candidatura. La richiesta di riesame dovrebbe indicare il riferimento della procedura di selezione in questione e menzionare chiaramente i criteri di cui si chiede il riesame nonché i motivi della richiesta.</p> <p>Tale richiesta va inviata al presidente del comitato di selezione utilizzando l'apposita casella di posta elettronica dell'Agenzia (jobs@era.europa.eu). Entro 15 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, il candidato sarà informato della decisione del comitato di selezione.</p>
--	---

<i>PROCEDURE DI RICORSO E RECLAMO</i>	
<p>Qualora ritenga che una determinata decisione gli arrechi ingiustamente pregiudizio, un candidato può presentare reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, indirizzandolo al:</p> <p>Direttore esecutivo Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi dal giorno in cui al candidato viene notificato l'atto che gli arreca pregiudizio.</p> <p>Se il reclamo è respinto, il candidato può sottoporre il caso, a norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 del regolamento relativo allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, al:</p> <p>Tribunale dell'Unione europea http://curia.europa.eu/</p> <p>Si attira l'attenzione dei candidati sul fatto che l'AACC non ha il potere di modificare le decisioni di un comitato di selezione. Secondo una giurisprudenza costante della Corte, l'ampia discrezionalità di cui gode il comitato di selezione non è soggetta a riesame da parte della stessa Corte se non in caso di violazione delle norme che disciplinano i lavori dei comitati di selezione.</p>	<p>È inoltre possibile presentare una denuncia al Mediatore europeo a norma dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e in conformità alle condizioni stabilite nella decisione del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 113 del 4 maggio 1994:</p> <p>Mediatore europeo 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Le denunce presentate al Mediatore non hanno effetto sospensivo sui termini di cui all'articolo 90, paragrafo 2, e all'articolo 91 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea per la presentazione rispettivamente di un reclamo o ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.</p>

<i>PROTEZIONE DEI DATI</i>	
<p>Il trattamento dei dati trasmessi è finalizzato alla gestione della candidatura in vista di un'eventuale pre-selezione e assunzione presso l'Agenzia.</p> <p>I dati personali richiesti ai candidati saranno trattati in conformità del regolamento <u>(UE) 2018/1725</u> del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.</p>	<p>Per maggiori informazioni consultare:</p> <p><u>informativa sulla privacy – selezione e assunzione del personale dell'Agenzia (AT, AC, END e tirocinanti)</u></p>