

## SELECTION PROCEDURE

### **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 dei criteri specifici descritti 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 descritti nella sezione «Criteri di selezione» dell'invito a presentare candidature.
4. Per ciascun settore sono presi in considerazione soltanto i candidati che hanno ottenuto almeno il (see **section III -Selection Criteria of the Call**) del punteggio totale assegnato per i criteri di selezione. Sulla base di tale elenco e per ciascun settore, il comitato di selezione seleziona i candidati che hanno ottenuto 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. 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:  
**section IV – Interview and written test of the Call**
7. In base ai risultati dei colloqui e della prova scritta per i 3 settori, i primi candidati saranno iscritti nell'elenco dei candidati idonei. Il comitato di selezione propone all'AACC elenchi di candidati idonei in ordine di punteggio da inserire nei 3 elenchi di riserva. Si fa presente ai candidati che l'inserimento negli elenchi non costituisce garanzia di assunzione.
8. I elenchi di riserva saranno validi fino al – see **section V – Summary of the Call** e potranno essere prorogati mediante decisione dell'AACC.
9. In conformità alla decisione del consiglio di amministrazione n. 210, titolo II, articolo 2, paragrafo 2, l'Agenzia può, in via eccezionale, offrire un contratto di lavoro come agente contrattuale per una posizione analoga a un candidato il cui nominativo figuri nell'elenco di riserva per agenti temporanei.
10. I candidati inclusi negli elenchi di riserva possono essere invitati a sostenere un colloquio con il direttore esecutivo.
11. Prima che venga offerto loro un contratto di lavoro, i candidati nominati devono presentare tutti i documenti pertinenti atti a dimostrare il livello di studi e l'esperienza professionale.
12. 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 modulo, qualsiasi conflitto d'interessi effettivo o potenziale. Se necessario, l'AACC prende le misure del caso.
13. 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 [decisione n. 199](#) del consiglio di amministrazione che adotta il quadro di buona condotta amministrativa del 6 giugno 2019 e il relativo allegato. Nella domanda i candidati devono confermare la loro disponibilità ad attenersi a queste disposizioni.
14. 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.