

**SELEZIONE DI UN AGENTE TEMPORANEO PER LA DIREZIONE GENERALE DELLA
COMUNICAZIONE (DG COMM)**

La Commissione europea organizza una procedura di selezione esterna per il posto di consulente per le campagne di comunicazione istituzionale presso la direzione generale della Comunicazione (DG COMM) che fa capo alla direzione B - Strategia e comunicazione istituzionale. La sede di lavoro è Bruxelles (Belgio).

1. NATURA DELLE FUNZIONI

Le responsabilità del consulente per le campagne di comunicazione istituzionale comprendono:

- fornire consulenza sulla strategia per le campagne istituzionali al direttore responsabile della comunicazione istituzionale e della strategia; tale consulenza comprende l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di campagne istituzionali, la pianificazione e l'acquisto di materiale multimediale, nonché il monitoraggio e la valutazione delle campagne;
- fornire consulenza al direttore proponendo un approccio coerente tra le campagne di comunicazione politica e di comunicazione istituzionale;
- fornire consulenza al direttore e al personale della direzione sulle questioni finanziarie e contrattuali e sulla collaborazione con i contraenti;
- fornire consulenza al direttore nell'attuazione delle azioni di comunicazione istituzionale e nell'informazione dei cittadini;
- rappresentare la direzione nelle riunioni interne ed esterne.

2. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO

Al candidato prescelto potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)¹, in conformità alla decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei². La durata massima del contratto iniziale è di quattro anni, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

La durata massima del contratto terrà inoltre conto delle pertinenti disposizioni della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, modificata dalla decisione della Commissione, del 28 aprile 2004, relativa alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni)³.

SEDE DI SERVIZIO Bruxelles (Belgio)

GRADO AD13

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1658175487592>.

² [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=en).

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=en).

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

3.1 Criteri di ammissibilità

Sono ammessi alla fase di selezione solamente coloro che, **entro il termine previsto per la presentazione delle candidature**, soddisfano i requisiti formali indicati di seguito.

- Cittadinanza: i candidati devono possedere la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea.
- Laurea o diploma universitario. I candidati devono possedere:
 - un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di 4 anni o più, o
 - 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 pari a almeno 3 anni (l'anno di esperienza professionale non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale post laurea di cui oltre).
- Esperienza professionale: i candidati devono aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea⁴ a un livello al quale danno accesso le qualifiche di cui sopra.
- Conoscenze linguistiche: i candidati devono avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea⁵ e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue. Durante i colloqui i comitati di selezione verificheranno se è soddisfatto il requisito relativo a una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE. È pertanto possibile che il colloquio (o parte di esso) si svolga in quest'altra lingua.
- Limiti di età: i candidati non devono aver raggiunto l'età normale di pensionamento, che per i funzionari dell'Unione europea corrisponde alla fine del mese nel quale compiono 66 anni (si veda l'articolo 52, lettera a), dello statuto⁶).

3.2 Criteri di selezione

Il candidato ideale dovrebbe possedere i requisiti indicati qui di seguito.

Competenze ed esperienza specifiche

- Esperienza in azioni di comunicazione politica in relazione alla sensibilizzazione e all'informazione dei cittadini, preferibilmente maturata lavorando per agenzie di comunicazione, case editrici, autorità nazionali o organizzazioni internazionali
- Buona capacità di cooperazione interamministrativa
- Ottima conoscenza degli strumenti di comunicazione, compresi gli strumenti digitali, e della comunicazione a livello regionale, nazionale e internazionale

⁴ L'esperienza professionale è presa in considerazione solo se si tratta di un rapporto di lavoro effettivo definito come un vero e proprio lavoro, su base retribuita e come dipendente (qualsiasi tipo di contratto) o prestatore di un servizio. Le attività professionali svolte in regime di tempo parziale saranno calcolate in proporzione sulla base della percentuale certificata di ore a tempo pieno lavorate. Il congedo di maternità/congedo parentale/congedo per adozione è preso in considerazione se rientra nell'ambito di un contratto di lavoro. I dottorati di ricerca, anche non retribuiti, sono assimilati all'esperienza professionale, per una durata massima di tre anni, a condizione che il dottorato di ricerca sia stato concluso con esito positivo. Uno stesso periodo non può essere conteggiato più di una volta.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

- Buona conoscenza delle priorità e delle pratiche della comunicazione politica; costituisce un titolo preferenziale l'esperienza maturata in campagne di comunicazione politica
- Esperienza nella gestione di progetti

Competenze in materia di consulenza

- Capacità di fornire consulenza sulla base di un'ampia conoscenza delle campagne istituzionali
- Capacità di valutare i risultati confrontandoli agli obiettivi e di fornire un riscontro adeguato
- Capacità di fornire un sostegno e una consulenza di alta qualità

Qualità personali

- Eccellenti capacità di comunicazione orale e scritta per comunicare in modo efficace e fluente con i portatori d'interesse interni ed esterni
- Creatività e capacità di sviluppare nuovi concetti e idee
- Competenze atte a individuare problemi e a risolverli in modo efficiente al fine di rispettare le scadenze e produrre risultati di alta qualità
- Capacità di prendere l'iniziativa
- Capacità di adattarsi in modo flessibile a nuove situazioni

4. SELEZIONE E NOMINA

La procedura comprende tre fasi successive e distinte.

4.1. Preselezione

4.1.1 Preselezione in base alle qualifiche

Il comitato di selezione, composto conformemente all'articolo 2, lettera c), della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, relativa alle politiche di assunzione e di impiego degli agenti temporanei, effettuerà una preselezione sulla base delle qualifiche e dell'esperienza professionale. A tal fine per candidarsi occorre fornire tre documenti:

- a) un modulo di candidatura debitamente compilato;
- b) un CV; una lettera di motivazione.
- c)

Al fine di consentire al comitato di preselezione di decidere in merito all'ammissione delle candidature, nei documenti summenzionati occorre indicare chiaramente quanto segue.

- a) Per il percorso di studi: la data di inizio e di fine, la durata normale del ciclo completo e il titolo esatto del diploma conseguito.
- b) Per le esperienze professionali: la data di inizio e di fine di ciascuna esperienza e l'esatta natura delle funzioni.

La candidatura sarà considerata nulla in caso di mancata presentazione anche solo di uno dei tre documenti summenzionati o di mancato ricevimento dei documenti entro il termine prescritto.

Poiché la preselezione ha carattere eliminatorio, soltanto i candidati preselezionati saranno convocati alla fase di selezione (cfr. il punto 4.2).

In questa fase NON è richiesta la documentazione giustificativa, menzionata al punto 4.1.2, che dovrà invece essere presentata in una fase successiva della selezione (cfr. il punto 4.1.2).

4.1.2 Documenti giustificativi

Prima del colloquio di cui al punto 4.2, i candidati preselezionati devono fornire i documenti ufficiali giustificativi di quanto dichiarato nel modulo di candidatura, nel curriculum vitae e nella lettera di motivazione. In caso di mancata presentazione di tali documenti entro il termine indicato nella lettera di convocazione al colloquio, la candidatura è considerata nulla.

I documenti giustificativi ufficiali, che soltanto i candidati convocati al colloquio devono trasmettere, sono:

- copia di un documento attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto);
- copia dei diplomi o dei certificati attestanti il livello di istruzione richiesto;
- certificati di lavoro attestanti la durata dell'esperienza professionale.

Questi documenti devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da conteggiare ai fini della procedura di selezione. A tal fine i candidati dovrebbero, se possibile, esibire i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Qualora ciò non fosse possibile, saranno accettate, a titolo di esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi.

L'accettazione definitiva della candidatura è subordinata alla presentazione dei documenti giustificativi richiesti. In caso di mancato ricevimento dei documenti entro il termine indicato nella comunicazione di preselezione e nella convocazione al colloquio, la candidatura è considerata nulla.

I candidati che abbiano dubbi sulla natura o sulla validità dei documenti da presentare sono invitati a contattare la segreteria del comitato di selezione, almeno dieci giorni lavorativi prima della scadenza del termine, tramite la seguente casella funzionale di posta elettronica:

HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

L'obiettivo è permettere ai candidati di presentare un fascicolo completo e ammissibile entro il termine prescritto.

Il candidato selezionato sarà successivamente invitato a presentare gli originali di tutti i documenti giustificativi necessari ai fini della certificazione.

4.2. Selezione

I candidati che hanno superato la fase di ammissione saranno convocati per un colloquio allo scopo di essere valutati e messi a confronto in modo obiettivo e imparziale sulla base delle qualifiche, dell'esperienza professionale e delle conoscenze linguistiche, come indicato nel presente bando.

L'elenco di riserva sarà valido per un massimo di due anni. La sua validità può essere prorogata.

5. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il modulo di candidatura, corredato di un curriculum vitae e di una lettera di motivazione che spieghi in che modo il candidato soddisfa i criteri di cui al punto 3.2.2 dell'esperienza, deve essere inviato al seguente indirizzo:

HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

Le candidature devono essere inviate in formato .zip o .pdf con un'unica e-mail. La Commissione si riserva il diritto di eliminare automaticamente tutti i messaggi di dimensioni superiori a 2 MB.

I dati contenuti nel modulo di candidatura non potranno essere modificati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Il diritto di rettifica non può essere esercitato dopo la scadenza di tale termine.

I candidati dovranno utilizzare la stessa casella funzionale di posta elettronica per tutte le comunicazioni con il comitato di selezione, comprese le richieste di informazioni. È responsabilità del candidato informare la segreteria del comitato di selezione di eventuali modifiche del proprio indirizzo di posta elettronica durante la procedura di selezione.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato al **28.11.2022 alle ore 12:00 (mezzogiorno, ora di Bruxelles)**.

6. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione è pubblicato nelle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea sui siti internet della direzione generale della Comunicazione (DG COMM) e dell'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO).

Comunicazioni ai candidati

Qualsiasi comunicazione diretta tra i candidati e i servizi della Commissione avverrà esclusivamente tramite posta elettronica. I candidati sono pertanto tenuti ad indicare un indirizzo di posta elettronica valido, utilizzabile durante l'intera procedura di selezione, per consentire ai servizi della Commissione di contattarli.

Si ricorda che i lavori dei comitati di selezione sono riservati. Qualsiasi contatto diretto o indiretto con i membri di tali comitati è vietato ai candidati o a chiunque agisca per loro conto. Qualsiasi domanda deve essere inviata alla segreteria del comitato competente.

Pari opportunità

Conformemente all'articolo 1 quinquies dello statuto, la Commissione europea persegue una politica di pari opportunità e accetta le candidature senza discriminazioni fondate sul genere, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, 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, le disabilità, l'età o l'orientamento sessuale. La Commissione incoraggia vivamente le candidature femminili.

Protezione dei dati personali

La Commissione assicurerà che i dati personali dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio⁷. Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

⁷ Regolamento (UE) 2018/1725 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 (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).