

## **Direzione generale dell'Agricoltura e dello sviluppo rurale - DG AGRI**

Pubblicazione di un posto vacante di  
direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta, responsabile delle direzioni F, H e I (AGRI.DDG3)

(Grado AD 15)

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari)

COM/2025/10465

### **Chi siamo**

Il compito principale della direzione generale dell'Agricoltura e dello sviluppo rurale (DG AGRI) e del suo personale consiste nel sostenere e promuovere una transizione verde e digitale basata su conoscenze e dati concreti e finalizzata a far sì che l'agricoltura, le zone rurali e i sistemi alimentari dell'UE siano sostenibili, competitivi e resilienti.

Nell'ambito di questi obiettivi globali, il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta e le tre direzioni di sua competenza svolgono i seguenti compiti:

- comunicare la politica agricola comune al grande pubblico, ai portatori di interessi, ai media, ai responsabili politici e agli specialisti e promuovere i prodotti agricoli dell'UE, svolgendo nel campagne di sensibilizzazione sui marchi di qualità dell'UE e sui metodi di produzione dell'Unione, sul mercato interno e nei paesi terzi;
- sviluppare e potenziare la conoscenza e le innovazioni attraverso la politica dell'UE in materia di ricerca e innovazione (Orizzonte 2020/Orizzonte Europa);
- mantenere e rafforzare il sistema delle indicazioni geografiche per i prodotti agricoli, i prodotti alimentari, i vini e le bevande spiritose;
- contribuire a migliorare i sistemi di governance degli Stati membri nel settore dell'agricoltura e dello sviluppo rurale, in linea con il modello basato sui risultati nell'ambito della PAC 2023-2027;
- fornire alla Commissione ragionevoli garanzie che le spese finanziate dall'UE nel settore dell'agricoltura e dello sviluppo rurale siano state effettuate conformemente alle norme dell'UE al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione;
- fornire solida assistenza e consulenza giuridica affidabile ai servizi della DG AGRI, controllare il recepimento nell'ordinamento nazionale e l'applicazione della legislazione agricola negli Stati membri, gestire le richieste di accesso ai documenti e coordinare le procedure decisionali concernenti gli atti relativi alla PAC;
- infine, il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta è anche responsabile dell'attuazione del ciclo di programmazione annuale della Commissione e ha il compito di garantire un sistema di controllo interno ben funzionante e di mantenere canali efficaci e regolari di dialogo e cooperazione con altre istituzioni e organi dell'UE, con i portatori di interessi e con la società civile.

Le tre direzioni comprendono un totale di 10 unità e hanno un organico di circa 280 persone.

### **Cosa offriamo**

Un posto impegnativo di direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta responsabile delle direzioni AGRI.F "Attività di informazione, ricerca e indicazioni geografiche", AGRI.H "Affidabilità e audit" e AGRI.I "Questioni giuridiche, procedurali e interistituzionali", che guidi, orienti e supervisioni le attività di questi servizi.

La persona prescelta coadiuverà il direttore generale nell'orientamento strategico generale e nella gestione della direzione generale, contribuirà alla definizione e all'attuazione della strategia politica globale e sostituirà il direttore generale quando e dove necessario.

Lavorerà sotto la guida operativa e politica del direttore generale e svolgerà i compiti e le funzioni seguenti:

- definire strategie e orientare gli sviluppi politici;
- dirigere e fornire orientamenti e sostegno ai direttori e ai capi unità di cui è responsabile;
- rappresentare la DG AGRI nelle relazioni con le altre DG, le altre istituzioni dell'UE, gli Stati membri e i portatori di interessi pertinenti;
- supervisionare l'operato delle tre direzioni, compresa la valutazione degli approcci e dei risultati in materia di gestione, al fine di garantire efficacia ed efficienza nell'assegnazione e nell'uso delle risorse;
- garantire la coerenza e la congruenza delle attività tra le direzioni e rispetto agli obiettivi complessivi della direzione generale e della Commissione.

### **Chi cerchiamo (criteri di selezione)**

Chi si candida deve possedere le competenze seguenti:

#### **Qualità personali**

- Solide capacità di networking per comunicare in modo efficace ed efficiente con tutti i portatori di interessi a livello dirigenziale all'interno e all'esterno della Commissione.
- Competenze in materia di negoziazione e capacità di rappresentare la Commissione europea nelle relazioni ad alto livello con altre istituzioni europee, Stati membri e paesi terzi.
- Solide capacità di valutazione politica e grandi capacità diplomatiche.
- Ottime capacità analitiche e concettuali, compresa la capacità di risolvere problemi organizzativi e operativi.

#### **Competenze ed esperienze specifiche**

- Ottima comprensione della politica agricola comune e della sua interazione con altre politiche della Commissione.
- Esperienza pregressa nell'elaborazione e nell'attuazione di politiche.
- Ottima conoscenza del quadro giuridico della Commissione, nonché della garanzia e dell'audit in un contesto di gestione concorrente e delle procedure di gestione finanziaria della Commissione;
- Buona conoscenza delle politiche di informazione, comunicazione e promozione nel settore agricolo e buona comprensione della ricerca agricola e della politica di qualità;
- Solide conoscenze in materia di affari interistituzionali, buona conoscenza del ciclo di pianificazione strategica e dei processi decisionali in seno alla Commissione europea e alle altre istituzioni dell'UE.

## Competenze di gestione

- Eccellenti capacità di leadership e visione strategica, con la capacità di guidare, supervisionare e motivare un'équipe multidisciplinare/multiculturale, di stabilire l'ordine di priorità dei compiti da svolgere e di pianificare e organizzare le proprie attività.
- Eccellente capacità di pensare strategicamente e fuori dagli schemi e di fissare obiettivi chiari.
- Comprovata esperienza nella gestione di grandi équipe e nel lavoro flessibile in termini di assegnazione delle risorse tra le direzioni e le unità.

## **Requisiti di ammissione**

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: avere la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea.
- Laurea o diploma universitario: 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 ad 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: aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea<sup>1</sup> a un livello al quale danno accesso le qualifiche di cui sopra.
- Esperienza dirigenziale: almeno 5 anni dell'esperienza professionale post laurea devono essere stati maturati in una posizione dirigenziale di alto livello<sup>2</sup>.
- Lingue: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea<sup>3</sup> e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue. Durante i colloqui le commissioni giudicatrici verificheranno se i candidati/le candidate soddisfano il requisito relativo alla 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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Nel curriculum vitae occorre specificare per tutti gli anni nei quali è stata maturata l'esperienza dirigenziale: 1) il titolo e le funzioni inerenti ai ruoli dirigenziali svolti; 2) il numero di persone di cui si è stati responsabili in tali ruoli; 3) il volume del bilancio gestito; 4) il numero dei livelli gerarchici superiori e inferiori al proprio; e 5) il numero di persone di pari grado.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=IT> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Limiti di età: non aver raggiunto l'età normale di pensionamento, che per i funzionari dell'Unione europea corrisponde alla fine del mese nel quale compiono 66 anni (cfr. articolo 52, lettera a), dello statuto dei funzionari)<sup>4</sup>.

## **Selezione e nomina**

La selezione e la nomina saranno effettuate in base alle procedure di selezione e di assunzione della Commissione europea (cfr. il documento relativo alla gestione dei funzionari di grado superiore<sup>5</sup>).

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione, che esamina tutte le candidature, effettua una prima verifica dell'ammissibilità e individua le persone con i profili migliori rispetto ai criteri di selezione di cui sopra per convocarle a un colloquio con la commissione di preselezione stessa.

Al termine dei suddetti colloqui, la commissione di preselezione redigerà le proprie conclusioni e proporrà un elenco di candidati/candidate per ulteriori colloqui con il comitato consultivo per le nomine (CCN) della Commissione europea. Il CCN, tenendo conto delle conclusioni della commissione di preselezione, decide chi convocare.

Le persone convocate per un colloquio con il CCN partecipano a un Assessment centre per dirigenti gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nell'arco di un'intera giornata. In base ai risultati del colloquio e della relazione trasmessa dall'Assessment center, il CCN stila un elenco ristretto di candidati/candidate ritenuti/e idonei/e per le funzioni da svolgere.

Coloro che figurano nell'elenco ristretto del CCN sosterranno un colloquio con il membro o i membri competenti della Commissione.

A seguito dei colloqui, la Commissione europea adotterà la decisione di nomina.

La persona selezionata deve essere in regola con le disposizioni di legge in materia di obblighi militari, offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere ed essere fisicamente idonea all'esercizio delle funzioni da svolgere.

La persona selezionata deve essere in possesso di un nulla osta di sicurezza personale valido oppure essere in condizione di ottenerlo dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza. Un nulla osta di sicurezza personale è una decisione amministrativa, adottata a seguito di un'indagine di sicurezza effettuata dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza, conformemente alla normativa nazionale vigente, con la quale si certifica che la persona interessata può essere autorizzata ad accedere a informazioni classificate fino a un determinato livello. (Si noti che la procedura necessaria per ottenere un nulla osta di sicurezza personale può essere avviata solo su richiesta del datore di lavoro e non su richiesta della persona interessata).

Fintanto che lo Stato membro interessato non avrà rilasciato il nulla osta di sicurezza personale e che la procedura necessaria per ottenerlo non sarà stata completata con le informazioni obbligatorie fornite dalla direzione "Sicurezza" della Commissione europea, il candidato/la candidata non potrà accedere alle informazioni classificate UE (ICUE) di livello CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL o superiore né partecipare alle riunioni in cui si discutono le ICUE in questione.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (disponibile solo in inglese).

## **Pari opportunità**

Conformemente all'articolo 1 quinquies dello statuto, la Commissione europea persegue l'obiettivo strategico di conseguire la parità di genere a tutti i livelli dirigenziali e applica una politica in materia di pari opportunità che incoraggia le candidature in grado di contribuire a una maggiore diversità, alla parità di genere e all'equilibrio geografico generale.

## **Regime applicabile**

La retribuzione e le condizioni di lavoro sono quelle previste dallo statuto.

La persona selezionata sarà assunta come funzionario/funzionaria di grado AD 15. A seconda della durata dell'esperienza professionale pregressa, sarà inquadrata nello scatto 1 o 2 di tale grado.

Si noti che, a norma dello statuto, ogni nuovo membro del personale deve superare un periodo di prova di nove mesi.

La sede di servizio è Bruxelles, in Belgio.

## **Indipendenza e conflitto di interessi**

La persona prescelta dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la sua indipendenza.

## **Informazione importante per chi si candida**

Si ricorda che i lavori delle commissioni giudicatrici sono riservati. È quindi vietato a coloro che si candidano, o a terzi che agiscano per loro conto, prendere contatto direttamente o indirettamente con i membri di tali commissioni. Qualsiasi domanda deve essere inviata alla segreteria della commissione competente.

## **Protezione dei dati di carattere personale**

La Commissione assicurerà che i dati personali dei candidati/delle candidate siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio<sup>6</sup>, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

## **Modalità di presentazione della candidatura**

Prima di presentare la candidatura, le persone interessate devono verificare attentamente se soddisfano tutte le condizioni di ammissione, con particolare riguardo al titolo di studio, all'esperienza professionale di alto livello e alla competenza linguistica richiesti. Il mancato rispetto di uno dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione automatica dalla procedura di selezione.

---

<sup>6</sup> 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).

Chiunque intenda presentare la propria candidatura deve completare l'iscrizione elettronica collegandosi al seguente sito e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Occorre disporre di un indirizzo di posta elettronica valido che servirà a confermare l'iscrizione e a tenere i contatti durante le diverse fasi della procedura. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali variazioni di indirizzo.

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass<sup>7</sup>, e compilare, online, una lettera di motivazione (al massimo 8 000 caratteri). Il curriculum vitae e la lettera di motivazione possono essere presentati in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

È nell'interesse di chi presenta la domanda che la candidatura sia accurata, dettagliata e veritiera.

Una volta completata l'iscrizione online, si riceverà un messaggio elettronico a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. **Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.**

Si ricorda che non è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente dalla Commissione europea.

**Le candidature inviate per posta elettronica non saranno accettate.** Per ulteriori informazioni o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

È responsabilità di chi si candida completare l'iscrizione online entro il termine stabilito. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine, non sarà più possibile inserire alcun dato. Le domande che perverranno dopo tale scadenza saranno respinte.

### **Termine ultimo per la presentazione delle candidature**

Il termine ultimo per l'iscrizione online è **l'11 marzo 2025, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

---

<sup>7</sup> Informazioni su come creare un CV Europass online sono disponibili all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>.