

Direzione generale del Bilancio (DG BUDG)

Pubblicazione di un posto vacante di direttore/direttrice della direzione "Spese" (BUDG.A)

(Grado AD 14)

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)

COM/2023/10426

Chi siamo

La direzione generale del Bilancio (DG BUDG) è il servizio centrale della Commissione europea incaricato della gestione del bilancio dell'UE durante l'intero ciclo annuale e pluriennale, dalla preparazione del progetto di bilancio e del quadro finanziario pluriennale alla sua esecuzione e al discarico finale da parte del Parlamento europeo. La DG BUDG è inoltre responsabile del quadro giuridico applicabile all'esecuzione del bilancio dell'UE da parte delle diverse istituzioni, agenzie e Stati membri. La DG BUDG svolge un ruolo fondamentale nella promozione di una sana gestione finanziaria ed è inoltre responsabile, all'interno della Commissione, dell'emissione di debito e della gestione dei prestiti per NextGenerationEU. In tale contesto, la DG BUDG ha una forte cultura delle prestazioni e prende disposizioni affinché il bilancio dell'UE produca risultati concreti e apporti un valore aggiunto a tutte le politiche dell'UE.

La DG BUDG ha un organico di quasi 600 persone ed è articolata in sei direzioni, di cui cinque hanno sede a Bruxelles, mentre una dispone di personale sia a Bruxelles che a Lussemburgo.

All'interno della DG BUDG, la direzione BUDG.A "Spese" ha la missione di elaborare il progetto di bilancio annuale e di ottenere dall'autorità di bilancio (Parlamento europeo e Consiglio dei ministri) le risorse necessarie per attuare le politiche dell'Unione, di ripartirle tra i servizi della Commissione, di contribuire alla sana gestione finanziaria dei fondi comunitari e di monitorare l'esecuzione del bilancio. Inoltre, per accertarsi che le proposte della Commissione siano coerenti con il quadro finanziario pluriennale concordato, la direzione segue da vicino la procedura di bilancio annuale, promuovendo un dialogo costruttivo tra le istituzioni e contribuendo al corretto svolgimento del processo decisionale. La direzione è composta da cinque unità e un organico di circa 70 persone.

Cosa offriamo

Il posto impegnativo di direttore/direttrice della direzione BUDG.A "Spese". Il direttore/la direttrice riferirà al direttore/alla direttrice generale e fornirà la leadership strategica necessaria per conseguire gli obiettivi generali della direzione, coordinando nel contempo il lavoro dei capi unità al fine di:

- far sì che le proposte della Commissione per i programmi esistenti e le nuove iniziative politiche tengano conto della dimensione di bilancio in linea con le priorità individuate, la programmazione finanziaria a lungo termine, gli orientamenti politici concordati e la gestione di eventuali sviluppi imprevisti;

- preparare le proposte di bilancio annuali che saranno presentate dalla Commissione e seguirle fino all'adozione da parte del Parlamento europeo e del Consiglio dei ministri;
- assegnare le risorse autorizzate dall'autorità di bilancio alle direzioni generali e ai servizi della Commissione, compresi gli stanziamenti amministrativi e coordinare l'assegnazione delle risorse umane;
- aggiornare la programmazione finanziaria pluriennale per tenere conto dell'evoluzione delle procedure di bilancio annuali e delle nuove proposte nel corso del quadro finanziario concordato;
- promuovere una sana gestione finanziaria in tutti i servizi della Commissione grazie alla messa a punto di un bilancio per attività (activity-based budgeting) che miri a stabilire uno stretto legame tra risultati e risorse di bilancio;
- accertarsi che gli stanziamenti disponibili siano adeguati alle esigenze reali e proporre, ove necessario, adeguamenti di bilancio conformemente alle procedure stabilite nel regolamento finanziario;
- proporre soluzioni di bilancio per le principali iniziative politiche.

Il direttore/la direttrice sarà chiamato a rappresentare la direzione o la direzione generale ad un alto livello, sia internamente che esternamente, compreso a livello interistituzionale con il Parlamento europeo e il Consiglio. Nello specifico, rappresenterà la Commissione alle riunioni della commissione BUDG del Parlamento europeo, svolgendo un ruolo chiave nei negoziati annuali tra il Parlamento europeo e il Consiglio per l'adozione del bilancio annuale.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Il candidato/la candidata ideale dovrà dar prova di eccellenti qualità professionali e grande dinamismo e soddisfare i **criteri di selezione** elencati qui di seguito.

a) Competenze di gestione

- Una comprovata e positiva esperienza in una posizione dirigenziale che dimostri solide capacità di leadership attraverso la definizione dei risultati attesi e il loro conseguimento;
- la capacità di dirigere, motivare e ispirare grandi équipes multidisciplinari di professionisti altamente qualificati, di stabilire priorità e di prendere decisioni;
- una ben sviluppata capacità di pensiero strategico e creativo e la capacità di elaborare piani d'azione innovativi, coerenti e pratici.

b) Competenze ed esperienza specifiche

- Solida esperienza nel condurre e orientare negoziati complessi con l'autorità di bilancio e gli Stati membri;
- ottima conoscenza della procedura di bilancio annuale e dell'esecuzione del bilancio nonché conoscenza approfondita del funzionamento del quadro finanziario pluriennale e della sua correlazione con le procedure di bilancio annuali;

- il possesso di conoscenze in materia di entrate di bilancio e di regole finanziarie per l'esecuzione del bilancio è considerato un vantaggio;
- buona conoscenza delle nuove iniziative politiche e della loro incidenza sul bilancio;
- buona conoscenza del funzionamento della Commissione e dei suoi processi decisionali.

c) *Qualità personali*

- Solide capacità di giudizio e eccellenti capacità analitiche e concettuali;
- spiccate capacità di comunicazione, diplomatiche e di creazione di reti, nonché comprovata capacità di sviluppare e mantenere ottime relazioni e di discutere in modo efficace ed efficiente ad alto livello con portatori di interessi interni ed esterni;
- solida esperienza di coordinamento e negoziazione ad alto livello in ambito interistituzionale o internazionale.

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: possedere 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 laurea¹ 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 livello².

¹ 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.

² 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.

- Lingue: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea³ e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue. Durante i colloqui le commissioni giudicatrici verificheranno se coloro che si candidano 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.
- 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 (si veda l'articolo 52, lettera a), dello statuto⁴).

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 superiore⁵).

Nell'ambito della procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione che esamina tutte le candidature, effettua una prima verifica dell'ammissibilità e individua coloro che hanno il profilo migliore per quanto riguarda i criteri di selezione di cui sopra per convocarli a un colloquio con la commissione di preselezione stessa.

Al termine dei suddetti colloqui, la commissione di preselezione redige le proprie conclusioni e propone 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 ad un colloquio con il CCN partecipano a un Assessment center per dirigenti gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nel corso 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 di tali funzioni.

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

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (disponibile solo in inglese)

persona interessata può essere autorizzata ad accedere a informazioni riservate 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.

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 entro la fine del suo attuale mandato 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 AD14. A seconda della durata della sua 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

Prima di assumere le proprie funzioni, la persona selezionata dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti 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 singoli membri delle 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 Consiglio⁶, 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 tutti i requisiti 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.

Per presentare la propria candidatura occorre iscriversi via internet collegandosi al seguente sito e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura:

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

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

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass⁷, 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 di posta elettronica a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. **Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.**

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 e/o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁶ 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).

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

È responsabilità delle persone interessate 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 a internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine, non è più possibile inserire alcun dato. Le domande che perverranno dopo tale scadenza saranno respinte.

Termine per la presentazione delle candidature

Il termine ultimo per l'iscrizione online è il **24.3.2023, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.