

Direzione generale dell'Interpretazione

Pubblicazione di un posto vacante di direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta (grado AD 15)

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)

COM/2023/10435

Chi siamo

La missione della DG Interpretazione (DG SCIC) consiste nell'agevolare i processi decisionali democratici dell'UE e nel consentire la comunicazione in un contesto multilinguistico. A tal fine, la DG fornisce servizi di interpretazione di conferenza di alta qualità e servizi di gestione di conferenze e sale riunioni corporate in tutta la Commissione.

In quanto organizzazione orientata ai servizi in tutti i suoi settori di attività, la DG dispone di un organico di 730 persone ripartite in tre direzioni, un consigliere principale e un'unità che fa direttamente capo alla direttrice generale. Le risorse dedite all'interpretazione comprendono 550 interpreti interni, che lavorano a fianco di interpreti freelance accreditati a livello interistituzionale (per un totale di quasi 3000 interpreti). La DG gestisce un bilancio annuale di circa 70 milioni di euro.

Cosa offriamo

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta avrà il compito di coadiuvare la direttrice generale nella realizzazione della missione, degli obiettivi e delle priorità della DG SCIC.

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta, che opera sotto la supervisione della direttrice generale, è responsabile del coordinamento e dello svolgimento delle attività più orizzontali (che coinvolgono più direzioni), in particolare quelle relative alla fornitura dei sopracitati servizi della DG. In tale contesto, si adopererà per garantire che le diverse componenti della DG collaborino armoniosamente.

Si tratta di una posizione impegnativa, che si concentra principalmente sui seguenti aspetti:

- sostenere l'attuazione delle principali priorità del servizio;
- garantire il coordinamento tra le diverse direzioni e unità e la comunicazione con gli utenti interni ed esterni;
- rappresentare la direzione generale nel dialogo sociale e nei contatti con la delegazione degli interpreti e i rappresentanti del personale;
- garantire, grazie al consolidamento dei risultati conseguiti nel settore della cooperazione interistituzionale e sulla loro base, che il servizio di interpretazione sia fornito nel modo più efficace sotto il profilo dei costi, garantendo nel contempo elevati standard di qualità;
- garantire la modernizzazione delle attività della DG, in particolare attraverso l'impiego delle nuove tecnologie;
- mantenere i contatti con l'Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Bruxelles (OIB) per quanto riguarda la gestione delle strutture di conferenza esistenti e la costruzione di nuove strutture.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

I candidati/Le candidate devono possedere:

Competenze di gestione

- spiccate capacità dirigenziali per assistere la direttrice generale nel dirigere e motivare una DG che fornisce servizi istituzionali ed è dotata di professionisti altamente competenti;
- esperienza dirigenziale di alto livello e solidi risultati conseguiti a livello di dirigenza e di comunicazione, capacità di trattare fascicoli complessi e variegati e di motivare il personale a svolgere le relative funzioni costantemente al meglio delle proprie possibilità.

Competenze ed esperienza specifiche

- esperienza in materia di pianificazione e gestione efficaci delle risorse a livello di alta dirigenza;
- esperienza comprovata a livello di negoziati interistituzionali e multilaterali di alto livello e organizzazione di conferenze ad alto livello e di consultazioni di portatori di interessi;
- l'esperienza professionale nei settori di competenza della DG costituisce un vantaggio.

Qualità personali

- ottima capacità di pensiero strategico, definizione delle priorità e adozione di decisioni;
- capacità di innovare e condurre un processo di cambiamento all'interno della DG in linea con le priorità della Commissione.

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 di 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**: avere 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.

- Conoscenze linguistiche: 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 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 questa 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 (cfr. articolo 52, lettera a), dello statuto⁴).

Selezione e nomina

La selezione e la nomina sono 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 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 di tali colloqui, la commissione di preselezione trae le proprie conclusioni e propone un elenco di candidati/candidate da convocare a 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 per un colloquio.

I candidati convocati per un colloquio con il CCN partecipano a un Assessment centre 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 centre, 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 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 della persona interessata.)

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 tale ruolo; 3) l'entità del bilancio gestito; 4) il numero dei livelli gerarchici superiori e inferiori al proprio e 5) il numero di persone di pari grado.

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 soltanto in inglese)

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 AD15. In funzione 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

Il candidato/La candidata 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 Consiglio⁶, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

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).

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/>

Occorre disporre di un indirizzo di posta elettronica valido, che servirà a confermare l'iscrizione e a mantenere 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 (8 000 caratteri al massimo). 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 garantire che la candidatura sia accurata, dettagliata e veritiera.

Una volta completata l'iscrizione online, i candidati/le candidate riceveranno 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 di posta elettronica al seguente indirizzo: 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 della rete 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 termine saranno respinte.

Termine ultimo per la presentazione delle candidature

Il termine ultimo per l'iscrizione è il **29.9.2023, ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

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