

Direzione generale DIGIT

Pubblicazione di un posto vacante di
direttore/direttrice della direzione DIGIT.B "Facilitatori digitali e innovazione"
(Grado AD 14)

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

COM/2025/10468

Chi siamo

La Direzione generale dei servizi digitali (DIGIT) fornisce servizi digitali per coadiuvare la Commissione europea e le altre istituzioni, organi e agenzie dell'UE nelle loro attività quotidiane di natura sia amministrativa che politica. La missione della DIGIT consiste nell'assumere e portare avanti un ruolo guida per il settore digitale della Commissione. La DIGIT ha il compito di guidare la trasformazione digitale della Commissione europea conformemente alla nuova strategia digitale affinché possa realizzare meglio la politica dell'UE, in modo più efficiente e più produttivo, avvalendosi pienamente delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie.

La DIGIT svolge un ruolo strategico e consultivo per i servizi della Commissione al fine di garantire politiche adattate al digitale, sostenere gli obiettivi di trasformazione digitale dei servizi, migliorare l'interoperabilità, promuovere l'innovazione, coordinare la gestione dei dati e delle conoscenze e assicurare la cibersicurezza e la resilienza delle infrastrutture della Commissione.

La DIGIT inoltre assiste le pubbliche amministrazioni di tutti gli Stati membri dell'UE (e di altri paesi) nel loro percorso di trasformazione digitale, per arrivare a norme e principi comuni in materia di interoperabilità.

Cosa offriamo

Il direttore/la direttrice della direzione DIGIT.B "Facilitatori digitali e innovazione" opera sotto la diretta supervisione del direttore generale aggiunto, provvede all'orientamento strategico generale e alla gestione complessiva della direzione, con responsabilità specifiche per le iniziative e le azioni orientate all'esterno nel quadro stabilito dal mandato della Direzione generale e dal programma di lavoro annuale. Più specificamente, la direzione ha una funzione di primo piano nel garantire che la Commissione svolga un ruolo trainante nell'ambito dell'amministrazione digitale in Europa.

La direzione ha il compito di fornire alla Commissione, agli organismi dell'UE e agli enti del settore pubblico di tutti gli Stati membri servizi e strumenti fondamentali per la riuscita della trasformazione digitale dell'amministrazione. Coordina e sostiene l'attuazione dell'AI@EC (intelligenza artificiale nella Commissione europea), lo sviluppo di servizi fiduciari, piattaforme di comunicazione e partecipazione e servizi di dati e offre tutti i servizi necessari, dallo sviluppo all'hosting e alle operazioni. La direzione promuove inoltre l'interoperabilità delle pubbliche amministrazioni, in quanto è responsabile dell'attuazione del regolamento su un'Europa interoperabile e del quadro per la definizione delle politiche digitali, che favorisce uno scambio efficace di informazioni a livello transfrontaliero e intersettoriale tra le pubbliche amministrazioni negli Stati membri dalla progettazione delle politiche alla loro attuazione con la gestione del capitolo sull'interoperabilità nell'ambito di DIGITAL (programma Europa digitale).

Il direttore/la direttrice rappresenta il direttore generale in occasione di eventi esterni e interni di interesse per la direzione. La sede di lavoro del direttore/della direttrice è a Lussemburgo, mentre 3 delle 4 unità della direzione dispongono di personale sia a Bruxelles che a Lussemburgo. La direzione dispone di un organico di circa 101 persone e gestisce un bilancio di circa 70 milioni di EUR.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Chi si candida deve avere:

Qualità personali

- Ottime capacità di comunicazione e di relazioni interpersonali che consentano di discutere in modo efficace ed efficiente con i portatori di interessi interni ed esterni e di rappresentare la Commissione ad alto livello.
- Capacità di sviluppare e mantenere eccellenti relazioni con gli altri servizi della Commissione, con le altre istituzioni, con gli altri organismi europei e le amministrazioni nazionali.
- Eccellenti doti analitiche e capacità di individuare le questioni fondamentali, di sviluppare e produrre obiettivi strategici e di tradurli in proposte concrete di azione.

Competenze ed esperienze specifiche

- Solida capacità di formulare con gli Stati membri le strategie di interoperabilità per i servizi digitali transfrontalieri e intersettoriali e di darvi seguito.
- Comprovata formazione ed esperienza pratica nella gestione di grandi progetti, in particolare la concezione, la pianificazione, la gestione dei progetti e il controllo di qualità degli elementi forniti.
- Capacità di stabilire e sostenere partenariati con l'alta dirigenza della Commissione, essenziali al fine di sfruttare il potenziale delle tecnologie dell'informazione per modernizzare l'istituzione.
- Comprovata capacità ed esperienza di comprendere i problemi cui devono far fronte le grandi organizzazioni nella concezione, nello sviluppo e nell'evoluzione dei sistemi informatici istituzionali in linea con le esigenze operative.

Competenze di gestione

- Eccellenti capacità di pensare in maniera strategica e di concepire una visione chiara degli obiettivi da raggiungere.
- Capacità di leadership per dirigere e motivare un'équipe di grandi dimensioni e in continuo mutamento costituita da professionisti in ambito informatico e amministrativo altamente competenti.
- Eccellenti competenze di gestione e capacità di dirigere un'organizzazione orientata ai servizi in un ambiente multiculturale
- Comprovata esperienza di pianificazione e gestione efficaci delle risorse umane (équipe di grandi dimensioni) e dei bilanci.

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: occorre 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;
 - oppure 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
- 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 soddisfano 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: 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 funzionari⁴).

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 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

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.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001/TXT&from=it20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://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#documents (disponibile solo in inglese).

cui sopra per convocarle eventualmente a un colloquio con la commissione di preselezione stessa. Ai candidati/alle candidate può essere chiesto di fornire i documenti giustificativi delle informazioni fornite nella domanda in qualsiasi momento della procedura. La mancata presentazione di tali documenti entro il termine fissato nella domanda può comportare l'esclusione dalla selezione.

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 center gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nel corso di un'intera giornata. In base ai risultati del colloquio e alla relazione trasmessa dall'Assessment center, il CCN stila un elenco ristretto di candidati/candidate ritenuti idonei per le funzioni da svolgere.

Coloro che figurano nell'elenco ristretto del CCN sosterranno un colloquio con il membro competente 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 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 ottenere il nulla osta non sarà stata completata con le informazioni obbligatorie fornite dalla direzione "Sicurezza" della Commissione europea, il candidato selezionato/la candidata selezionata 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 dei funzionari, 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 Lussemburgo, Granducato di Lussemburgo.

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 i candidati

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 personali

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 (3). Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

Come presentare domanda

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.

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/>

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).

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,⁷ 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, i candidati/le candidate riceveranno 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.**

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'e-mail 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 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 la scadenza saranno respinte.

Termine finale

Il termine ultimo per l'iscrizione online è il **20 maggio 2025, 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/it/create-europass-cv>