

## **Direzione generale della Comunicazione**

Pubblicazione di un posto vacante di capo della Rappresentanza a Lussemburgo

(Agente temporaneo - Grado AD 13)

(Articolo 2, lettera b), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea).

COM/2026/10482

### **Chi siamo**

La Commissione europea organizza una procedura di selezione esterna per un agente temporaneo al fine di coprire il posto di capo della Rappresentanza in Lussemburgo. La sede di lavoro è Lussemburgo. La Rappresentanza fa parte della direzione generale della Comunicazione (Direzione C, "Rappresentanze e comunicazione negli Stati membri").

La DG Comunicazione (DG COMM), in quanto servizio di comunicazione istituzionale che riferisce alla Presidente della Commissione europea, promuove le priorità politiche dell'istituzione e contribuisce ad avvicinare l'Europa ai cittadini.

Le Rappresentanze, che sono parte integrante della DG COMM, permettono alla Commissione di essere presente in tutti gli Stati membri dell'UE.

Rappresentano la Commissione negli Stati membri: esprimono il punto di vista della Commissione rendendolo noto alle autorità nazionali, regionali e locali, ai parlamenti, ai cittadini e ad altri soggetti.

Le Rappresentanze assistono i membri del Collegio: contribuiscono alla buona riuscita delle visite dei Commissari negli Stati membri occupandosi dell'organizzazione di riunioni e della relativa copertura mediatica, della messa a disposizione di informazioni sugli sviluppi politici più recenti e di azioni di follow-up.

Informazioni e analisi politiche ed economiche: le Rappresentanze riferiscono sugli sviluppi politici ed economici negli Stati membri e forniscono alla Presidente e al Collegio informazioni aggiornate sulle tendenze osservate e sugli eventi che hanno luogo in tutta l'UE.

Collaborazione con i media nazionali, regionali e locali: insieme al servizio del portavoce, le Rappresentanze forniscono informazioni ai giornalisti sulle priorità e sul lavoro della Commissione, organizzano conferenze stampa, rispondono alle domande e chiariscono determinati punti quando necessario; adattano inoltre il messaggio della Commissione alle esigenze locali.

Dialogo con i cittadini: le Rappresentanze sono il centro vitale di informazione dell'UE negli Stati membri; svolgono attività di comunicazione, coordinano il lavoro delle reti di informazione e interagiscono con i cittadini, sia in prima persona che attraverso i social media.

## **Cosa offriamo**

Il posto di capo della Rappresentanza della Commissione europea a Lussemburgo.

Tra le responsabilità del capo della Rappresentanza rientra quanto segue:

- esercitare la funzione di portavoce della Commissione europea nello Stato membro ospitante;
- elaborare e attuare una strategia per spiegare e promuovere le politiche della Commissione, anche ad alto livello;
- mettere a punto e gestire campagne di comunicazione locali in stretta collaborazione con le équipes della DG COMM che operano nella sede centrale, in linea con le priorità di comunicazione della Commissione;
- monitorare gli sviluppi politici, economici e sociali e informare i servizi centrali al riguardo;
- gestire in maniera strategica le attività della Rappresentanza, con le risorse umane e finanziarie di cui dispone, garantendone nel contempo la coerenza e la compatibilità con le priorità di comunicazione della Commissione, in linea con gli obiettivi annuali;
- dirigere le reti di informazione della Commissione nello Stato membro ospitante;
- coordinare la cooperazione con l'ufficio di collegamento del Parlamento europeo.

Il capo della Rappresentanza sovrintende, in veste di ordinatore sottodelegato, a tutti gli aspetti dell'attività della Rappresentanza. Il posto è pertanto considerato "sensibile". La durata del mandato è inizialmente limitata a tre anni, con la possibilità di un'unica proroga di due anni al massimo.

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

Chi si candida deve possedere le competenze indicate di seguito.

### **Qualità personali**

- Spiccata capacità di sviluppare rapporti di lavoro positivi e collaborativi con i portatori di interessi ad alto livello e i partner interni ed esterni;
- eccellenti capacità di comunicazione e rappresentanza;
- comprovata capacità di individuare priorità, definire linee d'azione e reagire rapidamente a circostanze in rapida evoluzione.

### **Competenze ed esperienze specifiche**

- Ottima conoscenza delle priorità politiche della Commissione e delle relazioni interistituzionali.
- Titoli preferenziali: un'esperienza professionale maturata nel settore della comunicazione, dei media o degli affari politici ed economici, compresa la partecipazione a negoziati ad alto livello o a livello politico o alla loro preparazione, e una rete ad hoc nello Stato membro ospitante;
- conoscenza dei circuiti amministrativi e finanziari della Commissione;
- ottima conoscenza della situazione politica e dei media del paese ospitante.

### **Competenze dirigenziali e di gestione**

- Capacità di cooperare strettamente nonostante la distanza geografica;
- capacità di dirigere e motivare una squadra multidisciplinare e multiculturale in un contesto politico complesso;
- capacità di stabilire e adattare gli obiettivi della Rappresentanza in sintonia con le principali azioni di comunicazione della Commissione;
- capacità di definire le priorità e di concentrarsi su di esse nonché di seguire e valutare le attività realizzate al fine di conseguire gli obiettivi fissati;

- capacità di assumere personale qualificato e di far sì che resti in servizio.

## Requisiti di ammissione

I candidati/le candidate devono soddisfare le condizioni di cui all'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea<sup>1</sup>.

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, 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).

Sono presi in considerazione soltanto i diplomi conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per i quali le autorità di uno Stato membro hanno rilasciato un certificato di equipollenza.

- Esperienza professionale: alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature fissato nel presente avviso, possedere, oltre alle qualifiche richieste al punto precedente, un'esperienza professionale di almeno 15 anni maturata dopo il conseguimento del diploma necessario per accedere alla procedura di selezione<sup>2</sup>. Di questi 15 anni, almeno quattro devono essere stati maturati in funzioni dirigenziali. I candidati/le candidate devono indicare chiaramente nel curriculum vitae (1) il titolo e il ruolo dei posti dirigenziali occupati e (2) il numero di membri del personale supervisionati in tali posizioni per tutti gli anni durante i quali è stata acquisita l'esperienza dirigenziale.
- Conoscenze linguistiche: a norma dell'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti, avere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione<sup>3</sup> e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue.  
Per soddisfare le esigenze del servizio occorre essere in grado di lavorare nelle lingue ufficiali del paese ospitante (francese, tedesco e lussemburghese)<sup>4</sup>.
- Limiti di età: essere in condizione di portare a termine almeno il mandato triennale prima di aver raggiunto l'età normale di pensionamento che, per gli agenti temporanei dell'Unione europea, scatta

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</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, 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>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

<sup>4</sup> <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/1984/02/24/n1/jo>

alla fine del mese in cui la persona compie 66 anni (si veda l'articolo 47 del regime applicabile agli altri agenti)<sup>5</sup>.

## **Procedura di selezione**

La selezione sarà effettuata conformemente alle procedure di selezione della Commissione europea (decisione C(2016) 3288 della Commissione, del 15 giugno 2016, sui quadri intermedi)<sup>6</sup>.

La procedura si articola in due fasi successive e distinte.

### **1. Preselezione**

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione.

La commissione di preselezione è composta conformemente alla decisione C(2016) 3288 della Commissione, del 15 giugno 2016, sui quadri intermedi.

Essa 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.

Per consentire alla commissione di preselezione di decidere in merito all'ammissione delle candidature, **nel CV occorre indicare chiaramente quanto segue:**

- 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;  
per le esperienze professionali: la data di inizio e di fine di ciascuna esperienza e la natura esatta delle mansioni, il numero di effettivi e l'entità del bilancio gestiti.

### **2. Selezione**

Dopo i colloqui la commissione di preselezione redige le proprie conclusioni e propone un elenco di persone per il colloquio finale con il direttore generale e il relatore nominato per la procedura di selezione; scopo di questo colloquio è valutare e comparare i candidati/le candidate in modo obiettivo e imparziale sulla base delle loro qualifiche, esperienze professionali e conoscenze linguistiche, secondo quanto specificato nel presente avviso. Il relatore garantisce la trasparenza e il regolare svolgimento di tutte le fasi della procedura.

Le persone convocate al colloquio finale partecipano a un Assessment centre 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 centre, il direttore generale adotta la decisione finale di nomina.

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53\\_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff\\_3288\\_c\\_2016\\_en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff_3288_c_2016_en.pdf)

## **Documenti giustificativi**

Ai candidati/alle candidate può essere chiesto, in qualsiasi momento della procedura, di fornire i seguenti documenti giustificativi a conferma di quanto dichiarato nel CV e nella lettera di motivazione:

- 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.

I 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 dovrebbero essere presentati i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Se 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.

La mancata presentazione di tali documenti entro il termine fissato nella domanda può comportare l'esclusione dalla selezione.

Le persone convocate al colloquio finale dovranno dichiarare che si impegnano ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti incompatibili con la loro indipendenza.

## **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 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, la persona 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 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**

Alla persona prescelta potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera b), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, conformemente alla decisione C(2025) 4716 della Commissione, del 16 luglio 2025, che adotta le disposizioni generali di esecuzione per l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei<sup>7</sup>.

La durata del contratto iniziale è di tre anni<sup>8</sup>, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

La durata massima del contratto terrà inoltre conto delle pertinenti disposizioni della decisione C(2004) 1597/6 della Commissione, del 28 aprile 2004, come modificata, relative alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni).

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

La persona prescelta sarà assunta come agente temporaneo di grado AD13 e sarà inquadrata nello scatto 1 o 2 di tale grado a seconda della durata dell'esperienza professionale precedente.

Si noti che, a norma dello statuto, tutte le persone neoassunte devono superare un periodo di prova di nove mesi.

**SEDE DI SERVIZIO: Lussemburgo**

**GRADO: AD13**

## **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 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 Consiglio<sup>9</sup>, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

## **Procedura di 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 e

---

<sup>7</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5\\_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf)

<sup>8</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>

<sup>9</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).

alle competenze linguistiche richiesti. Il mancato rispetto di una delle condizioni 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://europa.eu/!NCKMBd>

Occorre disporre di un indirizzo di posta elettronica valido che servirà a confermare l'avvenuta registrazione della candidatura e a tenere i contatti durante le diverse fasi della procedura. Si invita pertanto a comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

Per completare la candidatura occorre:

- a) caricare **un curriculum vitae (CV)** in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass<sup>10</sup>;
- b) compilare, online, una **lettera di motivazione** (della lunghezza massima di 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'e-mail 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 o in caso di difficoltà tecniche, inviare un'e-mail al seguente indirizzo:

[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

È responsabilità degli interessati completare la candidatura 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 dati nel sistema. Le domande che perverranno dopo tale scadenza saranno respinte.

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

Il termine ultimo per l'iscrizione online è il **24 giugno 2026, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale non sarà più possibile candidarsi.

---

<sup>10</sup> Per informazioni su come creare un CV Europass online consultare l'indirizzo <https://europass.europa.eu/it/create-europass-cv>