

Commissione europea

Pubblicazione di tre posti vacanti di direttore/direttrice delle "Risorse" (grado AD 14)

nelle direzioni generali:

Partenariati internazionali (INTPA)

Salute e sicurezza alimentare (SANTE)

Commercio (TRADE)

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)

COM/2022/10419

Chi siamo

La Commissione europea è organizzata in dipartimenti tematici, noti come direzioni generali (DG), che sono responsabili di diversi settori politici. Le DG elaborano, attuano e gestiscono le politiche, la legislazione e i programmi di finanziamento dell'UE. Inoltre, gli uffici si occupano di particolari questioni amministrative mentre le agenzie esecutive gestiscono i programmi istituiti dalla Commissione.

Nella maggior parte delle DG esiste una direzione responsabile delle risorse e delle questioni orizzontali. La missione di queste direzioni è garantire l'impiego efficiente ed efficace delle risorse finanziarie, giuridiche e tecniche necessarie per sostenere le attività della DG nel rispetto di tutte le norme e procedure applicabili e in linea con i principi del legiferare meglio. Le funzioni di supporto sono generalmente raggruppate all'interno di queste direzioni, che hanno pertanto ampi ambiti di competenza che possono riguardare il settore giuridico, le finanze, gli appalti, il controllo interno, le TIC, la gestione delle infrastrutture e il coordinamento generale delle questioni amministrative e la comunicazione. Ogni direttore/la direttrice agisce come punto di contatto principale per i servizi centrali della Commissione per tutte le questioni relative alle risorse umane e alla gestione finanziaria e di bilancio ed è membro del gruppo dei direttori delle risorse della Commissione.

Il presente avviso di posto vacante riguarda tre diversi posti di direttore/direttrice delle Risorse nelle seguenti DG:

- direttore/direttrice delle "Risorse" presso la direzione generale per i Partenariati internazionali (INTPA.R), con responsabilità generale per la gestione di circa 250 membri del personale (presso la sede centrale e le delegazioni dell'INTPA) che lavorano in sei unità, vale a dire "Risorse umane, sviluppo dell'apprendimento e gestione dei documenti", "Pianificazione, bilancio, relazioni", "Audit e controllo", "Affari giuridici", "Dati e tecnologie dell'informazione" e "Finanziamenti e contratti per operazioni centralizzate";
- direttore/direttrice del "Sostegno politico e amministrativo" presso la direzione generale della Salute e della sicurezza alimentare (SANTE.R), con responsabilità generale per quattro unità, ovvero "Legiferare meglio", "Affari giuridici", "Finanze, bilancio e controlli" e "Sistemi di informazione" e per le relazioni con due unità dell'Agenzia esecutiva per la salute e il digitale (HaDEA), ovvero "Finanze e risorse" e "Personale, comunicazione e sostegno";
- direttore/direttrice delle "Risorse, relazioni interistituzionali, comunicazioni e società civile" presso la direzione generale del Commercio (TRADE.R), con responsabilità generale per quattro unità, vale a dire "Risorse, corrispondente HR e pianificazione", "Relazioni

interistituzionali, politiche e coordinamento informativo", "Trasparenza, società civile e comunicazione" e "Tecnologie dell'informazione e sistemi informatici".

Per tutti e tre i posti vacanti la sede è Bruxelles.

Conformemente ai principi di buona amministrazione e in considerazione delle loro analogie in termini di obiettivi generali, portata e compiti, i tre posti sono pubblicati congiuntamente nel presente avviso di posto vacante. Si fa presente a coloro che si candidano che la loro candidatura sarà presa in considerazione per tutti e tre i posti vacanti; non è possibile candidarsi per un posto specifico.

Cosa offriamo

Il direttore/la direttrice delle Risorse, che risponde del proprio operato al rispettivo direttore/direttrice generale (o ai direttori aggiunti/alle direttrici generali aggiunte), può svolgere le seguenti funzioni:

- guidare l'orientamento strategico e lo sviluppo delle attività della direzione nei settori pertinenti (giuridico, finanziario, appalti, controllo interno, TIC, gestione delle infrastrutture, coordinamento generale delle questioni amministrative, ecc.);
- garantire l'efficacia della pianificazione, la definizione delle priorità e l'esecuzione dei compiti della direzione, monitorando nel contempo le prestazioni della direzione e l'uso efficiente delle sue risorse;
- fornire ai capi unità della direzione e al loro personale, le indicazioni, gli orientamenti e il sostegno alla gestione necessari;
- coordinare e supervisionare le procedure amministrative pertinenti, assicurando, se necessario, le relazioni con le altre direzioni, unità e servizi;
- contribuire al piano di lavoro della DG e rappresentare la DG nelle reti e nei consessi della Commissione oltre che in occasione di eventi interni ed esterni.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Chi si candida deve avere:

Competenze di gestione

- Comprovate capacità di leadership e capacità di guidare, motivare e sostenere grandi équipe multiculturali, di fissare e comunicare obiettivi e traguardi, di stabilire l'ordine di priorità dei compiti da svolgere e di garantirne l'esecuzione efficace;
- comprovate capacità gestionali e capacità di sviluppare nuove strategie, di tradurle in proposte concrete di azione e di gestire efficacemente i processi di cambiamento;
- eccellenti competenze analitiche e capacità di risolvere problemi organizzativi e operativi sulla base di un'impostazione orientata al servizio.

Competenze ed esperienza specifiche

- Ottima comprensione delle questioni relative alla gestione delle risorse umane, delle procedure giuridiche, di bilancio, finanziarie e di aggiudicazione degli appalti pubblici, della gestione dei progetti e dei portafogli nel settore delle TIC;
- buone conoscenze in materia di pianificazione strategica, conformità agli obblighi normativi, gestione dei rischi, audit interno e norme di controllo;
- la conoscenza del quadro regolamentare per la gestione delle risorse umane e la gestione finanziaria della Commissione costituirebbe un ulteriore titolo preferenziale;

- esperienza nei settori specifici coperti dalle relative direzioni generali costituirebbe un titolo preferenziale.

Qualità personali

- Una mentalità strategica, caratterizzata da solida capacità di giudizio, ottima attitudine concettuale, comprovata capacità di formulare e mettere in pratica nuove idee;
- eccellenti competenze comunicative (per iscritto e oralmente) necessarie per comunicare e interagire efficacemente con portatori di interessi interni ed esterni;
- comprovate capacità di networking e negoziazione a livello interistituzionale o internazionale;
- solide competenze interpersonali e capacità di promuovere buone relazioni con il personale e tra i suoi membri.

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, 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 a 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 livello^{2**}.
- 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 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.

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 <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 (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 presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce un comitato di preselezione, che comprende rappresentanti di ciascuna delle direzioni generali interessate. Questo comitato 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 al colloquio con il CCN - che viene ampliato per includere tra i suoi membri, il direttore/la direttrice generale di ciascuna delle direzioni generali interessate e il direttore/la direttrice generale della DG Bilancio in qualità di responsabile del settore - partecipano a un Assessment center per dirigenti gestito da consulenti esterni per 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 i membri competenti della Commissione.

A seguito dei colloqui, la Commissione europea adotterà le decisioni di nomina. La Commissione si riserva il diritto di non nominare alcun candidato/alcuna candidata per una di queste funzioni.

Le persone selezionate devono 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 idonee all'esercizio di tali funzioni.

Le persone selezionate devono 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/la candidata

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (disponibile solo in inglese)

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.

Le persone selezionate saranno assunte come funzionari/funzionarie di grado AD14. A seconda della durata della loro esperienza professionale pregressa, saranno inquadrati 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, le persone selezionate 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.

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.

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 (Testo rilevante ai fini del SEE) (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/>

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

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 è il **15.12.2022, 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>