Direzione generale per l'Industria della difesa e lo spazio (DG DEFIS)

Pubblicazione di un posto vacante di direttore/direttrice della direzione "Affari generali e risorse"
(DEFIS.R)
(grado AD14)

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

COM/2026/10491

Chi siamo

La direzione generale per l'Industria della difesa e lo spazio (DG DEFIS) guida le attività della Commissione europea nel settore dell'industria europea della difesa e nel settore spaziale europeo. La DG DEFIS attua il programma spaziale dell'Unione e si adopera per rendere l'industria della difesa innovativa e competitiva.

All'interno della direzione generale, la direzione DEFIS.R "Affari generali e risorse" è responsabile di garantire il coordinamento e la coerenza nell'attuazione della politica spaziale e di difesa. Fornisce una gestione delle risorse e un sostegno d'insieme alle attività della DG DEFIS e svolge funzioni orizzontali essenziali tra cui la cooperazione internazionale, il sostegno giuridico, la gestione finanziaria, il controllo interno, la comunicazione, le risorse umane e la pianificazione. Si compone di 75 membri del personale, suddivisi in 3 unità.

La direzione assolve la sua missione in stretta collaborazione con le altre direzioni.

Cosa offriamo

Un ruolo di leadership ad alto impatto e al centro della direzione generale per l'Industria della difesa e lo spazio (DEFIS) della Commissione europea, presso la quale la persona prescelta definirà l'orientamento strategico degli affari generali, delle risorse e del sostegno operativo per uno dei settori strategici più dinamici dell'UE.

Il futuro direttore/la futura direttrice DEFIS.R garantirà la sana gestione della direzione, fornirà un orientamento strategico generale alla direzione, pianificherà le sue attività e ne seguirà l'attuazione. In particolare si occuperà di:

- dirigere la direzione "Affari generali e risorse", garantendo una pianificazione, un coordinamento e un'esecuzione efficienti delle attività sotto la guida della direttrice generale aggiunta (DDG) per lo Spazio e le risorse;
- promuovere una cultura di squadra moderna e aperta, incoraggiando l'innovazione, lo sviluppo dei talenti e la collaborazione tra le varie direzioni;
- sovrintendere alla pianificazione della continuità operativa e i sistemi di controllo interno, garantendo il rispetto delle norme della Commissione europea;
- agire in qualità di ordinatore, gestendo le risorse finanziarie e amministrative della DG, anche in termini di esecuzione del bilancio, appalti e procedure di discarico;
- supervisionare i quadri di controllo interno per le questioni finanziarie e giuridiche, garantendo la trasparenza, la responsabilità e la gestione del rischio;
- supervisionare l'elaborazione del piano di gestione annuale e della relazione annuale, in linea con gli obiettivi strategici della DG DEFIS in materia di difesa e spazio;
- rappresentare la DG in consessi interni/esterni ad alto livello, interfacciandosi tra l'altro con Stati membri, organizzazioni internazionali, industria e altri portatori di interessi;
- sostenere il direttore generale e la direttrice generale aggiunta nei negoziati e nel seguito degli accordi internazionali nel settore spaziale e dell'industria della difesa;
- guidare e coordinare le attività orizzontali della DG DEFIS in materia di sicurezza economica,

compresi il coordinamento dei contributi sui fascicoli relativi al controllo degli investimenti esteri diretti (IED), il sostegno all'attuazione della strategia europea per la sicurezza economica e la supervisione dei lavori relativi all'Osservatorio dell'UE sulle tecnologie critiche e delle pertinenti valutazioni del rischio tecnologico, in stretta cooperazione con i servizi competenti della Commissione, il SEAE, gli Stati membri e altri portatori di interessi;
- supervisionare lo sviluppo e l'attuazione delle attività di comunicazione interna ed esterna della DG.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Una persona con doti di leadership, esperta e lungimirante, con una comprovata esperienza in materia di gestione strategica, assegnazione delle risorse e governance istituzionale associata a una profonda comprensione delle politiche dell'UE in ambito spaziale, della difesa o in settori correlati.

Occorre dimostrare:

Qualità personali

- Resilienza e adattabilità, con una comprovata capacità di eccellere sotto pressione e di esercitare una solida capacità di giudizio in situazioni politicamente sensibili.
- Pensiero strategico e capacità di risoluzione dei problemi, con un approccio resiliente, innovativo, orientato alle soluzioni e flessibile in situazioni di lavoro caratterizzate da forte pressione.
- Empatia e inclusività, capacità di instillare fiducia e promuovere la collaborazione grazie a solide competenze interpersonali e di condivisione delle conoscenze.
- Eccellenti capacità di comunicazione e negoziali, compresa la capacità di presiedere riunioni, coinvolgere i portatori di interessi, creare consenso tra posizioni divergenti e rappresentare la DG ad alto livello all'interno o all'esterno della Commissione.

Competenze ed esperienze specifiche

- Comprovata esperienza nella gestione finanziaria/di bilancio, nel settore degli appalti o della governance amministrativa, preferibilmente in un contesto dell'UE o internazionale.
- Conoscenza approfondita delle norme finanziarie dell'UE, delle procedure di appalto e dei cicli di programmazione della Commissione.
- Esperienza nell'ambito del coordinamento delle politiche, dei quadri giuridici/di conformità e della cooperazione internazionale, in particolare nei settori della difesa, dello spazio o della sicurezza.
- Buona comprensione della strategia europea per la sicurezza economica, delle questioni politiche connesse alle tecnologie critiche ed emergenti e dell'interazione tra apertura, competitività e sicurezza nel quadro politico dell'UE.
- Un'esperienza in materia di sicurezza economica, anche in termini di esposizione al controllo degli IED, tecnologie critiche, analisi dei rischi, resilienza o relativi quadri normativi/strategici, costituisce un importante titolo preferenziale.
- Costituiscono titolo preferenziale la familiarità con l'industria della difesa, la politica spaziale o i quadri di sicurezza dell'UE e l'esperienza pregressa presso agenzie e istituzioni europee od organizzazioni internazionali.

Competenze dirigenziali e di gestione

- Eccellenti capacità di leadership e gestione delle persone, compresa l'abilità di ispirare team multidisciplinari, promuovere l'inclusione, assegnare compiti in modo efficace e produrre risultati sotto pressione.
- Comprensione approfondita della gestione delle risorse umane, compresi lo statuto dei funzionari, la valutazione delle prestazioni e la leadership del gruppo.

- Solide competenze di coaching e sviluppo del personale e capacità di allineare le strategie in materia di risorse umane agli obiettivi dell'organizzazione.
- Capacità di rappresentare la direzione generale ad alto livello, gestendo questioni politicamente sensibili con diplomazia e autorevolezza.
- Struttura e focus sull'efficienza, con una spiccata abilità nel rispettare le scadenze, garantire la qualità e ottimizzare le risorse, compresi gli strumenti di pianificazione di bilancio.

Nulla osta di sicurezza: la persona selezionata dovrà ottenere un nulla osta di sicurezza di livello adeguato (Secret UE/EU Secret) se già non ne è in possesso, conformemente alle pertinenti disposizioni in materia di sicurezza.

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, 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).

  Possono essere 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: aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea[1] 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 europea[3] e una conoscenza soddisfacente[4] di un'altra di tali lingue. Durante i colloqui le commissioni giudicatrici verificheranno se i candidati/le candidate soddisfano il requisito relativo a una conoscenza

[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, 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 durante i quali è stata maturata l'esperienza dirigenziale: 1) il titolo e le mansioni 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:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=IThttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

[4] Almeno il livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) - https://europass.europa.eu/it/common-european-framework-reference-language-skills.

soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE[5]. 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 funzionari[6]).

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 superiore[7]).

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione. 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. Ai candidati/alle candidate può essere chiesto di presentare 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 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.

Le persone convocate per un colloquio con il CCN partecipano a un Assessment centre per dirigenti gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nell'arco di un'intera giornata. In base ai risultati del colloquio e alla relazione trasmessa dall'Assessment centre, il CCN stila un elenco ristretto di persone ritenute idonee 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 può essere avviata solo su richiesta del datore di lavoro e non della persona interessata).

---

5 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.
6 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.
7 https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (disponibile solo in inglese).

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

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

A seconda della durata della sua esperienza professionale pregressa, la persona prescelta sarà assunta come funzionario di grado AD 14 e 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

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 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[8], in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

[8] 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).

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 di alto livello e alla competenza linguistica 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 online 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'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 caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass[9], e 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 la registrazione 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

È responsabilità delle persone interessate 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 **18 dicembre 2026, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale non sarà più possibile candidarsi.

[9] Per informazioni su come creare un CV Europass online, consultare l'indirizzo: https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv.