

Commissione europea

Eurostat

Pubblicazione di un posto vacante di direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta (AD15),
Lussemburgo

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

COM/2025/10463

Chi siamo

Eurostat è l'Ufficio statistico dell'Unione europea nonché una direzione generale della Commissione europea. La sua missione consiste nel fornire statistiche e dati di elevata qualità sull'Europa che siano comparabili in tutti Stati membri dell'UE e che possano essere utilizzate per prendere decisioni con cognizione di causa, ai fini del dibattito pubblico e della lotta alla disinformazione. Eurostat garantisce la produzione di statistiche europee secondo regole e principi statistici consolidati, in collaborazione con le autorità statistiche nazionali degli Stati membri dell'UE. Promuove lo sviluppo di nuove statistiche, norme e metodologie che mettano a frutto le opportunità offerte dalle tecnologie digitali e dalle fonti di dati. Eurostat formula le proposte legislative dell'UE in ambito statistico. Collabora inoltre con organizzazioni internazionali nel settore delle statistiche e aiuta paesi non appartenenti all'UE a migliorare i loro sistemi statistici.

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta riferisce alla direttrice generale di Eurostat. Eurostat dispone attualmente di un personale di 634 membri. I suoi uffici hanno sede a Lussemburgo.

Cosa offriamo

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta coadiuva la direttrice generale nella gestione e nell'orientamento strategico generale di Eurostat,

Opera sotto la guida della direttrice generale e, in sua assenza, la sostituisce.

Il posto di direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta di Eurostat è un incarico impegnativo e di alto profilo. Tra le responsabilità principali rientrano i seguenti compiti:

- svolgere un ruolo guida in ambito statistico, nella gestione strategica e nella supervisione di un'ampia gamma di settori statistici;
- contribuire alla definizione e all'attuazione dei programmi di lavoro statistici europei pluriennali e annuali nonché dei piani di gestione strategici e annuali di Eurostat;
- sovrintendere allo sviluppo di norme statistiche, di nuovi parametri, metodologie e classificazioni, allo sviluppo di capacità statistiche e alla cooperazione con i portatori di interessi esterni;
- coadiuvare la direttrice generale nell'orientare e gestire in maniera strategica la diffusione e la comunicazione di statistiche e di dati elaborati da Eurostat;
- rappresentare Eurostat e intrattenere regolari contatti, assicurando il relativo scambio di informazioni, con gli istituti statistici degli Stati membri e di altri paesi con i quali Eurostat ha istituito una cooperazione in ambito statistico, nonché con altri servizi della Commissione e altre istituzioni dell'Unione europea, quali la Banca centrale europea e i dipartimenti statistici di organizzazioni internazionali, tra cui il Fondo monetario internazionale, l'Organizzazione delle Nazioni Unite e l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici;
- gestire risorse umane e finanziarie.

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta svolgerà le funzioni di ordinatore sottodelegato in conformità delle norme e dei regolamenti finanziari della Commissione.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Chi si candida deve possedere le competenze seguenti:

Qualità personali

- Solida capacità di giudizio, anche in relazione a questioni politicamente sensibili, e una comprovata attitudine a innovare, concepire e mettere in pratica nuove idee;
- comprovate capacità di comunicare in modo efficace ed efficiente ad alto livello con tutti i portatori di interessi all'interno e all'esterno della Commissione;
- solide capacità interpersonali, di creazione di reti e di negoziazione;
- eccellenti competenze analitiche e capacità di risolvere problemi organizzativi e operativi sulla base di un approccio orientato ai risultati.

Competenze ed esperienze specifiche

- Una comprensione approfondita dello sviluppo, della produzione e dell'uso delle statistiche europee e del funzionamento del sistema statistico europeo;
- una buona conoscenza delle istituzioni dell'UE, nonché delle priorità della Commissione e delle relative esigenze in materia di dati.

Competenze di gestione

- Comprovate ed eccellenti esperienze in funzione dirigenziale, tra l'altro nel settore della gestione di risorse umane e finanziarie;
- comprovata capacità di pensare in modo creativo e strategico e di dirigere e motivare una grande équipe multinazionale;
- capacità di fissare efficientemente priorità e obiettivi e di assegnarvi le necessarie risorse.

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: avere 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 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.

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.

- Esperienza dirigenziale: almeno 5 anni dell'esperienza professionale post laurea devono essere stati maturati in una posizione dirigenziale di alto livello².
- Lingue: 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 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. La commissione di preselezione esamina tutte le candidature, effettua una prima verifica dell'ammissibilità sulla base dell'atto di candidatura⁶ e individua coloro che hanno il profilo migliore rispetto ai 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 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 per dirigenti gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nell'arco di 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 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 delle funzioni da svolgere.

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 su richiesta 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 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>

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).

⁶ Ai candidati/alle candidate può essere chiesto di fornire i documenti giustificativi delle dichiarazioni contenute nella domanda in qualsiasi momento della procedura.

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 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. A seconda della durata dell'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.

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 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 Consiglio⁷, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

Modalità di presentazione della candidatura

Prima di presentare la candidatura, le persone interessate devono verificare attentamente se soddisfano tutti i requisiti di ammissione. 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/>

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.

⁷ 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).

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass⁸, 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 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 elettronico 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 tale scadenza saranno respinte.

Termine ultimo per la presentazione delle candidature

Il termine ultimo per l'iscrizione è il **7 febbraio 2025, ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

⁸ Informazioni su come creare un CV Europass online sono disponibili all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>.