

**Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI  
(DG GROW)**

Pubblicazione di un posto vacante di

Direttore/direttrice della direzione GROW.B "Pianificazione, finanze e soluzioni digitali"  
(grado AD 14)

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)

COM/2023/10429

**Chi siamo**

La direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI (DG GROW) ha il mandato generale di creare un mercato interno più profondo ed equo e un quadro favorevole allo sviluppo della crescita e dell'occupazione in Europa, aiutando le imprese e le industrie europee (in particolare le PMI) a essere competitive, innovative e sostenibili a livello mondiale, a vantaggio di tutti i cittadini europei.

In particolare, la DG GROW è responsabile dello sviluppo e della gestione delle politiche riguardanti:

- il mercato interno di beni e servizi;
- la politica industriale e la competitività;
- le politiche di sostegno alle piccole e medie imprese e di promozione dell'imprenditorialità.

La DG GROW è una direzione generale politica dinamica, le cui attività sono basate sulla collaborazione e sul lavoro di squadra, con numerosi filoni di lavoro in comune con altre direzioni, dotata di oltre 700 dipendenti. Gestisce un bilancio annuale di 388 milioni di EUR in gestione diretta e di 72 milioni di EUR in gestione indiretta nel 2023 e coordina la governance di bilancio del programma per il mercato unico (7 DG), pari a 592 milioni di EUR.

La direzione B funge da direzione delle risorse della DG GROW. In particolare, la direzione B è il centro di supporto che guida l'attuazione e la pianificazione finanziaria della DG, il che richiede anche la collaborazione con comunità più ampie di portatori di interessi. La sua missione è pertanto responsabilizzare i colleghi, contribuire a guidare l'attuazione delle politiche e prevedere le esigenze future. È composta da tre diverse unità e svolge attività che spaziano dai lavori di briefing, pianificazione e finanze allo sviluppo di sistemi informatici e progetti di dati:

- la GROW.B1 apporta un valore aggiunto nel mantenere i contatti con altri direttori/altre direttrici della GROW per il conseguimento degli obiettivi della DG e nel guidare l'esercizio annuale di pianificazione e rendicontazione della GROW, nonché i lavori di briefing;
- la GROW.B2 gestisce tutti i fascicoli finanziari della DG e mantiene i contatti con la comunità dei corrispondenti di bilancio in tutta la DG;
- la GROW.B3 sviluppa e mette a punto, insieme agli utenti della DG, strumenti per soluzioni informatiche innovative, concentrandosi sui processi interni ma contribuendo anche agli sviluppi istituzionali e accompagnando la diffusione di una cultura amministrativa basata sulla tecnologia negli Stati membri.

## **Cosa offriamo**

Una posizione impegnativa in qualità di direttore/direttrice della direzione GROW.B "Pianificazione, finanze e soluzioni digitali". La persona selezionata riferirà direttamente alla direzione generale ed eserciterà i seguenti compiti:

- guidare l'orientamento strategico e lo sviluppo delle attività della direzione nei settori pertinenti (settore finanziario, appalti, controllo interno, TIC, pianificazione legislativa, 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 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;
- una spiccata capacità di formulare nuove idee e sviluppare nuove strategie in modo da concepire una visione chiara e le relative misure di attuazione per conseguire gli obiettivi stabiliti nei settori pertinenti;
- ottime capacità analitiche e capacità di risolvere problemi organizzativi e operativi;
- buone capacità di pianificazione e organizzazione.

### **Competenze ed esperienza specifiche**

- Una buona conoscenza del quadro regolamentare e di gestione finanziaria nella Commissione;
- buone conoscenze in materia di pianificazione strategica, conformità agli obblighi normativi, gestione dei rischi e norme di controllo interno;
- buona conoscenza delle procedure di bilancio, delle procedure finanziarie e degli appalti pubblici, dei progetti TIC, delle procedure giuridiche e della gestione del portafoglio;
- l'esperienza nei settori specifici coperti dalla DG GROW costituirebbe un titolo preferenziale.

## Qualità personali

- Eccellenti capacità interpersonali, decisionali e di negoziazione e ottime capacità di creare rapporti di lavoro affidabili;
- eccellenti competenze comunicative (per iscritto e oralmente) necessarie per comunicare e interagire efficacemente con portatori di interessi interni ed esterni;
- essere un/una collega dinamico/a e orientato/a al servizio, dotato/a di solide capacità di giudizio, che combina rigore ed entusiasmo per fornire i migliori strumenti possibili per l'efficace funzionamento dell'intera DG.

## **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, 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 laurea<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>.
- Conoscenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea<sup>3</sup> 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.
- 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 statuto<sup>4</sup>).

---

<sup>1</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, 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

## 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<sup>5</sup>).

Nell'ambito della procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione che 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 ad un colloquio con il CCN partecipano a un Assessment center 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 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 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 personale 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 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.

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (disponibile solo in inglese)

## **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.

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 Bruxelles, in Belgio.

## **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 singoli membri delle 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>6</sup>, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

---

<sup>6</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).

## 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 Europass<sup>7</sup>, 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](mailto: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 online è il **26 maggio 2023, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

---

<sup>7</sup> Informazioni su come creare un CV Europass online sono disponibili all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>