Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)

Pubblicazione di un posto vacante di direttore/direttrice

"Spese - Operazioni e indagini" (grado AD14)

Articolo 29, paragrafo 2 dello statuto dei funzionari.

COM/2024/10461

Chi siamo

La lotta contro la frode e le altre attività illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione europea è essenziale per la credibilità del progetto europeo.

La missione dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) è triplice: tutelare gli interessi finanziari dell'Unione europea (UE), conducendo indagini in materia di frode, corruzione e ogni altra attività illecita; individuare e accertare fatti gravi riguardanti l'esercizio delle attività professionali da parte dei membri e del personale delle istituzioni e degli organismi dell'UE perseguibili in sede disciplinare o penale; sostenere le istituzioni dell'UE, in particolare la Commissione europea, nell'elaborazione e nell'attuazione della normativa e delle politiche di lotta antifrode.

L'OLAF è una direzione generale della Commissione europea, ma gode di indipendenza statutaria nello svolgimento delle indagini. L'attuazione delle sue attività d'indagine è sottoposta al controllo di un comitato di vigilanza composto da cinque personalità indipendenti esterne alle istituzioni dell'Unione europea.

Le direzioni operative dell'OLAF sono responsabili delle indagini, con il sostegno del Centro di conoscenze e della direzione Affari giuridici, risorse e partenariati.

La direzione "Spese - Operazioni e indagini" dell'OLAF (OLAF.A) tutela gli interessi finanziari e la reputazione dell'UE conducendo indagini amministrative e operazioni in materia di frode, corruzione e altre irregolarità gravi lesive degli interessi finanziari dell'Unione europea.

La direzione è composta da cinque unità che comprendono circa 100 membri del personale, principalmente investigatori specializzati provenienti da vari contesti professionali, tra cui ex pubblici ministeri, funzionari di polizia, giuristi, economisti e revisori dei conti.

L'unità A.1 svolge indagini interne sul personale e sui membri di tutte le istituzioni, gli organi e gli organismi europei istituiti dai trattati dell'UE o sulla base dei medesimi. L'unità A.2 svolge indagini su casi presunti di frode nel settore delle spese dirette eseguite dalla Commissione europea, dalle agenzie esecutive dell'UE, dalle agenzie decentrate dell'UE, dall'Istituto europeo di innovazione e tecnologia (EIT) e dalle imprese comuni, nonché nel settore delle spese amministrative delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'UE. Le unità A.3, A.4 e A.5 svolgono indagini e operazioni nel settore delle spese dell'UE nell'ambito del dispositivo per la ripresa e la resilienza, della politica agricola comune, dei Fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) e di altri fondi a gestione concorrente. Queste tre unità operano anche nel settore dell'assistenza preadesione per lo sviluppo rurale e della cooperazione transfrontaliera tra i paesi candidati/potenziali candidati e gli Stati membri nell'ambito dello strumento di assistenza preadesione (IPA).

La direzione segue inoltre i progressi compiuti nell'attuazione delle raccomandazioni finanziarie, giudiziarie e disciplinari relative ai rispettivi casi e registra l'esito delle azioni intraprese dalle istituzioni, dagli organi e organismi dell'UE e dalle autorità nazionali.

Il direttore/la direttrice, la cui sede di lavoro sarà Bruxelles, opera sotto la supervisione generale del direttore generale aggiunto e del direttore generale.

Il quadro giuridico che stabilisce gli obiettivi e le funzioni dell'OLAF, nonché il suo funzionamento è costituito dal regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 settembre 2013, modificato dal regolamento (EU, Euratom) 2020/2223 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020[1].

Per maggiori informazioni sulla DG OLAF e sul suo organigramma, si veda:
https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_en

Cosa offriamo

Il posto di direttore/direttrice responsabile dell'orientamento strategico generale e della sana gestione delle risorse della direzione, conformemente al mandato della missione e al programma di lavoro annuale.

Sotto la supervisione del direttore generale, il direttore/la direttrice:

- sorveglia lo svolgimento delle indagini che portano all'adozione delle relazioni finali e delle eventuali raccomandazioni trasmesse alle autorità delle istituzioni europee per eventuali azioni penali, recupero finanziario, seguito amministrativo e/o azioni disciplinari e, se del caso, alle autorità giudiziarie degli Stati membri per un'eventuale azione penale;

- elabora e attua la strategia investigativa dell'OLAF nella lotta contro la frode, le attività illegali e la corruzione, nei settori di competenza della direzione;

- assicura una pianificazione e una gestione efficaci delle attività della direzione (standard di qualità, monitoraggio delle scadenze, flussi di lavoro, progressi, conseguimento degli obiettivi);

- si adopera affinché la durata delle indagini sia ragionevole conformemente agli indicatori di prestazione adottati dall'OLAF nel suo piano di gestione annuale;

- garantisce il rispetto dei diritti fondamentali e delle garanzie procedurali nello svolgimento delle indagini da parte delle unità della direzione;

- sorveglia l'operato dei capi unità e controlla le prestazioni della direzione;

- assicura una pianificazione, un'attuazione e una gestione efficaci delle risorse umane e finanziarie della direzione, nonché la loro ripartizione efficace tra le unità.

La sfida principale consiste nell'ulteriore sviluppo dell'attività operativa dell'OLAF, in particolare per quanto riguarda i settori a più alto rischio, in un contesto istituzionale in evoluzione e tenendo conto dell'attuale riorientamento della spesa dell'UE che genererà nuovi modelli di frode. Per affrontare questa sfida sono necessarie indagini efficaci e lo sviluppo di una cooperazione duratura con le istituzioni e gli organismi europei, con le autorità nazionali e con i partner internazionali.

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Chi cerchiamo

Qualità personali

- Comprovata capacità di pianificazione e definizione delle priorità;
- comprovata capacità di stabilire contatti e collaborare in modo efficace all'interno dell'OLAF e dei servizi della Commissione, con le altre istituzioni dell'UE e i partner dell'OLAF negli Stati membri, nei paesi terzi e nelle organizzazioni internazionali;
- capacità di discutere efficacemente con i portatori di interessi interni ed esterni ad alto livello;
- capacità di lavorare efficacemente sotto pressione;
- capacità di lavorare con discrezione assoluta e di dimostrare una solida capacità di giudizio situazionale in materia di informazioni sensibili.

Competenze ed esperienze specifiche

- Vasta esperienza professionale a livello dirigenziale nello svolgimento di indagini amministrative, giudiziarie o finanziarie o in attività analoghe;
- eccellente conoscenza del processo investigativo nei casi di frode e dei meccanismi atti a garantirne l'efficienza e la legalità;
- eccellenti conoscenze ed esperienza pratica nella gestione delle risorse di bilancio e finanziarie nonché delle risorse umane;
- ottima conoscenza del ruolo dell'OLAF, della sua missione, delle sue competenze, regole e procedure nonché del contesto in cui opera;
- comprovate conoscenze o esperienza maturate in alte funzioni giudiziarie o di indagine costituiscono un titolo preferenziale; un'esperienza conseguita a livello internazionale costituisce un titolo preferenziale;
- buone conoscenze generali del quadro istituzionale e giuridico dell'Unione europea e dei metodi di lavoro della Commissione europea costituiscono un titolo preferenziale.

Competenze di gestione

- Comprovata capacità di dirigere grandi gruppi di personale multinazionale, multiculturale e multilingue.
- Capacità di guidare un'organizzazione complessa in un ambiente multidisciplinare e multiculturale.
- Comprovate competenze di leadership e capacità di dirigere e motivare investigatori e esperti in amministrazione provenienti da diversi ambiti professionali e contesti nazionali.
- Ottima capacità di gestire efficientemente priorità ed obiettivi, di lavorare in modo flessibile in termini di ripartizione delle risorse (umane e finanziarie) tra le varie unità e di guidare la direzione in una prospettiva strategica.
- Forti competenze analitiche unitamente alla capacità di sviluppare e produrre obiettivi strategici, tradurli in proposte di azioni concrete e risolvere questioni organizzative e operative.

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: essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea.

- Laurea o diploma universitario: aver conseguito

  - 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).

- Esperienza professionale: aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea[2] a un livello al quale danno accesso le qualifiche di cui sopra.

- Esperienza dirigenziale: almeno 5 anni dell'esperienza professionale postlaurea devono essere stati maturati in una posizione dirigenziale di alto livello[3].

- Conoscenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea[4] 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 funzionari[5]).

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[6]). Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione che 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.

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 per un ulteriore colloquio.

---

[2] 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.

[3] Nel curriculum vitae occorre specificare per tutti gli anni e per tutte le funzioni in cui è stata maturata l'esperienza dirigenziale: 1) il titolo e le precise funzioni dirigenziali svolte; 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.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN.

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

[6] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (disponibile soltanto in inglese).

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 della relazione trasmessa dall'Assessment center, il CCN stila un elenco ristretto di candidati/candidate ritenuti/e idonei/e a esercitare la funzione di direttore.

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 classificate 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.

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 AD 14. 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 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 garantisce che i dati personali delle candidate/dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio[7], 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 tutte le condizioni 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.

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 tale indirizzo.

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass[8], 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 con il numero di registrazione 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.

---

[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).

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

Termine ultimo di iscrizione

Il termine ultimo per l'iscrizione online è il **31 gennaio 2025, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.