

Direzione generale dell'Informatica

Pubblicazione di un posto vacante di direttore generale aggiunto/direttrice generale aggiunta -
DIGIT.DDG (grado AD15)

(Bruxelles)

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

COM/2022/10422

Chi siamo

La direzione generale dell'Informatica (DIGIT) fornisce servizi digitali per assistere la Commissione europea e le altre istituzioni, organi e agenzie dell'UE nelle loro attività quotidiane di natura sia amministrativa che politica. La visione della DIGIT consiste nell'assumere e portare avanti il ruolo guida per il settore digitale all'interno della Commissione. La DIGIT deve guidare la trasformazione digitale della Commissione europea conformemente alla nuova strategia digitale affinché essa possa realizzare meglio la politica dell'UE, in modo più efficiente e più produttivo, cogliendo appieno le opportunità offerte dalle nuove tecnologie. La DIGIT svolge un ruolo strategico e consultivo per i servizi della Commissione al fine di garantire politiche adattate al digitale e sostenere gli obiettivi di trasformazione digitale dei servizi, migliorare l'interoperabilità, promuovere l'innovazione, coordinare la gestione dei dati e delle conoscenze e mantenere la cibersecurity e la resilienza delle infrastrutture della Commissione.

La DIGIT sostiene le pubbliche amministrazioni di tutti gli Stati membri dell'UE nel loro percorso di trasformazione digitale, perseguendo norme e principi comuni in materia di interoperabilità.

A tal fine, la DIGIT fornisce alla Commissione e, se del caso, alle altre istituzioni, organi e agenzie europee:

- soluzioni di alta qualità, innovative ed efficaci in materia di governance: allinea gli investimenti informatici alle priorità operative e alla strategia digitale, facilita le relazioni con i partner strategici e ricerca un equilibrio tra i rischi e il valore economico favorevole all'istituzione,
- soluzioni operative: offre consulenza e fornisce sistemi di informazione a sostegno di processi razionalizzati nel quadro della strategia di governance informatica dell'istituzione,
- soluzioni per l'infrastruttura: mette in atto un'infrastruttura e servizi affidabili, efficienti in termini di costi oltre che sicuri;
- sicurezza informatica operativa per la Commissione: individua gli incidenti di cibersecurity e vi reagisce;
- soluzioni per l'ambiente di lavoro: crea nuove modalità di lavoro e di collaborazione per il personale attraverso la fornitura di soluzioni informatiche.

La DIGIT comprende 5 direzioni con sede a Lussemburgo e Bruxelles e dispone di un organico di circa 570 dipendenti statutari. Gestisce un bilancio di circa 250 milioni di euro. La sede di lavoro del direttore generale aggiunto/della direttrice generale aggiunta è Bruxelles.

Cosa offriamo

Il direttore generale aggiunto/la direttrice generale aggiunta coadiuva il direttore generale nella realizzazione della missione, degli obiettivi e delle priorità della DIGIT.

Assiste il direttore generale nella gestione e nel coordinamento della direzione generale, in particolare provvedendo alla guida e alla supervisione delle attività dei servizi di cui è direttamente responsabile, ovvero la direzione C "Ambienti di lavoro e infrastrutture digitali" e la direzione D "Servizi digitali". Aiuta il direttore generale nella gestione delle direzioni operative e contribuisce alla definizione e all'attuazione della strategia globale della direzione generale.

Sostituisce il direttore generale e rappresenta la DIGIT e/o la Commissione in qualsiasi riunione interna o esterna. Riferisce direttamente del proprio operato al direttore generale.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Chi si candida deve avere:

Competenze di gestione

- Comprovata esperienza dirigenziale e forti capacità direttive, in particolare la capacità di guidare, ispirare e motivare un'organizzazione orientata al servizio, dotata di professionisti informatici altamente competenti, in un ambiente multiculturale;
- comprovata capacità di innovare e guidare i processi di gestione del cambiamento, con un'attenzione particolare ai problemi di natura organizzativa che scaturiscono dalle nuove modalità di lavoro;
- comprovata esperienza nello sviluppo di una visione strategica traducibile in una pianificazione e una gestione efficaci delle risorse umane e finanziarie a livello di alta dirigenza.

Competenze ed esperienza specifiche

- Comprovata comprensione e capacità di affrontare i problemi cui devono far fronte le grandi organizzazioni durante un processo di trasformazione digitale;
- conoscenze ed esperienza generale nel settore della gestione e fornitura di servizi informatici in linea con le esigenze operative di una grande organizzazione;
- capacità di prevedere e valutare il potenziale delle tecnologie emergenti per sostenere meglio la trasformazione digitale, la governance e i processi decisionali;
- conoscenza approfondita delle politiche e degli obiettivi strategici della Commissione e capacità di individuare una corrispondenza strategica tra le esigenze operative e le soluzioni informatiche.

Qualità personali

- Eccellenti capacità analitiche e la capacità di individuare le questioni fondamentali, di definire ed elaborare obiettivi strategici e di tradurli in proposte di azioni concrete;
- eccellenti capacità di comunicazione, diplomatiche e di networking e una comprovata capacità di sviluppare e mantenere relazioni eccellenti ad alto livello con i suoi omologhi e con i rappresentanti di altri servizi, istituzioni, organismi europei o controparti esterne;
- forte impegno, attenzione e capacità di lavorare in condizioni di stress.

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;
 - 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.
- 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 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 (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).

Parallelamente alla presente pubblicazione esterna ai sensi dell'articolo 29, paragrafo 2, dello statuto, il posto in questione è pubblicato dalla Commissione europea internamente a norma dell'articolo 29, paragrafo 1, lettera a), punti i) e iii), dello statuto dei funzionari e a livello interistituzionale a norma dell'articolo 29, paragrafo 1, lettera b), dello statuto.

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>

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (disponibile solo in inglese).

Le candidature interne e interistituzionali saranno esaminate prima di procedere all'eventuale esame delle domande esterne. Di conseguenza, la Commissione europea si riserva il diritto di non procedere all'esame delle domande esterne.

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione. Se la Commissione europea decide di avviare l'esame delle candidature esterne, la commissione di preselezione 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 di tali 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 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 idonei per le funzioni da svolgere.

Coloro che figurano nell'elenco ristretto del CCN sosterranno un colloquio con il membro competente 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 prescelta 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 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 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.

La persona selezionata sarà assunta come funzionario/funzionaria di grado AD15. A seconda della durata della sua esperienza professionale pregressa, sarà inquadrato/a 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.

Indipendenza e conflitto di interessi

Prima di assumere le proprie funzioni, il candidato/la candidata selezionato/a 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 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 Consiglio⁶. Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

Procedura di presentazione delle domande

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.

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/>

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).

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.

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 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 online è il **26.1.2023, ore 12 (mezzogiorno) ora di Bruxelles**, dopo 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>