**Direzione generale delle Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie - DG CNECT**

Pubblicazione di un posto vacante di direttore/direttrice della direzione "Eccellenza digitale e infrastrutture scientifiche" (grado AD14)

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

COM/2023/10440

**Chi siamo**

La DG CONNECT sostiene la trasformazione digitale della nostra economia e della nostra società e concepisce e attua le politiche necessarie per promuovere il mercato interno e rendere l'Europa pronta per l'era digitale. Lo svolgimento delle attività della DG avviene sulla base della cooperazione con tutte le parti interessate (imprese, università, organizzazioni pubbliche, portatori di interessi, cittadini). La DG promuove inoltre attivamente la collaborazione trasversale sia al proprio interno che in tutta la Commissione.

L'obiettivo della direzione C "Eccellenza digitale e infrastrutture scientifiche" è svolgere un ruolo guida nell'ambito delle future tecnologie e infrastrutture informatiche, sostenerne un'ulteriore diffusione e utilizzo su larga scala e stimolare la produzione di un gran numero di applicazioni incisive in campo scientifico, industriale e sociale. La direzione è responsabile delle seguenti attività: dirige e coordina l'attuazione dell'iniziativa ["Destination Earth"](https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/policies/destination-earth); persegue la messa in atto del [cloud europeo per la scienza aperta (European Open Science Cloud](https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/policies/open-science-cloud) (EOSC). Inoltre, la direzione coordina e monitora lo sviluppo e la diffusione del  [calcolo ad alte prestazioni, del calcolo quantistico](https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/policies/high-performance-computing-joint-undertaking) e si occupa di comunicazione e di infrastrutture di dati (supervisionando, tra l'altro, le attività dell'[impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC)](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) e sostenendo [l'iniziativa "Infrastruttura europea di comunicazione quantistica" (EuroQCI)](https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci) ). La direzione sviluppa anche gemelli digitali di piattaforme urbane che forniscono soluzioni e servizi digitali intelligenti (in connessione con il movimento "living-in.eu"). Infine, è responsabile del programma faro [tecnologie emergenti e future](https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/activities/flagships), nel cui ambito rientrano le iniziative "Human Brain project, "Graphene" e "Quantum Technologies.

La direzione è composta da 4 unità con sede a Bruxelles e Lussemburgo. L'organico attuale è costituito da circa 70 persone e il bilancio annuale è di circa 350 milioni di EUR. La sede del posto di direttore/direttrice è Lussemburgo.

**Cosa offriamo**

Tra i compiti del direttore/della direttrice figurano i seguenti:

- svolgere attività di analisi e formulare strategie e politiche per la direzione generale nel settore di competenza della direzione;

- stabilire il programma di lavoro della direzione (obiettivi, realizzazioni, scadenze) e garantirne la coerenza con gli obiettivi generali della direzione generale;

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

- coordinare e attuare le attività che rientrano nel programma di lavoro di ciascuna unità all'interno della direzione, garantendone nel contempo la coerenza e la compatibilità con le politiche dell'UE/della Commissione;

- provvedere a un'efficace pianificazione, assegnazione e gestione delle risorse umane della direzione; - supervisionare e controllare le prestazioni della direzione, anche mediante l'analisi/la valutazione dei risultati e della gestione, al fine di garantire un'assegnazione e un uso efficaci ed efficienti delle risorse;

- provvedere a una pianificazione e gestione efficaci delle risorse di bilancio in tutta la direzione e contribuire allo sviluppo delle politiche di gestione delle risorse finanziarie e di bilancio della direzione generale nell'ambito del quadro politico generale della Commissione;

- assistere il direttore generale nelle questioni organizzative e nella gestione della direzione generale; - rappresentare la direzione generale in eventi esterni e interni attinenti alla direzione o alla direzione generale, compresa la partecipazione della direzione alle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro pertinenti;

- mantenere contatti regolari con i servizi interni della Commissione e gli organismi esterni competenti al fine di rappresentare gli interessi della direzione generale e di essere aggiornati sullo sviluppo delle politiche dell'UE/della Commissione attinenti alla sfera di azione della direzione.

**Chi cerchiamo (criteri di selezione)**

Qualità personali

- Eccellenti capacità di comunicazione e negoziazione, compresa la capacità di rappresentare la DG al più alto livello in seno alla Commissione, negli Stati membri e nei consessi internazionali;

- solida capacità di giudizio e di elaborazione concettuale e attitudine a formulare idee nuove e strategiche.

Competenze ed esperienza specifiche

- Buona conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione delle politiche europee in materia di ricerca, sviluppo e innovazione e, più in generale, delle politiche in materia di economia digitale e società;

- una solida conoscenza della politica in materia di ricerca (un'esperienza in iniziative e applicazioni della politica di ricerca su vasta scala costituisce un titolo preferenziale) e un'esperienza comprovata nella formulazione e nella gestione di politiche, preferibilmente acquisita in una posizione di alto livello.

Competenze di gestione

- Comprovata esperienza gestionale e spiccate capacità direttive con attitudine a guidare, ispirare e motivare una direzione dotata di cospicue équipe e risorse finanziarie;

- un'esperienza maturata nella pianificazione strategica e nella gestione di programmi acquisita nei settori di competenza della direzione generale o in settori correlati costituirebbe un ulteriore titolo preferenziale;

- comprovata capacità di pensare in modo creativo e strategico, al fine di definire una visione chiara degli obiettivi da raggiungere e di tradurla in piani d'azione concreti e realistici;

- capacità di svolgere un ruolo dinamico di guida ai cambiamenti.

**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).

* Esperienza professionale: aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea**[[1]](#footnote-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]](#footnote-2)**.
* Conoscenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea[[3]](#footnote-3) 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 dei funzionari**[[4]](#footnote-4)**).

**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**[[5]](#footnote-5)**).

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione. Quest'ultima 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 indicati sopra per convocarli a un colloquio con la commissione di preselezione stessa.

Al termine di questi 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 e candidate idonei 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.

Deve inoltre 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 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 dei funzionari, 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 dei funzionari.

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 dei funzionari, 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**

Nel corso della procedura di selezione, le persone preselezionate dovranno dichiarare che si impegnano ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la loro 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 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 Consiglio[[6]](#footnote-6), in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

**Modalità di presentazione delle candidature**

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 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 a confermare l'iscrizione e a mantenere 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[[7]](#footnote-7), 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 si candida 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 internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine di iscrizione 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 **27 novembre 2023, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

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. Non si può conteggiare più di una volta lo stesso periodo. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents> (disponibile solo in inglese) [↑](#footnote-ref-5)
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 (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39). [↑](#footnote-ref-6)
7. Informazioni su come creare un CV Europass online sono disponibili all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> [↑](#footnote-ref-7)