

BANDO DI ASSUNZIONE PE/214/S**DIRETTORE (F/M) (gruppo di funzioni AD, grado 14)****DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE E DELL'ASSISTENZA TECNOLOGICA — DIREZIONE DELLE
INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE**

(2018/C 090 A/05)

1. Posto vacante

Il presidente del Parlamento europeo ha deciso di avviare la procedura di assegnazione di un posto di **Direttore**⁽¹⁾ (AD, grado 14) presso la direzione generale dell'Innovazione e dell'assistenza tecnologica, Direzione delle Infrastrutture e attrezzature, a norma dell'articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea⁽²⁾ (in appresso denominato «lo statuto»).

La presente procedura di selezione, che mira ad estendere le possibilità di scelta dell'autorità che ha il potere di nomina, si svolgerà parallelamente alla procedura interna e interistituzionale di copertura del posto.

L'assunzione avverrà nel grado AD 14⁽³⁾. Lo stipendio base ammonta a 14 303,51 EUR mensili. Lo stipendio base, che è soggetto all'imposta comunitaria ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo statuto.

Si richiama l'attenzione dei candidati sul fatto che il posto in questione è soggetto al regolamento relativo alla politica della mobilità, approvato dall'Ufficio di presidenza del Parlamento europeo il 15 gennaio 2018.

Il posto esige disponibilità e numerosi contatti interni ed esterni, in particolare con i deputati al Parlamento europeo. Il Direttore sarà chiamato a effettuare frequenti missioni nei vari luoghi di lavoro del Parlamento europeo e al di fuori degli stessi.

2. Sede di servizio

Lussemburgo. Il posto potrà essere riassegnato in uno degli altri luoghi di lavoro del Parlamento europeo.

3. Pari opportunità

Il Parlamento europeo applica una politica di pari opportunità ed accetta le candidature senza discriminazione alcuna, che si tratti di discriminazioni fondate sul sesso, la razza, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

4. Mansioni

Funzionario di alto livello, il Direttore sarà incaricato, nel quadro degli orientamenti e delle decisioni stabiliti dall'autorità parlamentare e dal Direttore generale, dei seguenti compiti⁽⁴⁾:

- provvedere al corretto funzionamento di una sezione importante del segretariato generale del Parlamento europeo, comprendente diverse unità che coprono i settori di competenza della Direzione,
- ottimizzare l'uso delle risorse della sezione assicurando la qualità del servizio (organizzazione, gestione delle risorse umane e finanziarie, innovazione ecc.),
- definire gli obiettivi e verificarne la realizzazione — gestire le relazioni tra, da un lato, una direzione tecnica e, dall'altro, l'amministrazione e le istanze politiche, nonché i fornitori (ad alto livello),

⁽¹⁾ Ogni riferimento a persona di sesso maschile si intende altresì rivolto a persona di sesso femminile e viceversa.

⁽²⁾ Regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio (GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1) modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 723/2004 (GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1) e da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013, che modifica lo statuto dei funzionari dell'Unione europea e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15).

⁽³⁾ Il funzionario assunto è inquadrato conformemente al disposto dell'articolo 32 dello statuto.

⁽⁴⁾ Per le mansioni principali, cfr. l'allegato.

- procedere ad arbitrati in materia di strategie tecnologiche e manageriali relative alle TIC (scelta delle soluzioni tecniche, dei servizi offerti, degli approcci di realizzazione e fornitura),
- provvedere alla gestione delle operazioni e delle infrastrutture, alla progettazione, alla realizzazione, allo sviluppo e alla manutenzione dei sistemi, alla standardizzazione e all'ingegneria, in relazione alle TIC,
- consigliare il Direttore generale, il segretariato generale e i deputati al Parlamento europeo negli ambiti di attività afferenti,
- cooperare con le varie direzioni del segretariato generale, rappresentare l'Istituzione e negoziare contratti e accordi negli ambiti di attività afferenti,
- gestire e portare a compimento progetti specifici che possono comportare responsabilità finanziarie,
- rappresentare la Direzione o l'Istituzione nei vari comitati e consessi (CODIT, CDI, CII ecc.),
- esercitare la funzione di ordinatore sottodelegato.

5. Condizioni di ammissione

Sono ammessi i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano i seguenti requisiti.

a) Requisiti generali

Requisiti previsti dall'articolo 28 dello statuto:

- essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea,
- godere dei diritti politici,
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari,
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

b) Requisiti specifici

i) Titoli, diplomi ed esperienza professionale richiesti

- Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è almeno pari a quattro anni
- o
- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno ⁽¹⁾ quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno tre anni.
- Un'esperienza professionale di almeno **dodici anni**, maturata dopo il conseguimento delle qualifiche soprammenzionate, di cui almeno **sei anni** in funzioni direttive.

ii) Conoscenze richieste

- Ottima cultura generale in materia di affari europei,
- ottima comprensione delle questioni politiche interne, nazionali e internazionali,
- ottima conoscenza dei trattati,
- ottima conoscenza delle tecnologie, della gestione della loro applicazione, delle evoluzioni e delle scelte e sfide ad esse relative,
- comprensione molto buona delle diverse culture rappresentate in seno alle istituzioni europee,

⁽¹⁾ L'anno di esperienza professionale non sarà preso in considerazione ai fini della valutazione dell'esperienza professionale di cui al punto seguente.

- ottima conoscenza della struttura del segretariato generale del Parlamento europeo, della sua organizzazione, del suo contesto e dei vari attori,
- ottima conoscenza del regolamento del Parlamento europeo come pure delle procedure legislative, delle norme e delle prassi interne,
- ottima conoscenza dello Statuto dei funzionari, della sua interpretazione e delle norme derivate,
- ottima conoscenza del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione e delle sue modalità di applicazione, nonché delle norme interne e degli altri testi derivati del Parlamento europeo,
- conoscenze amministrative molto buone (risorse umane, gestione, bilancio, finanze, informatica, aspetti giuridici ecc.),
- ottima conoscenza delle tecniche manageriali.

iii) **Conoscenze linguistiche**

Si richiede la conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea ⁽¹⁾ e una conoscenza molto buona di almeno un'altra di tali lingue.

Il Comitato consultivo terrà conto della conoscenza di altre lingue ufficiali dell'Unione europea.

iv) **Attitudini richieste**

- Senso strategico,
- capacità direttive,
- capacità di anticipazione,
- capacità di reazione,
- rigore,
- capacità di comunicazione.

6. **Procedura di selezione**

Per coadiuvare nella sua scelta l'autorità che ha il potere di nomina, il Comitato consultivo per la nomina degli alti funzionari stilerà l'elenco dei candidati e raccomanderà all'Ufficio di presidenza i nominativi delle persone da invitare a un colloquio. L'Ufficio di presidenza formalizzerà detto elenco. Il Comitato terrà quindi i colloqui e sottoporrà la sua relazione definitiva all'Ufficio di presidenza perché adotti una decisione. In tale contesto, l'Ufficio di presidenza potrà procedere all'audizione dei candidati.

7. **Presentazione delle candidature**

Il termine per la presentazione delle candidature è fissato al:

23 marzo 2018, alle 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

I candidati sono invitati a trasmettere, esclusivamente per posta elettronica e in formato pdf, una lettera di motivazione (*all'attenzione del segretario generale del Parlamento europeo, bando di assunzione numero PE/214/S*) e un curriculum vitae in formato Europass ⁽²⁾, indicando il riferimento al bando di assunzione (PE/214/S) nell'oggetto del messaggio, al seguente indirizzo:

EP-SENIOR-MANAGEMENT@ep.europa.eu

Fanno fede la data e l'ora dell'invio della e-mail.

⁽¹⁾ Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, romeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco, ungherese.

⁽²⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

I candidati devono assicurarsi che i documenti scannerizzati siano leggibili.

Si richiama l'attenzione dei candidati invitati al colloquio sul fatto che la documentazione comprovante gli studi compiuti, l'esperienza professionale maturata e le funzioni attualmente esercitate, da produrre per la data del colloquio, deve essere presentata unicamente in copia o fotocopia ⁽¹⁾. Nessuno di questi documenti sarà infatti restituito ai candidati.

I dati personali che i candidati trasmettono nell'ambito della procedura di selezione in esame saranno trattati a norma del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Questa disposizione non si applica ai candidati che, alla data limite per la presentazione delle candidature, sono in servizio al Parlamento europeo.

⁽²⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

ALLEGATO

DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE E DELL'ASSISTENZA TECNOLOGICA

DIREZIONE DELLE INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE

MANSIONI PRINCIPALI

(Sezione costituita da 92 agenti: 81 funzionari, 8 agenti temporanei e 3 agenti contrattuali)

- Assicurare la direzione, il coordinamento e l'orientamento delle unità e dei servizi della Direzione delle Infrastrutture e attrezzature;
- Esercitare i poteri di AIPN;
- Assicurare la gestione di progetti;
- Rappresentare l'Istituzione nell'ambito di vari comitati interni e consessi interistituzionali;
- Esercitare le funzioni di ordinatore sottodelegato;
- Sovrintendere alla gestione delle infrastrutture informatiche come i centri dati e le reti ma anche le attrezzature individuali degli utenti, la telefonia, la videoconferenza, le norme informatiche e la sicurezza informatica.

UNITÀ GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE

Compresi i servizi «Ingegneria e architettura di reti informatiche», «Realizzazione delle infrastrutture di rete», «Realizzazione delle infrastrutture di hosting» e «Configurazioni standard»

- Provvedere al coordinamento dell'unità, alla gestione amministrativa e finanziaria dell'insieme dei settori (acquisti/ordini/esecuzione/consegne/pagamenti) e alla gestione delle risorse umane.

Ingegneria e architettura di reti informatiche

- Elaborare soluzioni e risolvere problemi di funzionamento e di prestazioni delle infrastrutture di reti informatiche, compresi gli accessi esterni (Internet, Testa, EPNNet ...) e le architetture PKI;
- Sovrintendere allo sviluppo dei sistemi interessati (Firewall, DNS, Proxy, architettura LAN, accessi esterni);
- Gestire lo sviluppo delle architetture di sicurezza di rete per il supporto delle nuove esigenze legate ai progetti (VOD, Streaming, centri di calcolo, architettura d'impresa per il programma UC e posta);
- Garantire un controllo tecnologico e fornire consulenza alle DG e ai gruppi politici nelle aree di competenza.

Realizzazione delle infrastrutture di rete

- Assicurare la direzione e l'amministrazione dei progetti di realizzazione di reti e telecomunicazioni presso i tre siti principali e presso gli uffici di collegamento;
- Garantire la gestione, l'amministrazione e l'esecuzione del bilancio «progetti» nei settori reti e telecomunicazioni; avviare e seguire procedure di aggiudicazione di appalti nei settori reti e telecomunicazioni;
- Assicurare la direzione e l'amministrazione dei progetti nel settore dell'infrastruttura di cablaggio e dell'attrezzatura delle sale tecniche presso le tre sedi principali e presso gli uffici di collegamento;
- Fungere da interlocutore principale della DG ITEC con la DG INLO per i settori dell'energia e della climatizzazione e per i progetti immobiliari della DG INLO;
- Coordinare e svolgere compiti amministrativi e di esecuzione di bilancio relativi alle attività del servizio.

Realizzazione delle infrastrutture di hosting

- Gestire grandi progetti relativi alle infrastrutture informatiche d'impresa (nel Data Centre) e i relativi progetti trasversali;

- Fornire consulenza e supporto «livello 3» ad altri servizi dell'Istituzione nelle aree di competenza affidate al servizio;
- Coordinare e svolgere compiti amministrativi e di esecuzione di bilancio relativi alle attività del servizio.

Configurazioni standard

- Progettare, mantenere e garantire il supporto delle configurazioni standard del PE (desktop, portatili, MAC, ibridi, tablet);
- Progettare, mantenere e garantire il supporto dei sistemi collegati alle configurazioni standard (SCCM, EPINCO, SURVEYOR, RDS/VDI ecc.);
- Proporre alle DG e ai gruppi politici ambienti di test delle applicazioni e provvedere alla relativa manutenzione;
- Assicurare il follow-up e il supporto ai servizi informatici del PE per il prodotto ORACLE;
- Coordinare e svolgere compiti amministrativi e di esecuzione di bilancio relativi alle attività del servizio.

UNITÀ ATTREZZATURE INDIVIDUALI E LOGISTICA

Compresi i servizi «Sostegno allo sviluppo delle apparecchiature individuali», «Gestione delle infrastrutture individuali» e «Servizi specifici alle imprese»

- Assicurare lo svolgimento dei compiti dei tre servizi dell'unità;
- Garantire la gestione dell'unità e dei servizi.

Sostegno allo sviluppo delle apparecchiature individuali

- Garantire la coerenza e gestire il programma «Unified Communications» comprendente posta elettronica, telefonia IP, fax in un contesto multi-sito fisso e di mobilità, gestione integrata delle risorse di comunicazione;
- Definire, gestire e operare i servizi «Unified Communications»;
- Garantire la gestione e l'operatività della telefonia fissa e mobile, interna ed esterna;
- Garantire le operazioni e il supporto per le videoconferenze, l'interconnessione VoIP, web e audio all'interno dell'Istituzione e con l'esterno;
- Garantire le operazioni, il supporto e l'operatività della distribuzione TV nelle sedi di Bruxelles e Strasburgo;
- Fornire supporto di secondo livello per la posta elettronica, assicurare la coesione e l'evoluzione tecnologica e del servizio offerto;
- Garantire supporto nel corso di eventi (JPO, EYE, ...), per i telelavoratori, installazioni e monitoraggio di linee speciali.

Gestione delle infrastrutture individuali

- Condurre la politica relativa alle attrezzature individuali, di gruppo (hardware e software) o d'impresa (software), che comprende: il supporto tecnico (aggiornamento dell'hardware, troubleshooting, riparazioni), il supporto amministrativo (definizione degli ordini HW/SW, monitoraggio delle consegne, messa fuori servizio), il supporto logistico (acquisti, consegne, installazione, stoccaggio, trasloco, gestione dell'inventario, messa fuori servizio), la gestione di tutto il software aziendale (licenze «aziendali»);
- Gestire la circolazione, l'installazione e la riparazione di apparecchiature individuali (PC/schermi/stampanti/telefoni/TV) per tutti gli utenti del Parlamento;
- Garantire la gestione amministrativa, finanziaria e contrattuale dell'intero settore (acquisti/ordini/esecuzione/consegne/pagamenti);
- Gestire l'inventario di gestione delle licenze.

Servizi specifici alle imprese

Telecomunicazioni:

- Definire la politica applicabile e gestire i servizi di telecomunicazione (telefonia fissa e mobile, accesso a Internet, rete di uffici di collegamento, rete intersite EPINET, telelavoratori), in relazione agli operatori esterni e agli utenti interni;
- Verificare e monitorare l'impiego, studiare e anticipare gli sviluppi a medio e lungo termine;
- Garantire la gestione amministrativa e contrattuale dell'intero settore (acquisti/ordini/esecuzione/consegne/pagamenti).

Votazioni elettroniche:

- Definire, pianificare e provvedere allo sviluppo delle infrastrutture (HW e SW) per le votazioni elettroniche negli emicicli e nelle sale delle commissioni;
- Operare, gestire e assicurare le votazioni nel corso delle sedute, delle riunioni di commissione e dei gruppi politici o di altri eventi (Euroscola ecc.);
- Garantire la gestione amministrativa, finanziaria e contrattuale dell'intero settore (acquisti/ordini/esecuzione/consegne/pagamenti).

UNITÀ HOSTING E OPERAZIONI TELEMATICHE

Compresi i servizi «Supervisione e operazioni», «Capacità e continuità» e «Gestione delle richieste di hosting e di servizio»

- Garantire il funzionamento e le operazioni del Centro informatico e della rete informatica;
- Organizzare e gestire i servizi di base per supportare le operazioni (gestione della capacità, gestione della sicurezza operativa, continuità dei servizi ecc.);
- Assicurare l'hosting dei sistemi informativi del PE;
- Supportare lo sviluppo dell'infrastruttura;
- Garantire la gestione delle risorse umane;
- Garantire la gestione contrattuale, di bilancio e amministrativa.

Supervisione e operazioni

- Gestire e amministrare i servizi di infrastruttura informatica di base (Active Directory, DNS, NTP, server Windows, server Unix e Linux, servizio di virtualizzazione, servizio delle banche dati, servizio backup, stoccaggio SAN e NAS);
- Assicurare il Service Desk di secondo livello «24 ore x 365 giorni» (server, stoccaggio e rete);
- Supervisionare, gestire e operare 24 ore su 24 la produzione informatica (servizio di posta elettronica, piattaforma SharePoint, presenza Internet del PE, Intranet del PE, applicazioni utilizzate dai diversi servizi del PE);
- Supervisionare, gestire e operare 24 ore su 24 la rete IP (rete di base inter-site, rete locale nelle tre sedi, rete WIFI, connessioni agli uffici di collegamento, infrastruttura TOIP, infrastruttura per videoconferenza, infrastrutture per codificatori VOD, connettività esterna (Internet Service Provider, altre istituzioni, altre amministrazioni)].

Capacità e continuità

- Realizzare le piattaforme di hosting dei centri informatici e provvedere alla loro manutenzione: Solaris, Windows, Linux, VMware;
- Gestire e amministrare la capacità dei centri informatici: capacità delle piattaforme di hosting, capacità del servizio di stoccaggio (SAN/NAS);
- Fornire servizi di continuità operativa: resilienza, capacità di eseguire un DR, sicurezza e integrità delle infrastrutture;

- Rendere disponibili gli strumenti di utilizzo e provvedere alla loro manutenzione: supervisione, CMDB, reporting ecc.;
- Gestire i data centre e i locali tecnici dell'unità Operazioni: consegne, installazione di materiale, gestione delle scorte ecc.

Gestione delle richieste di hosting e di servizio

- Garantire la messa in produzione di nuovi software o elementi nell'infrastruttura informatica del PE (pianificazione, disponibilità di risorse umane e materiali, adeguamento ai vincoli operativi dell'unità);
 - Garantire la gestione dei cambiamenti e il follow-up dei processi aziendali: «release and change management»;
 - Eseguire test di carico e di non regressione (pianificazione, gestione delle risorse e realizzazione);
 - Coordinare e gestire le richieste straordinarie (rischi elevati, impatti significativi, fuori norma);
 - Garantire la disponibilità del catalogo dei servizi dell'unità, nonché il suo adeguamento e il suo sviluppo.
-