

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

Posto vacante di direttore esecutivo (grado AD 14) di un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia

COM/2011/10318

(2011/C 344 A/01)

Chi siamo

Su proposta della Commissione europea ⁽¹⁾, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno adottato, il 25 ottobre 2011, un regolamento che istituisce un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia ⁽²⁾ (di seguito «agenzia»). Il regolamento è stato pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* il 1° novembre 2011 ed è entrato in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione.

Stando al regolamento, l'agenzia sarà un organismo dell'Unione dotato di personalità giuridica, cui sarà affidata la gestione operativa a lungo termine del sistema d'informazione Schengen di seconda generazione (SIS II) ⁽³⁾, del sistema d'informazione visti (VIS) ⁽⁴⁾ e di Eurodac ⁽⁵⁾. In futuro, potrebbe essere incaricata anche della preparazione, dello sviluppo e della gestione operativa di altri sistemi di tecnologia dell'informazione su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia, sulla base di strumenti giuridici separati.

Il compito essenziale dell'agenzia consisterà nell'assicurare la gestione operativa a lungo termine del SIS II, del VIS e di Eurodac, in modo che i sistemi funzionino 24 ore su 24, 7 giorni su 7, e sia quindi garantita un'operatività efficace, continua e ininterrotta dei sistemi IT. Competerà all'agenzia anche adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza dei sistemi e la sicurezza dei dati. Oltre a questi compiti operativi, l'agenzia si occuperà di rendicontazione, pubblicazione, monitoraggio, organizzazione di formazioni specifiche sull'uso tecnico dei sistemi, attuazione di progetti pilota su richiesta esplicita della Commissione e monitoraggio delle ricerche finalizzate alla gestione operativa dei sistemi.

La sede dell'agenzia sarà Tallinn, in Estonia; a Strasburgo, in Francia, si provvederà allo sviluppo e alla gestione operativa dei sistemi presenti e futuri, e a Sankt Johann im Pongau, in Austria, sarà situato un sito di riserva (backup site).

⁽¹⁾ Proposta modificata di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un'agenzia per la gestione operativa dei sistemi di tecnologia dell'informazione su larga scala del settore della libertà, della sicurezza e della giustizia — COM (2010) 93 definitivo.

⁽²⁾ Regolamento (UE) n. 1077/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2011, che istituisce un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (GU L 286 dell'1.11.2011, pag. 1).

⁽³⁾ Regolamento (CE) n. 1987/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, sull'istituzione, l'esercizio e l'uso del sistema d'informazione Schengen di seconda generazione (SIS II) (GU L 381 del 28.12.2006, pag. 4) e decisione 2007/533/GAI del Consiglio, del 12 giugno 2007, sull'istituzione, l'esercizio e l'uso del sistema d'informazione Schengen di seconda generazione (SIS II) (GU L 205 del 7.8.2007, pag. 63).

⁽⁴⁾ Regolamento (CE) n. 767/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, concernente il sistema di informazione visti (VIS) e lo scambio di dati tra Stati membri sui visti per soggiorni di breve durata (regolamento VIS) (GU L 218 del 13.8.2008, pag. 60).

⁽⁵⁾ Regolamento (CE) n. 2725/2000 del Consiglio, dell'11 dicembre 2000, che istituisce l'«Eurodac» per il confronto delle impronte digitali per l'efficace applicazione della convenzione di Dublino (GU L 316 del 15.12.2000, pag. 1).

L'agenzia dovrebbe raggiungere un organico di circa 120 membri entro il 2013.

L'impegno di stanziamenti per il 2011-2013 è stimato a 107,8 milioni di EUR. L'autorità di bilancio fisserà l'importo definitivo nel quadro dell'esercizio di bilancio annuale.

Cosa offriamo

Il direttore esecutivo gestisce e rappresenta l'agenzia, ne è il rappresentante legale e ne cura le relazioni con l'esterno; esercita le sue funzioni in completa indipendenza e risponde delle sue attività al consiglio di amministrazione. Il consiglio di amministrazione è composto di un rappresentante di ciascuno Stato membro e di due rappresentanti della Commissione.

Il direttore esecutivo avrà un ruolo centrale nell'istituzione dell'agenzia: sarà responsabile dell'adozione dei provvedimenti amministrativi, operativi e finanziari necessari al buon funzionamento dell'agenzia, compresa l'assunzione del personale che svolge compiti cruciali.

Fatte salve le competenze del consiglio di amministrazione, il direttore esecutivo si assume la completa responsabilità dei compiti affidati all'agenzia ed è soggetto alla procedura di scarico annuale del Parlamento europeo per l'esecuzione del bilancio. Il Parlamento europeo o il Consiglio possono invitare il direttore esecutivo dell'agenzia a presentare una relazione sull'esercizio dei propri compiti.

Il direttore esecutivo:

- si occupa della gestione corrente dell'agenzia,
- garantisce il funzionamento dell'agenzia conformemente al regolamento che la istituisce,
- prepara e applica le procedure, le decisioni e le strategie, i programmi e le attività adottati dal consiglio di amministrazione, nei limiti previsti dal regolamento che istituisce l'agenzia, dalle relative modalità di attuazione e dalla normativa applicabile,
- definisce e attua un sistema efficace di valutazione e di controllo periodico dei sistemi IT (comprese le statistiche) e dell'agenzia, ivi inclusa la realizzazione efficiente ed efficace dei suoi obiettivi,
- partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio di amministrazione,
- esercita nei confronti del personale dell'agenzia i poteri previsti dal regolamento che la istituisce e gestisce le questioni relative al personale, in particolare l'assunzione e la sorveglianza, garantendo al contempo che il personale sia efficiente, motivato e capace di svolgere lavori di gruppo,
- stabilisce le clausole di riservatezza per conformarsi agli obblighi previsti dagli strumenti giuridici che disciplinano i sistemi IT,
- negozia e, una volta approvati dal consiglio di amministrazione, firma l'accordo relativo alla sede dell'agenzia e gli accordi relativi ai siti tecnici e di riserva con i governi degli Stati membri ospitanti,
- assicura che il bilancio sia gestito in modo efficace e nel rispetto dei principi della sana gestione finanziaria,
- sottopone al consiglio di amministrazione, per adozione, in particolare i progetti dei seguenti atti:
 - norme finanziarie applicabili all'agenzia,
 - bilancio dell'agenzia per l'esercizio successivo e piano strategico pluriennale per il personale,
 - programma di lavoro pluriennale dell'agenzia e relazione annuale di attività, attua il programma di lavoro annuale,
- comunica con i soggetti portatori di interessi, compreso il pubblico, nei settori di attività dell'agenzia.

Per ulteriori informazioni, si rimanda al testo del regolamento.

Chi cerchiamo

I candidati devono possedere:

- competenze solide e comprovate in materia di amministrazione e gestione, in particolare esperienza nella gestione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane, in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale,
- la capacità di istituire e gestire un'agenzia con un organico di circa 120 persone, a livello sia strategico che di gestione interna,
- una profonda conoscenza del contesto dell'Unione europea e dell'interazione tra amministrazioni nazionali e istituzioni dell'UE; una buona comprensione della legislazione dell'UE in materia di scambio di informazioni e sistemi IT su larga scala nel settore della libertà, sicurezza e giustizia costituisce un titolo preferenziale,
- una solida esperienza professionale in materia di sistemi IT su larga scala, preferibilmente acquisita presso un'amministrazione pubblica nazionale, europea o internazionale,
- conoscenze nel settore della protezione dei dati,
- capacità di dirigere e motivare una grande équipe in un contesto europeo, multiculturale e multilingue,
- capacità di comunicare con il pubblico e di cooperare con i soggetti portatori di interessi (autorità europee, internazionali, nazionali e locali, organizzazioni internazionali ecc.),
- eccellenti capacità negoziali e di comunicazione scritta e orale.

Requisiti formali

I candidati sono ammessi alla fase della selezione se soddisfano i requisiti formali riportati in appresso entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature.

- *Cittadinanza*: essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea.
- *Laurea o diploma universitario*: possedere:
 - un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma, se la durata regolare di tali studi è di almeno quattro anni, oppure
 - un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma, integrato da almeno un anno di esperienza professionale specifica se la durata regolare di tali studi è di almeno tre anni (l'anno in questione non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale postuniversitaria di cui oltre).
- *Esperienza professionale*: aver maturato almeno 15 anni di esperienza postuniversitaria dopo avere acquisito la qualifica di cui sopra.
- *Esperienza professionale pertinente*: dei 15 anni di esperienza professionale, averne maturati almeno 5 in un ambito direttamente pertinente alle attività dell'agenzia, preferibilmente nel settore dello scambio di informazioni o dei sistemi IT su larga scala.
- *Esperienza di gestione*: almeno 5 anni di esperienza professionale di gestione ad alto livello ⁽⁶⁾.
- *Conoscenze linguistiche*: possedere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua ufficiale dell'UE.
- *Età*: essere in grado di portare a termine il mandato quinquennale prima di raggiungere l'età del pensionamento, che per gli agenti temporanei dell'Unione europea scatta alla fine del mese del compimento del 65° anno d'età.

Indipendenza e conflitto di interessi

Il direttore dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e a indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la sua indipendenza. Nella domanda i candidati dovranno confermare la disponibilità a rendere tale dichiarazione.

Il candidato prescelto sarà tenuto a sottoporsi a un controllo di sicurezza e a una procedura di autorizzazione.

⁽⁶⁾ Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, quanto meno per i 5 anni nei quali hanno acquisito l'esperienza di gestione ad alto livello: 1) la denominazione e la natura dei posti dirigenziali occupati; 2) l'entità dell'organico che dirigevano in tali funzioni; 3) l'ammontare dei bilanci gestiti; 4) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e il numero di pari grado.

Selezione e nomina

L'avvio della selezione è subordinato alla disponibilità di stanziamenti nel bilancio dell'agenzia e dei posti corrispondenti nella tabella dell'organico.

Per procedere alla selezione sarà nominata una commissione di preselezione. Tale commissione convocherà per un colloquio i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle esigenze specifiche del posto vacante, scelti in base ai loro meriti secondo i criteri di cui sopra. I candidati che avranno superato la fase di preselezione saranno successivamente convocati a un colloquio con il comitato consultivo delle nomine (CCN) della Commissione europea e saranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni. I candidati selezionati dal CCN sosterranno poi un colloquio con i Commissari responsabili.

Dopo i colloqui, la Commissione stilerà un elenco dei candidati idonei e lo trasmetterà al consiglio di amministrazione dell'agenzia. Quest'ultimo organizzerà un ulteriore colloquio con i candidati dell'elenco e tra loro ne selezionerà uno. Figurare nell'elenco non è garanzia di nomina. È possibile i candidati vengano invitati a sostenere ulteriori colloqui e/o prove oltre a quelli indicati. Il consiglio di amministrazione può richiedere l'organizzazione di una nuova procedura se non è persuaso dell'idoneità di nessuno dei candidati inclusi nell'elenco iniziale.

Prima della nomina, il candidato prescelto dal consiglio di amministrazione è invitato a rendere una dichiarazione dinanzi alla commissione o alle commissioni competenti del Parlamento europeo e a rispondere alle domande dei membri di tali commissioni. Dopo detta dichiarazione, il Parlamento europeo adotta un parere nel quale espone la sua opinione sul candidato selezionato. Il consiglio di amministrazione informa il Parlamento europeo del modo in cui tale parere è stato preso in considerazione. Il parere viene considerato di carattere personale e tenuto riservato fino alla nomina del candidato.

Il consiglio di amministrazione adotta la decisione finale sulla nomina del direttore esecutivo.

Mandato

Il direttore esecutivo sarà nominato dal consiglio di amministrazione come membro del personale dell'agenzia e inquadrato come agente temporaneo di grado AD 14, conformemente all'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽⁷⁾, per un periodo di cinque anni. Nel corso dei nove mesi che precedono la scadenza del mandato di cinque anni, il consiglio di amministrazione, in stretta consultazione con la Commissione, procede a una valutazione nel cui ambito esamina, in particolare, i risultati ottenuti durante il primo mandato e il modo in cui sono stati conseguiti.

Il consiglio di amministrazione, tenuto conto della relazione di valutazione e solo quando gli obiettivi e i compiti dell'agenzia lo giustificano, può prorogare una volta il mandato del direttore esecutivo per un massimo di tre anni. Il consiglio di amministrazione informa il Parlamento europeo dell'intenzione di prorogare il mandato del direttore esecutivo. Nel mese precedente tale proroga, il direttore esecutivo è invitato a rendere una dichiarazione dinanzi alla commissione o alle commissioni competenti del Parlamento europeo e a rispondere alle domande dei membri delle commissioni.

Il direttore esecutivo risponde al consiglio di amministrazione.

Revoca

Il direttore esecutivo può essere revocato dal consiglio di amministrazione, che adotta tale decisione a maggioranza di due terzi di tutti i suoi membri aventi diritto di voto.

Pari opportunità

L'agenzia applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione, conformemente all'articolo 1-*quinquies* dello statuto del personale ⁽⁷⁾.

Regime applicabile

Il luogo di lavoro è Tallinn, dove avrà sede l'agenzia.

Il direttore esecutivo assumerà le funzioni nell'autunno del 2012.

⁽⁷⁾ GUL 124 del 27.4.2004, pag. 1.

Modalità di presentazione della candidatura

Perché la candidatura sia valida, gli interessati devono presentare:

- 1) una lettera di motivazione;
- 2) un curriculum vitae (CV) in formato libero, preferibilmente redatto secondo il modello di CV Europass⁽⁸⁾. **Si chiede espressamente ai candidati di mettere in evidenza e descrivere sinteticamente la loro esperienza e le competenze pertinenti per il posto in questione e di precisare l'entità dell'organico (numero di effettivi), il bilancio e la natura dei servizi da loro precedentemente gestiti.**

Le domande incomplete saranno scartate.

I documenti giustificativi (copie autenticate dei titoli di studio, referenze, attestati dell'esperienza acquisita ecc.) non devono essere inviati in questa fase bensì presentati, su richiesta, in una fase successiva della procedura.

Le candidature, preferibilmente in lingua inglese, francese o tedesca, va inviata per e-mail al seguente indirizzo:

HOME-selections-IT-AGENCY@ec.europa.eu

I candidati che non sono nelle condizioni di inviare la candidatura per e-mail, possono inviarla per raccomandata o tramite corriere espresso al seguente indirizzo:

Commissione europea
Direzione generale «Affari interni»
Direzione Risorse condivise, Unità 02 (Risorse umane)
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIO/BELGIË

I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto, all'indirizzo sopra indicato, eventuali cambiamenti di indirizzo.

Referente per eventuali informazioni complementari:

Ioan-Drăgăș Tudorache
Capo Unità
Unità C 2 — Progetti informatici: infrastruttura e aspetti giuridici
Direzione generale «Affari interni»
Commissione europea
Ioan-Drăgăș.Tudorache@ec.europa.eu

Termine ultimo

Le candidature dovranno essere inoltrate per e-mail o per lettera raccomandata entro e non oltre **giovedì 22 dicembre 2011** (faranno fede rispettivamente la data d'invio dell'e-mail o la data del timbro postale).

Le candidature inviate tramite corriere espresso devono essere consegnate entro le ore 17:00 (ora di Bruxelles) di detto termine all'indirizzo sopra indicato.

La Commissione si riserva il diritto di prorogare il termine di presentazione delle candidature per il posto in oggetto, esclusivamente tramite pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Informazione importante per i candidati

Si ricorda che le attività delle diverse commissioni di selezione sono riservate. È quindi vietato ai candidati, o a terzi che agiscano per conto dei candidati, di prendere contatto direttamente o indirettamente con i membri di tali commissioni.

⁽⁸⁾ Il modello di CV europeo è scaricabile dal sito: <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

Protezione dei dati personali

La Commissione e l'agenzia garantiscono che i dati personali dei candidati vengano trattati conformemente al regolamento concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio (GUL 8 del 12.1.2001, pag. 1).