

V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

Servizio giuridico (SJ)

Pubblicazione di un posto di direttore generale aggiunto (grado AD15) — Bruxelles

(articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)

COM/2013/10341

(2013/C 302 A/01)

**Presentazione**

Il Servizio giuridico assiste la Commissione europea e l'insieme dei suoi servizi. Le sue principali funzioni sono di assistenza e consulenza in merito a:

- la redazione legislativa,
- gli aspetti giuridici dei negoziati internazionali,
- il ruolo della Commissione in quanto custode dei trattati,
- le competenze di esecuzione conferite alla Commissione dal legislatore comunitario o dai trattati.

Il Servizio giuridico rappresenta la Commissione dinanzi alla Corte di giustizia, al Tribunale e alla Corte di giustizia dell'EFTA (Corte EFTA), dinanzi ai gruppi speciali dell'Accordo generale sulle tariffe e sul commercio (GATT) e dell'Organizzazione mondiale del commercio (OMC), nonché dinanzi a qualunque altra giurisdizione. Partecipa altresì a tutti i procedimenti di rinvio pregiudiziale. Il Servizio giuridico è composto da giuristi provenienti da tutti gli Stati membri.

Il Servizio giuridico riferisce direttamente al presidente della Commissione.

**Cosa offriamo**

Sotto l'autorità del direttore generale del Servizio giuridico, il direttore generale aggiunto è incaricato della conduzione e del coordinamento di una riflessione approfondita in merito alle questioni istituzionali, tra cui anche eventuali modifiche ai trattati. Contestualmente partecipa alle consuete funzioni — consultativa e contenziosa — del Servizio giuridico, al processo decisionale in seno al servizio e alla preparazione dei lavori del Collegio.

Il direttore generale aggiunto è responsabile dell'organizzazione di detta missione di riflessione e proposta in seno al Servizio giuridico. Assicura il coordinamento con gli altri servizi della Commissione, in particolare con quelli del Segretariato generale. Garantisce uno scambio costante d'informazioni con le altre istituzioni e con gli Stati membri. Il direttore generale aggiunto interagisce con il presidente e i membri del Collegio affinché detta missione di riflessione sia condotta sotto l'impulso politico della Commissione.

Il direttore generale aggiunto è responsabile della preparazione e del coordinamento di eventuali proposte di modifica dei trattati.

Contestualmente, conduce un esercizio di analisi in merito alle possibilità offerte dai trattati vigenti per migliorare il funzionamento del sistema istituzionale dell'Unione europea in generale, le relazioni tra l'area dell'euro e l'Unione nel suo complesso, l'iniziativa «Stato di diritto» ecc. Per quanto riguarda gli aspetti istituzionali dell'area dell'euro, tale esercizio ha come premessa il contenuto del Piano adottato dalla Commissione nel novembre 2012 <sup>(1)</sup>.

Il direttore generale aggiunto è responsabile di predisporre le reazioni della Commissione ad altre eventuali iniziative che incidono sull'architettura istituzionale. È infine chiamato a portare avanti il lavoro di analisi necessario all'integrazione dei nuovi strumenti di natura intergovernativa quali il trattato sulla stabilità, il coordinamento e la governance nell'Unione economica e monetaria (TSCG) e il meccanismo europeo di stabilità (MES) all'interno del sistema giuridico e istituzionale dell'Unione europea.

### **Chi cerchiamo**

Il direttore generale aggiunto deve:

- possedere conoscenze e competenze giuridiche di altissimo livello, un'acclarata capacità di gestione e ottime doti di comunicazione,
- avere una conoscenza approfondita dei servizi della Commissione, delle politiche dell'Unione e delle questioni giuridiche ricorrenti,
- avere una visione d'insieme dell'attività dell'Unione europea (rapporto tra il diritto dell'Unione e il diritto nazionale, attuazione delle politiche dell'UE ecc.),
- aver dimostrato un'eccellente capacità di gestione di personale di alto livello,
- essere in grado di rappresentare la Commissione dinanzi alle giurisdizioni dell'Unione, nazionali, internazionali e dinanzi alle istanze arbitrali, sia per iscritto che in occasione di udienze e audizioni.

### **I candidati devono (criteri di ammissione)**

1. Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;
2. essere in possesso di:
  - a) un livello di formazione equivalente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma di laurea, se la durata regolare di tali studi è di almeno quattro anni, oppure
  - b) un livello di formazione equivalente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma di laurea, e un'adeguata esperienza professionale di almeno un anno, se la durata regolare di tali studi è di almeno tre anni;
3. aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale postuniversitaria a un livello corrispondente alle qualifiche suddette, di cui almeno 5 anni maturati in un posto dirigenziale di alto livello <sup>(2)</sup>, in un settore direttamente collegato alla funzione proposta;
4. possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea, come definite all'articolo 1 del regolamento (CEE) n. 1/1958, e una conoscenza adeguata di un'altra lingua ufficiale;
5. non aver ancora raggiunto l'età normale di pensionamento, che per i funzionari dell'Unione europea corrisponde alla fine del mese nel quale compiono 65 anni [cfr. articolo 52, lettera a), dello statuto].

<sup>(1)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0777:REV1:IT:PDF>

<sup>(2)</sup> Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, almeno per i 5 anni nei quali hanno acquisito un'esperienza dirigenziale di alto livello: 1) titolo e funzioni inerenti al ruolo direttivo svolto, 2) numero di persone alle proprie dipendenze, 3) volume di bilancio gestito, e 4) numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e numero di pari grado.

## Selezione e nomina

La Commissione sceglierà e nominerà il direttore generale aggiunto nel rispetto delle proprie procedure di selezione e di assunzione [cfr. anche il *Document synoptique sur la politique concernant le personnel d'encadrement supérieur — Testo unico relativo alla gestione dei funzionari di grado superiore* <sup>(3)</sup>]. Nell'ambito della procedura di selezione, i candidati convocati per un colloquio dal comitato consultivo per le nomine della Commissione saranno preliminarmente sottoposti all'esame di un centro di valutazione gestito da consulenti esterni.

Il candidato o la candidata selezionati saranno assunti come funzionari di grado AD15. La retribuzione e il regime applicabile sono quelli previsti dallo statuto per i funzionari dell'Unione europea. A norma dello statuto, tutti i neoassunti devono superare un periodo di prova di nove mesi.

## Pari opportunità

La Commissione europea applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto.

## Modalità di presentazione della candidatura

**Prima di presentare l'atto di candidatura, i candidati dovranno assicurarsi di rispettare i criteri di ammissione, in particolare per quanto riguarda i tipi di diplomi e di esperienza professionale richiesti.**

I candidati che intendono presentare la propria domanda devono **isciversi collegandosi via internet** al sito:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

L'iscrizione in linea deve avvenire entro il termine previsto <sup>(4)</sup>. Si raccomanda vivamente di non aspettare gli ultimi giorni per candidarsi, poiché una congestione in linea o difficoltà nella connessione internet potrebbero interrompere l'iscrizione prima che sia completa, obbligando quindi a ripetere l'intera procedura. Dopo la scadenza del termine d'iscrizione, non sarà più possibile presentare la propria candidatura. Le iscrizioni inviate in ritardo mediante normale posta elettronica saranno tassativamente respinte.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà per identificare l'iscrizione e per informarli sullo stato di avanzamento della procedura di selezione. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

I candidati dovranno allegare alla candidatura un curriculum vitae in formato WORD o PDF e redigere per via elettronica una lettera di motivazione (di 8 000 battute al massimo).

Il curriculum e la lettera devono essere redatti in francese, inglese o tedesco.

Una volta completata l'iscrizione, i candidati riceveranno un numero di registrazione; si prega di conservare questo numero, poiché sarà utilizzato per ulteriori contatti durante la procedura di selezione. La procedura di iscrizione è ultimata solo quando appare questo numero: esso è la conferma che i dati immessi sono stati registrati.

## La mancata assegnazione di questo numero indica che l'iscrizione non è stata registrata!

Si ricorda che **non** è possibile seguire online le fasi di trattamento delle candidature. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente ai candidati.

*I candidati affetti da una disabilità che impedisca loro di presentare la candidatura online possono inviarla (curriculum vitae e lettera di motivazione) per posta raccomandata <sup>(5)</sup>, al più tardi entro il termine ultimo per l'iscrizione (farà fede il timbro postale). Ogni successiva comunicazione tra la Commissione e i suddetti candidati avverrà a mezzo posta. I candidati in questione dovranno allegare alla candidatura un certificato, rilasciato da un organismo competente, che attesti la loro disabilità, indicando inoltre, su un foglio a parte, eventuali disposizioni speciali che essi ritengano necessarie per rendere più agevole la loro partecipazione alla procedura di selezione.*

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf).

<sup>(4)</sup> Entro il 18 novembre 2013, ore 12:00 (mezzogiorno, ora di Bruxelles).

<sup>(5)</sup> Commissione europea, Direzione generale Risorse umane e sicurezza, Unità Personale dirigente e segreteria CCN, COM/2013/10342, SC11 8/35, B-1049 Bruxelles.

Per ulteriori informazioni o in caso di difficoltà tecniche, si prega di inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo:

HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

**Termine ultimo**

Il termine tassativo per l'iscrizione è il **18 novembre 2013**. Le registrazioni in rete non saranno più possibili dopo le **ore 12:00, ora di Bruxelles**.

---