

## V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## CORTE DEI CONTI

## AVVISO DI POSTO VACANTE ECA/2018/1

**1 posto di direttore – Audit****(Gruppo di funzioni AD, grado 14)**

(2018/C 084 A/01)

**CHI SIAMO**

La Corte dei conti europea (in appresso «la Corte»), con sede a Lussemburgo, è l'istituzione dell'Unione europea a cui il trattato affida il compito di controllare le finanze dell'UE. Quale revisore esterno dell'UE, contribuisce a migliorarne la gestione finanziaria e funge da custode indipendente degli interessi finanziari dei cittadini.

La Corte espleta audit nell'ambito dei quali esamina l'acquisizione e l'impiego dei fondi dell'UE. Esamina le operazioni finanziarie per accertare che siano state adeguatamente registrate e presentate, eseguite in maniera legittima e regolare e gestite conformemente ai criteri di economia, efficienza ed efficacia. La Corte pubblica le risultanze dei propri audit in relazioni chiare, pertinenti ed obiettive. Formula anche pareri su questioni inerenti alla gestione finanziaria.

La Corte promuove una maggiore trasparenza e un più esteso obbligo di rendiconto, nonché assiste il Parlamento europeo e il Consiglio nella supervisione dell'esecuzione del bilancio dell'UE, soprattutto nel corso della procedura di discarico. Si adopera per essere un organismo efficiente, all'avanguardia nell'evoluzione dell'audit e dell'amministrazione del settore pubblico.

La Corte è divisa in Sezioni di audit. Ha una struttura organizzativa «funzionale allo svolgimento di compiti»: il personale fa parte di un *pool* dal quale viene selezionato e assegnato alle varie Sezioni, in base alle priorità.

Per maggiori informazioni sul quadro giuridico della Corte, compreso il suo regolamento interno con le relative modalità di applicazione, si rimanda alla pagina Internet istituzionale: <https://www.eca.europa.eu/it/Pages/LegalFramework.aspx>.

**CHE COSA OFFRIAMO**

La Corte desidera assumere un (1) direttore.

Il direttore rende conto del proprio operato alla Sezione e assiste i Membri che ne fanno parte nell'espletamento dei compiti di audit. In particolare, è sua responsabilità: gestire il personale e le risorse finanziarie; provvedere alla programmazione, al monitoraggio e alla rendicontazione; fornire competenze e sostegno alla qualità dell'audit; assicurare la supervisione e il controllo degli audit. Il direttore assicura che tutti i compiti affidatigli siano eseguiti in maniera appropriata e conforme ai requisiti qualitativi nonché alle prassi e ai principi di audit della Corte.

La Corte ha deciso di avviare la procedura per l'assunzione di un direttore (AD 14) per l'audit, sulla base dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea (in appresso: «lo Statuto»). Al fine di garantire all'autorità che ha il potere di nomina una più ampia scelta di candidati, detta procedura si terrà parallelamente a procedure di selezione interne ed interistituzionali.

L'assunzione avverrà al grado AD 14. Lo stipendio base mensile sarà di 14 303,51 EUR. Tale stipendio base, che è soggetto all'imposta dell'UE ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo Statuto.

### CHI CERCHIAMO

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, i candidati al posto in esame devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### Condizioni generali

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei pieni diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.

#### Condizioni specifiche

##### 1. Titoli di studio

Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto, i candidati devono avere:

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, quando la durata normale di tali studi è di almeno quattro anni, 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 pari ad almeno tre anni, oppure
- ove l'interesse del servizio lo giustifichi, una formazione professionale di livello equivalente.

##### 2. Esperienza professionale

Comprovata esperienza professionale pertinente di almeno 15 anni, preferibilmente a livello internazionale, maturata dopo aver ottenuto il livello di studi precedentemente indicato; nonché almeno quattro anni di esperienza acquisita in posizioni manageriali con personale alle proprie dipendenze. In particolare, è richiesta una solida e comprovata esperienza in materia di audit (compresi pianificazione, supervisione, controllo qualità e rendicontazione relativi ad audit).

##### 3. Conoscenze

Eccellente padronanza dei principi e della metodologia di audit nei campi dell'audit finanziario e di conformità e della sana gestione finanziaria. Buona conoscenza dell'audit delle finanze pubbliche dell'UE e del settore pubblico.

Per ragioni operative, è essenziale una buona padronanza dell'inglese e del francese, dal momento che queste sono le lingue di lavoro della Corte. Sono richiesti un livello minimo pari a C1 per la comprensione, il parlato e la produzione scritta in una lingua, nonché un livello minimo pari a B2 per le medesime categorie dell'altra lingua. La conoscenza di altre lingue è considerata un vantaggio. Per stabilire il livello delle competenze linguistiche, si prega di consultare la pagina Internet:

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

##### 4. Competenze

i) Capacità di ideare e attuare una strategia, di fissare obiettivi e valori-obiettivo e di riferire in merito; ii) attitudine alla comunicazione e alla negoziazione, nonché capacità di lavorare con le parti interessate; iii) ottima padronanza delle pratiche di gestione; iv) eccellenti competenze interpersonali.

### POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI

#### POLITICA DI PARI OPPORTUNITÀ

In linea con la propria politica per le pari opportunità e l'articolo 1 *quinquies* dello Statuto, la Corte applica alla diversità un approccio inclusivo e promuove le pari opportunità. La Corte accoglie le candidature senza effettuare discriminazioni di alcun genere e adotta misure affinché le assunzioni siano equamente ripartite tra uomini e donne, conformemente a quanto disposto dall'articolo 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea. Poiché le donne sono sottorappresentate ai livelli dirigenziali più alti, **la Corte accoglierà con particolare favore le candidature femminili a questa posizione.** A parità di titoli o merito, sarà scelta una candidata donna. Inoltre, la Corte adotta misure volte a conciliare la vita lavorativa e la vita familiare.

Qualora il candidato necessiti di accorgimenti particolari per poter partecipare a questa procedura di selezione (a causa di una specifica menomazione o disabilità), si prega di inviare un'e-mail in tempo utile all'indirizzo: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

#### PROCEDURA DI SELEZIONE

Ai sensi della decisione n. 31-2015 della Corte sulle procedure di selezione dei primi manager e dei direttori, verrà istituita una commissione di preselezione.

La commissione valuterà i candidati sulla base dei criteri esposti nell'avviso di posto vacante e conformemente alla procedura di seguito illustrata.

a) Dapprima valuterà e confronterà i titoli di studio, l'esperienza professionale, le conoscenze e le competenze di tutti i candidati ammissibili sulla base dei rispettivi atti di candidatura. In esito a tale valutazione comparativa, la commissione stilerà un elenco con i 10 candidati più adatti.

Poiché questa prima selezione discende da una valutazione comparativa, il soddisfacimento dei criteri sanciti nel presente avviso di posto vacante non garantisce l'ammissione alla fase successiva della procedura.

b) La commissione valuterà poi i 10 migliori candidati sulla base di una prova scritta (studio di un caso) e un colloquio.

Alla luce della propria valutazione, la commissione indicherà il candidato o i candidati considerati maggiormente qualificati per il posto.

La commissione di preselezione si riserva la facoltà di verificare che gli studi di caso presentati da ciascun candidato non contengano alcun indizio probatorio di plagio.

In base alla relazione della commissione, la Corte adotterà una decisione di nomina di un candidato.

#### PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature, redatte obbligatoriamente in inglese o in francese, dovranno essere presentate **unicamente mediante il modulo online**, disponibile nell'avviso di posto vacante pubblicato sul sito Internet della Corte:

[http://www.eca.europa.eu/it/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en\\_US](http://www.eca.europa.eu/it/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US)

Le candidature devono essere corredate dei seguenti documenti (tutti redatti in inglese o francese):

- una lettera di motivazione (**al massimo una pagina**);
- un CV aggiornato (**al massimo tre pagine**), redatto secondo il modello «**Europass curriculum vitae**» con l'indicazione delle date precise  
(cfr. <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- l'elenco di informazioni aggiuntive riportato in allegato;
- la dichiarazione sull'onore in allegato, debitamente compilata, datata e firmata.

**Le candidature che non rispetteranno scrupolosamente le indicazioni summenzionate saranno respinte.**

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è **alle ore 12:00 (ora di Lussemburgo) del 10 aprile 2018.**

Su richiesta, i candidati devono produrre i documenti giustificativi riguardanti gli studi, l'esperienza professionale e la posizione attualmente coperta.

#### PROTEZIONE DEI DATI

È impegno della Corte provvedere affinché i dati personali dei candidati siano trattati in conformità della decisione n. 77-2006 dell'autorità che ha il potere di nomina recante modalità di esecuzione del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali nel quadro delle politiche delle risorse umane.

Per maggiori informazioni, cfr. l'informativa specifica per gli avvisi di posto vacante, disponibile al seguente indirizzo: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_IT.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_IT.PDF)

#### DOMANDE DI RIESAME — RECLAMI E IMPUGNAZIONI — DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

Il candidato che, in una qualsiasi fase della procedura di selezione, ritenga che una decisione gli rechi pregiudizio, dispone delle seguenti possibilità di azione.

##### I. Domanda di riesame delle decisioni della commissione di preselezione

Il candidato può presentare per iscritto una domanda motivata di riesame della decisione della commissione di preselezione. Tale domanda deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla notifica della decisione al seguente indirizzo:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### II. Reclami

Ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto, è possibile presentare un reclamo avverso la decisione della Corte di respingere la candidatura scrivendo, entro tre mesi dalla notifica della decisione, al seguente indirizzo:

Al segretario generale  
Corte dei conti europea  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Luxembourg

##### III. Impugnazione giudiziale

Ai sensi dell'articolo 91 dello Statuto, se il reclamo del candidato è stato respinto e tale decisione gli reca pregiudizio, egli può presentare ricorso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea. Tali ricorsi devono essere presentati da un avvocato entro tre mesi dalla notifica della decisione di respingere il reclamo.

##### IV. Denunce al Mediatore europeo

Se il candidato ritiene che la Corte dei conti europea, nel trattare la sua candidatura, abbia dato prova di cattiva amministrazione, può sporgere denuncia al Mediatore europeo, dopo aver contattato la Corte al fine di dirimere la controversia. La denuncia va presentata per iscritto entro due anni da quando i fatti pertinenti sono divenuti noti. Nel sito Internet del Mediatore europeo è disponibile un modulo di denuncia elettronico. La presentazione di una denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini per i mezzi di ricorso summenzionati.

---

**List of additional information regarding my application:**

- |  | YES                      | NO                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Are you proficient in any languages other than English and French?<br>If so, please specify:                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Please list the audit tasks you have been responsible for in the last four years:   |                          |                          |
| 3. Have you acquired any professional experience at international level?<br>If so, please provide details:                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): |                          |                          |
| (a) How many people work under you?  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than 50  |                          |                          |
| (b) How many higher managerial levels do you currently report to?  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> one   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> two   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than two   |                          |                          |
| 5. Have you ever been responsible for budgetary management?<br>If so, please provide details and specify the amounts involved.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> fewer than 5  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> between 5 and 10  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than 10  |                          |                          |
| Please provide a reference that can be consulted on the internet.  |                          |                          |
| 7. Provide a list of articles that you have published on audit, public finances, EU governance or other relevant fields          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## FORMAL DECLARATION

## THE CANDIDATE

Full name:

EU official:

 Yes (if so, please state your grade: .....) No

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box):

YES NO

- |    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1. | — A level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma when the normal period of university education is four years or more, or<br>— a level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma and appropriate professional experience of at least one year when the normal period of university education is at least three years, or<br>— where justified in the interests of the service, professional training of an equivalent level. | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 2. | At least 15 years' proven relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification.   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 3. | At least four years' experience in a managerial post with responsibility over staff.  | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 4. | Proven sound experience of audit (including audit planning, supervision, quality control, and reporting).   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 5. | An excellent command of audit standards and methodology in the fields of financial and compliance audit and sound financial management.   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 6. | Good knowledge of EU public finances and public-sector auditing.  | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 7. | Sound knowledge of English <b>and</b> French.<br>(a minimum of level C1 in understanding, speaking and writing in one language, and a minimum of B2 in the same categories for the other language);   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| a) | specify your level of English:<br>C1<br>or<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:<br>C1<br>or<br>B2   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), the list of additional information and this formal declaration, duly completed, signed and dated.   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice.   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |

I declare that:

- (i) I am a national of an EU Member State;
- (ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- (iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required by this vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment, and my last payslip.

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and formal declaration) and in the attached documents is accurate and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and this formal declaration, all in English or French) as per the format and instructions specified in the vacancy notice.

Date: .....

Signature:

**Liste d'informations complémentaires concernant ma candidature:**

- |  | OUI                      | NON                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français?<br>Si oui, veuillez préciser:   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Veuillez énumérer les activités d'audit dont vous avez été responsable au cours des quatre dernières années:  |                          |                          |
| 3. Avez-vous acquis de l'expérience professionnelle au niveau international?<br>Si oui, veuillez développer:   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Votre niveau de responsabilités en management (y compris en ce qui concerne l'évaluation d'agents, leur formation et la gestion de leur temps):   |                          |                          |
| a) Combien de personnes travaillent sous votre autorité?   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> moins de 20   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> entre 20 et 50  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de 50  |                          |                          |
| b) Combien de niveaux hiérarchiques y a-t-il au-dessus de vous?  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> un  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> deux  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de deux  |                          |                          |
| 5. Avez-vous déjà exercé des responsabilités en matière de gestion budgétaire?<br>Si oui, veuillez apporter des précisions et indiquer les montants gérés.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Combien de présentations orales assurez-vous devant un public nombreux chaque année?  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> moins de 5  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> entre 5 et 10   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de 10  |                          |                          |
| Veuillez fournir une référence pouvant être consultée sur l'internet.  |                          |                          |
| 7. Veuillez fournir une liste d'articles que vous avez publiés et qui portent sur l'audit, les finances publiques, la gouvernance de l'Union européenne ou sur d'autres thèmes pertinents. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

#### LE CANDIDAT

Nom complet:

Fonctionnaire de l'Union européenne:  Oui (veuillez préciser votre grade: .....)

Non

Adresse électronique:

Numéro de téléphone portable:

Je remplis les critères d'admissibilité suivants (veuillez cocher la case appropriée):

**OUI**    **NON**

- |    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1. | — Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou<br>— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou<br><br>— lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent. | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 2. | Au moins quinze ans d'expérience professionnelle attestée, en rapport avec les fonctions à remplir, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées.   | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 3. | Au moins quatre ans d'expérience dans un emploi de manager comportant des responsabilités d'encadrement de personnel.   | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 4. | Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports).  | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 5. | Une excellente connaissance des normes et méthodes en matière d'audit financier et de conformité, et de bonne gestion financière.   | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 6. | Une bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public.  | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 7. | Une bonne connaissance de l'anglais et du français<br>(Compréhension ainsi qu'expression écrite et orale correspondant au moins au niveau C1 pour l'une de ces deux langues et, pour l'autre, au moins au niveau B2.)   | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| a) | Indiquez votre niveau d'anglais:<br><br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| b) | Indiquez votre niveau de français:<br><br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| 8. | J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitæ «Europass» à jour (trois pages maximum), la liste d'informations complémentaires et la présente déclaration sur l'honneur, dûment remplie, datée et signée.  | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 9. | Je dépose ma candidature avant la date limite indiquée dans l'avis de vacance.  | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |

Je déclare que:

- i) je suis ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
- ii) je jouis de mes droits civiques;
- iii) je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.

Je m'engage à fournir des copies des documents suivants:

- certificat de nationalité (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplômes attestant des qualifications requises conformément à l'avis de vacance,
- le cas échéant, certificat ou contrat de travail et dernière fiche de paie.

Par la présente, je déclare que les informations fournies dans cette candidature (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur) ainsi que dans les documents ci-joints sont exactes et complètes.

J'ai conscience du fait que ma candidature sera rejetée si je ne fournis pas l'ensemble des documents exigés (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur, tous ces documents étant rédigés en français ou en anglais) conformément aux spécifications (format et instructions) de l'avis de vacance.

Date: .....

Signature: