

Gazzetta ufficiale C 124 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

63° anno
17 aprile 2020

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Corte dei conti

2020/C 124 A/01

Avviso di posto vacante ECA/2020/6 — Responsabile della protezione dei dati (un posto — gruppo di funzioni AD, grado AD 9-AD 12) 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CORTE DEI CONTI

AVVISO DI POSTO VACANTE ECA/2020/6 — Responsabile della protezione dei dati**(un posto — gruppo di funzioni AD, grado AD 9-AD 12)**

(2020/C 124 A/01)

CHI SIAMO

La Corte dei conti europea (di seguito: «la Corte») è il revisore esterno dell'Unione europea (UE). Istituita nel 1975, la Corte è una delle sette istituzioni dell'UE. Ha sede a Lussemburgo e conta un organico di circa 900 persone, di tutte le nazionalità dell'Unione, che svolgono attività di audit, di supporto o amministrative.

La Corte dei conti europea è un organo collegiale composto di 27 Membri, uno per ogni Stato membro dell'UE. Gli auditor della Corte controllano che l'UE tenga una buona contabilità e applichi correttamente le norme finanziarie applicabili, e che le politiche e i programmi dell'UE conseguano gli obiettivi perseguiti assicurando un impiego proficuo delle risorse.

Tramite il proprio lavoro, la Corte contribuisce a migliorare la gestione finanziaria dell'UE e promuove il rispetto dell'obbligo di rendiconto e la trasparenza. La Corte segnala i possibili rischi, fornisce garanzie, evidenzia carenze e successi e offre orientamenti ai responsabili delle politiche e ai legislatori dell'UE. Presenta osservazioni e raccomandazioni al Parlamento europeo, al Consiglio dell'UE, ai governi e ai parlamenti nazionali, nonché al grande pubblico.

In base al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽¹⁾ sulla protezione dei dati, il responsabile della protezione dei dati (RPD) svolge una funzione indipendente ed è nominato direttamente dalla Corte.

CHE COSA OFFRIAMO

La Corte ha deciso di avviare la procedura per l'assunzione di un Responsabile della protezione dei dati (grado AD9-AD12) e di stilare un elenco di riserva dei candidati (qui e in prosieguo l'espressione «candidato» o «candidati» è riferita a entrambi i generi) idonei, sulla base dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea (di seguito: «lo Statuto»). Questa procedura di assunzione eccezionale, riguardante un posto che richiede qualifiche speciali, sarà condotta parallelamente alle procedure di assunzione interne ed interistituzionali, conformemente all'articolo 29, paragrafo 1, lettere a)-c) dello Statuto, al fine di garantire all'autorità che ha il potere di nomina una più ampia scelta tra i potenziali candidati.

Il ruolo, il mandato e le responsabilità dell'RPD sono descritti nel regolamento (UE) 2018/1725 e nelle modalità di applicazione stabilite dalla Corte per l'RPD. L'RPD assicura, in maniera indipendente, che l'istituzione applichi correttamente la normativa sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte della Corte.

Sotto l'autorità del presidente della Corte, l'RPD avrà il compito, fra l'altro, di:

— assicurare, in maniera indipendente, che la Corte rispetti i propri obblighi in materia di protezione dei dati in conformità del regolamento (UE) 2018/1725;

⁽¹⁾ 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).

- informare, consigliare e sensibilizzare la Corte e il suo personale in merito alle questioni attinenti alla protezione dei dati personali;
- fornire consulenza su misure amministrative di carattere generale che potrebbero avere ripercussioni sulla protezione dei dati personali, in particolare nel campo delle nuove tecnologie;
- garantire che i titolari del trattamento e i soggetti interessati siano informati dei propri diritti e obblighi ai sensi del regolamento (UE) 2018/1725;
- fornire pareri e consulenza ai servizi della Corte in merito al trattamento dei dati personali presso l'Istituzione nonché nell'ambito del processo di approvazione nella gestione del cambiamento;
- tenere un registro e un inventario delle operazioni di trattamento dei dati personali svolte dalla Corte;
- tenere un registro delle violazioni dei dati personali;
- tenere un registro anonimo per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- dare udienza ed esaminare reclami e altre richieste presentati dagli interessati e condurre indagini, a seguito di reclami o di propria iniziativa, nel proprio settore di competenza;
- esaminare in maniera approfondita, su richiesta o di propria iniziativa, questioni e fatti relativi a possibili violazioni delle disposizioni stabilite dal regolamento e riferire in merito;
- redigere linee-guida e procedure relative alle migliori pratiche in materia di protezione dei dati intese a promuovere l'applicabilità dei principi di «privacy by design» (tutela della vita privata fin dalla progettazione) e di «privacy by default» (impostazioni automatiche di tutela della vita privata);
- collaborare con il titolare del trattamento allo svolgimento delle valutazioni di impatto sulla privacy per le operazioni di trattamento dei dati personali;
- rispondere alle richieste del Garante europeo della protezione dei dati (GEPD) e, nell'ambito delle proprie competenze, cooperare con il Garante europeo della protezione dei dati su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;
- notificare al Garante europeo della protezione dei dati (GEPD) le operazioni di trattamento che presentano, verosimilmente, rischi specifici; e
- partecipare regolarmente alle riunioni nel campo della protezione dei dati, impegnarsi nella cooperazione interistituzionale e stabilire uno scambio reciproco di informazioni con altre istituzioni e organismi dell'UE.

L'inquadramento nel grado dei candidati selezionati sarà stabilito in base all'esperienza professionale: almeno 9 anni per il grado AD9, 12 anni per il grado AD10, 15 anni per il grado AD11 e 18 anni per il grado AD12.

Lo stipendio base mensile per i gradi AD9 e AD12 (primo scatto) è rispettivamente di 8 002,30 e 11 590,57 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 ed in base alla situazione individuale e alla composizione della famiglia.

Le istituzioni dell'UE dispongono di un regime pensionistico e di un sistema di sicurezza sociale propri, per i quali i contributi vengono dedotti dagli stipendi alla fonte.

I figli del personale possono usufruire dell'iscrizione gratuita alla scuola europea.

CHI CERCHIAMO

I. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

La presente procedura di assunzione è aperta ai candidati che, entro il termine per la presentazione delle candidature, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. *Requisiti di legge*

Conformemente all'articolo 28 dello Statuto:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei pieni diritti politici;
- essere in regola con gli obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

2. *Titoli di studio*

Conformemente all'articolo 5 dello Statuto:

- 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 è pari ad almeno tre anni.

Solo i titoli di studio conseguiti negli Stati membri dell'UE o soggetti a certificati di equivalenza emessi dalle autorità dei suddetti Stati membri saranno presi in considerazione.

3. *Esperienza professionale*

Almeno nove (9) anni di esperienza professionale a tempo pieno comprovata, di cui cinque (5) attinenti alle funzioni di RPD dopo il conseguimento del titolo attestante il completamento dei cicli di studio richiesti fra i requisiti sopra elencati.

4. *Conoscenza delle lingue*

Essendo l'inglese e il francese le lingue di lavoro ufficiali della Corte, sono richieste una buona padronanza di una di queste lingue (un livello minimo pari a C1 per la comprensione, l'espressione orale e la produzione scritta) e una buona conoscenza dell'altra lingua (un livello minimo pari a B1 per le medesime categorie).

Per stabilire il proprio livello di conoscenza delle lingue straniere, si può consultare il sito:

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

II. REQUISITI SPECIFICI

1. *Conoscenze specifiche*

- Esperienza professionale comprovata nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, maturata di preferenza lavorando con/nell'ambito di istituzioni, agenzie o organismi dell'UE oppure un servizio correlato in seno all'Amministrazione nazionale di uno Stato membro dell'UE;
- conoscenza delle tecnologie dell'informazione compresi gli aspetti inerenti alla sicurezza tecnica.

2. *Titoli preferenziali*

- Diploma universitario in giurisprudenza, informatica, o in una qualsiasi altra disciplina attinente alle funzioni sopra descritte;
- certificazione RPD rilasciata da un organismo di certificazione di cui agli articoli 42-43 del regolamento generale sulla protezione dei dati [regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽²⁾] o da un'associazione internazionale per la protezione dei dati.

⁽²⁾ Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GU L 119 del 4.5.2016, pag. 1).

3. Competenze trasversali

- Capacità di svolgere un lavoro di qualità e di utilizzare le risorse disponibili nel modo più efficace nonché dar prova di apertura, disponibilità, cortesia e imparzialità;
- comprovata capacità di analizzare informazioni complesse, di considerare diverse opzioni in maniera chiara e strutturata, di proporre e attuare raccomandazioni e di prendere decisioni valide;
- comprovata capacità di lavorare sotto pressione e con scadenze ravvicinate, di prendere decisioni tempestive, di modificare l'ordine di priorità dei compiti da svolgere a fronte dei cambiamenti intervenuti in un contesto in rapida evoluzione;
- eccellenti capacità di analisi, soluzione di problemi e risoluzione di conflitti;
- spiccate capacità di negoziazione e abilità nel difendere i principi e i diritti relativi alla protezione dei dati nei confronti dei dirigenti della Corte, dei soggetti sottoposti ad audit e dei prestatori di servizi;
- eccellenti capacità relazionali e di comunicazione.

PROCEDURA

Il comitato di selezione procederà alla pre-selezione dei candidati ammissibili sulla base delle loro conoscenze e/o dell'esperienza maturata nel settore e dei rispettivi titoli preferenziali, quali sopra menzionati fra i requisiti specifici nella sezione II. Dieci candidati al massimo⁽³⁾ verranno selezionati in questo modo e invitati per un colloquio, che sarà completato da una verifica scritte delle competenze.

Il colloquio e la verifica delle competenze serviranno a valutare le competenze trasversali dei candidati, quali indicate fra i requisiti specifici nella sezione II, nonché le competenze tecniche.

Al termine della suddetta procedura, il comitato di selezione stilerà un elenco di riserva con i nominativi dei cinque candidati (al massimo) che meglio rispondono ai requisiti indicati nel presente invito di posto vacante. I candidati selezionati verranno indicati in ordine alfabetico.

L'inclusione nell'elenco di riserva non comporta in alcun modo un diritto all'assunzione. Spetta all'Autorità che ha il potere di nomina presentare un'eventuale offerta di lavoro. L'elenco sarà valido fino al 31 dicembre 2021, fatte salve eventuali proroghe.

CANDIDATURE

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è a mezzogiorno (ora dell'Europa centrale) del 22 maggio 2020.

Le candidature devono essere redatte obbligatoriamente in inglese o francese e dovranno essere presentate **unicamente mediante il modulo online** pubblicato per il presente avviso di posto vacante su:

https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—en_US

Dovranno essere obbligatoriamente accompagnate dai seguenti documenti:

- una lettera di motivazione (**al massimo 3 pagine**);
- un curriculum vitae aggiornato (**al massimo 3 pagine**), redatto secondo il modello Europass, con l'indicazione delle date precise (cfr. <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- per i funzionari che non lavorano presso la Corte: oltre ai due elementi sopra menzionati, occorre fornire un documento che conferma il gruppo di funzioni di appartenenza, il grado e lo statuto di funzionario;
- i vincitori di concorsi generali o quelli inclusi in un elenco di riserva devono indicare il riferimento del concorso o dell'elenco di riserva nella candidatura (curriculum/lettera di motivazione/modulo di candidatura).

Si prega di notare che solo le informazioni fornite nel curriculum e nella lettera di motivazione saranno prese in considerazione nella fase di valutazione della candidatura.

⁽³⁾ A condizione che sia pervenuto numero sufficiente di candidature.

Tali informazioni saranno considerate autentiche ed esatte e faranno sorgere pertanto la responsabilità del candidato.

A richiesta, i candidati dovranno essere in grado di produrre i documenti giustificativi attestanti le qualifiche, l'esperienza professionale e le mansioni attualmente svolte, se ritenuto necessario.

I candidati interessati devono completare per tempo la propria candidatura online. Si consiglia vivamente ai candidati di non attendere le ultime ore disponibili per introdurre la candidatura. L'esperienza insegna che con l'approssimarsi della scadenza per la presentazione delle candidature il sistema può risultare sovraccarico. Potrebbe quindi rivelarsi difficoltoso introdurre la candidatura per tempo.

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

POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI

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. 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.

PROTEZIONE DEI DATI

La Corte provvede affinché i dati personali dei candidati siano trattati in conformità del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio 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.

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

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 che lo riguarda gli rechi pregiudizio, dispone delle seguenti possibilità di azione.

I. Domanda di riesame della decisione del comitato di selezione

Il candidato può presentare per iscritto una domanda motivata di riesame della decisione del comitato di selezione. La domanda deve essere presentata, entro 10 giorni dalla notifica della decisione, a: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Reclami

Entro tre mesi dalla notifica della decisione, è possibile presentare, ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto, un reclamo avverso la decisione della Corte di respingere la candidatura. Il reclamo va trasmesso al seguente indirizzo:

Segretario generale
Corte dei conti europea
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUSSEMBURGO

III. Impugnazioni giudiziali

Ai sensi dell'articolo 91 dello Statuto, il candidato può impugnare dinnanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea la decisione di rigetto del reclamo da esso presentato, nella misura in cui gli rechi pregiudizio. Il ricorso deve essere presentato da un avvocato entro tre mesi dalla notifica della decisione di rigetto del 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.

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni
dell'Unione europea
L-2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT