

# Gazzetta ufficiale C 195 A

## dell'Unione europea



Edizione  
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

61° anno  
7 giugno 2018

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Commissione europea**

2018/C 195 A/01

Direzione generale del Bilancio (DG BUDG) — Pubblicazione di un avviso di posto vacante per la funzione di direttore (AD 14), Bruxelles (Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari) — COM/2018/10380 .....

1

IT



## V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

## Direzione generale del Bilancio (DG BUDG)

**Pubblicazione di un avviso di posto vacante per la funzione di direttore (AD 14), Bruxelles****(Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari)****COM/2018/10380**

(2018/C 195 A/01)

**Chi siamo**

La direzione generale del Bilancio (DG BUDG) è il servizio centrale della Commissione europea incaricato della gestione del bilancio dell'UE per il ciclo sia annuale che pluriennale, dalla preparazione del progetto di bilancio annuale e del quadro pluriennale di bilancio alla loro esecuzione e al discarico da parte del Parlamento europeo. La DG BUDG è responsabile anche del quadro giuridico applicabile all'esecuzione del bilancio dell'UE da parte delle varie istituzioni, agenzie e degli Stati membri e svolge un ruolo chiave nella promozione di una sana gestione finanziaria e di una cultura delle prestazioni che punta ad ottimizzare i risultati della spesa pubblica sul campo.

Il direttore a capo della direzione «Esecuzione del bilancio» è responsabile di garantire il funzionamento efficace ed efficiente del servizio centrale del contabile e della tesoreria e di gestire il lavoro della direzione al fine di conseguire gli obiettivi globali della direzione generale e quindi della Commissione. La direzione comprende 6 unità con un personale permanente di circa 130 persone.

**Cosa offriamo**

La DG BUDG intende assumere un direttore a capo della direzione «Esecuzione del bilancio». Questi risponde direttamente del proprio operato al vicedirettore generale, che è anche il contabile della Commissione, e fornisce un sostegno ad alto livello alla direzione generale per consentirle di assolvere ai suoi obblighi in maniera adeguata.

Tra le principali responsabilità e sfide figurano attualmente:

- garantire la qualità dei dati finanziari dei servizi ordinatori della Commissione mediante la fornitura di adeguati sistemi, strumenti di comunicazione, orientamento e sostegno al fine di mantenere l'obiettivo di una dichiarazione di affidabilità (DAS) positiva della Corte dei conti attestante l'affidabilità dei conti;
- gestire la tesoreria, eseguire tutti i pagamenti e incassare le entrate della Commissione, del Fondo europeo di sviluppo e di circa altri 15 organismi dell'UE. La tesoreria ha effettuato 2,5 milioni di pagamenti, per un importo totale di circa 160 miliardi di EUR all'anno;
- preparare i conti annuali e altre relazioni finanziarie ufficiali della Commissione europea;
- recuperare i crediti e assicurare il collegamento con gli ordinatori e il servizio giuridico della Commissione per garantire che gli interessi dell'Unione siano tutelati. La direzione svolge un ruolo importante nel recupero delle ammende per la violazione delle norme sulla concorrenza irrogate dalla Commissione;
- nel quadro dell'evoluzione del sistema contabile centrale (ABAC), la direzione, in quanto uno dei principali utenti professionali, svolge un ruolo importante nella definizione, progettazione e attuazione del sistema che subentrerà a quello attuale;

- fornire consulenza a tutti i servizi ordinatori della Commissione, alle istituzioni, alle agenzie dell'UE e ai servizi contabili di un numero crescente di tali organismi.

Il direttore potrà essere chiamato a rappresentare la direzione generale nelle pertinenti riunioni interservizi nonché la Commissione al Parlamento e al Consiglio su questioni che rientrano nella sfera di competenza della direzione.

### Chi cerchiamo

Il candidato ideale deve avere:

- ottime conoscenze e una comprovata esperienza in materia di finanze pubbliche, gestione della tesoreria, norme e procedure di bilancio, norme internazionali in materia di contabilità e informativa finanziaria;
- comprovata esperienza in materia di sistemi di informazione contabile e finanziaria e la capacità di comprendere e applicare metodologie di gestione di progetti informatici;
- una buona conoscenza delle questioni e delle procedure legate agli audit esterni, al controllo interno e alla procedura di scarico della Commissione europea (la decisione presa dall'autorità competente (il Parlamento) di sollevare l'esecutivo (la Commissione) dalla sua missione di esecuzione del bilancio, che segna la chiusura definitiva del ciclo di bilancio);
- comprovata e positiva esperienza in posizione dirigenziale a prova di forti qualità di leadership e della capacità di gestire, motivare e ispirare grandi équipes pluridisciplinari di personale altamente qualificato, di stabilire priorità e prendere decisioni;
- eccellenti capacità intellettive e di risoluzione dei problemi;
- solida capacità di giudizio ed eccellenti competenze concettuali e analitiche a dimostrazione di una capacità di pensiero strategico e creativo ben sviluppata e dell'abilità di ideare piani di azione innovativi, coerenti e concreti;
- spiccate doti comunicative e competenze relazionali, la capacità di discutere in modo efficiente ed efficace con le parti interessate interne ed esterne e una solida esperienza nel coordinamento e nella negoziazione di alto livello.

### Requisiti formali (criteri di ammissione)

Sono ammessi alla fase di selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano le condizioni generali qui indicate.

- **Nazionalità:** essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea.
- **Laurea o diploma universitario: aver conseguito**
  - i) un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di 4 anni o più, o
  - ii) 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 almeno pari a 3 anni (l'anno di esperienza professionale non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale post laurea di cui oltre).
- **Esperienza professionale:** aver acquisito almeno 15 anni di esperienza professionale post laurea di un livello al quale danno accesso le suddette qualifiche.
- **Esperienza in funzione dirigenziale:** almeno 5 anni della suddetta esperienza professionale devono essere stati maturati in una posizione dirigenziale di alto livello<sup>(1)</sup>, in un settore direttamente collegato alla funzione proposta.

---

<sup>(1)</sup> Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, almeno per i 5 anni nei quali hanno acquisito l'esperienza nella funzione dirigenziale di alto livello: 1) il titolo del posto occupato e le funzioni dirigenziali da essi esercitate; 2) l'entità dell'organico che i candidati dirigevano in queste funzioni; 3) l'entità dei bilanci gestiti; 4) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e il numero di pari grado.

- **Lingue:** avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea <sup>(2)</sup> e una conoscenza adeguata di un'altra di tali lingue. Durante i colloqui i comitati di selezione verificheranno se i candidati soddisfano il requisito relativo a una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE. È pertanto possibile che una parte del colloquio si svolga in questa altra lingua.
- **Limiti d'età:** non aver ancora raggiunto l'età normale di pensionamento che per i funzionari dell'Unione europea corrisponde alla fine del mese nel quale compiono 66 anni (si veda l'articolo 52, lettera a), dello statuto dei funzionari) <sup>(3)</sup>.

### Indipendenza e conflitto di interessi

Prima di assumere le loro funzioni, i candidati sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e a indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la loro indipendenza.

### Nomina e regime applicabile

La Commissione europea sceglierà e nominerà il direttore nel rispetto delle sue procedure di selezione e di assunzione (si veda anche il Compilation Document on Senior Officials Policy — Testo unico relativo alla gestione dei funzionari di grado superiore <sup>(4)</sup>). Nell'ambito della procedura di selezione, i candidati convocati per un colloquio dal comitato consultivo per le nomine della Commissione saranno prima esaminati da un Assessment center gestito da consulenti esterni.

Per ragioni pratiche e al fine di completare la procedura di selezione il più rapidamente possibile, nell'interesse sia dei candidati sia dell'istituzione, le procedure di selezione si svolgeranno esclusivamente in inglese e/o francese <sup>(5)</sup>.

La retribuzione e il regime applicabili sono quelli previsti dallo statuto per i funzionari dell'Unione europea di grado AD 14. Si noti che, a norma dello statuto, ogni nuovo membro del personale deve superare un periodo di prova di nove mesi.

La sede di lavoro è Bruxelles.

### Pari opportunità

La Commissione applica una politica attiva di pari opportunità onde accrescere ulteriormente la rappresentanza delle donne nelle funzioni direttive e incoraggia vivamente le candidature femminili.

### Procedura di domanda

**Prima di presentare la candidatura, gli interessati devono verificare attentamente se soddisfano tutti i criteri di ammissione («Requisiti formali»), con particolare riguardo ai titoli di studio, all'esperienza professionale e alle conoscenze linguistiche richiesti. Il mancato rispetto di uno dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione automatica dalla procedura di selezione.**

Per presentare la candidatura occorre **isciversi via Internet** collegandosi al sito:

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

e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà a identificare l'iscrizione e a mantenere il contatto durante le diverse fasi della procedura di selezione. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF e compilare, online, una lettera di motivazione (al massimo 8 000 caratteri).

<sup>(2)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=IT>

<sup>(3)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

<sup>(4)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(5)</sup> Il comitato di selezione garantirà che non vengano indebitamente avvantaggiati i candidati che hanno una delle summenzionate lingue come madrelingua.

Una volta completata l'iscrizione online, i candidati riceveranno un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. Il messaggio conterrà anche un numero di registrazione, che costituirà il numero di riferimento per qualsiasi questione riguardante la candidatura. **Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.**

Si ricorda che **non** è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente ai candidati dalla Commissione europea.

Per ulteriori informazioni e/o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### **Termine ultimo d'iscrizione**

Il termine ultimo d'iscrizione è il **5 luglio 2018 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, dopo il quale le iscrizioni online non saranno più possibili.

L'iscrizione elettronica deve essere completata entro il termine stabilito. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento Internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine, non sarà più possibile inserire alcun dato. Le iscrizioni che perverranno dopo tale scadenza saranno respinte.

### **Informazione importante per i candidati**

Si ricorda che le attività delle commissioni di selezione sono riservate. Qualsiasi contatto diretto o indiretto con i membri di tali commissioni è vietato ai candidati o a chiunque agisca per loro conto.

### **Protezione dei dati personali**

La Commissione garantisce che i dati personali dei candidati verranno trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, 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 <sup>(6)</sup>.

---

<sup>(6)</sup> GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.



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



**Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea**  
2985 Lussemburgo  
LUSSEMBURGO

**IT**