C/2024/6176

14.10.2024

BANDO DI ASSUNZIONE PE/312/2024/S

DIRETTORE GENERALE (F/M)

(gruppo di funzioni AD, grado 15)

DG 3 (direzione generale dei Diritti dei cittadini e degli affari costituzionali) [1]

(C/2024/6176)

1. **Posto vacante**

La presidente del Parlamento europeo ha deciso di avviare la procedura di assegnazione di un posto di **direttore generale** [2] (AD, grado 15) presso la DG 3 (direzione generale dei Diritti dei cittadini e degli affari costituzionali), a norma dell'articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea [3] (lo «statuto»).

La presente procedura di selezione, che mira ad ampliare le possibilità di scelta dell'Autorità che ha il potere di nomina, si svolgerà parallelamente alla procedura interna e interistituzionale di copertura del posto.

La retribuzione e le condizioni di lavoro sono quelle previste dallo statuto. L'assunzione avverrà nel grado AD 15 [4]. Lo stipendio base, che è soggetto all'imposta a profitto dell'Unione ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo statuto.

Si richiama l'attenzione dei candidati sull'obbligo imposto dallo statuto a ogni nuovo membro del personale di effettuare con successo un periodo di prova di nove mesi e sul fatto che il posto in questione è soggetto al regolamento relativo alla politica della mobilità, adottato dall'Ufficio di presidenza del Parlamento europeo il 15 gennaio 2018.

Il posto esige disponibilità e numerosi contatti interni ed esterni, in particolare con i deputati al Parlamento europeo. Il direttore generale sarà chiamato ad effettuare frequenti missioni nei vari luoghi di lavoro del Parlamento europeo e al di fuori degli stessi.

2. **Sede di servizio**

Bruxelles. Il posto potrà essere riassegnato in uno degli altri luoghi di lavoro del Parlamento europeo.

3. **Pari opportunità**

Il Parlamento europeo applica una politica di pari opportunità e accoglie di buon grado le candidature senza discriminazione alcuna, che si tratti di discriminazioni fondate sul genere, l'etnia, il colore della pelle, le origini etniche o sociali, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato civile o la situazione familiare.

4. **Descrizione delle funzioni**

Funzionario di alto livello, il direttore generale sarà incaricato, nel quadro degli orientamenti e delle decisioni stabiliti dall'autorità parlamentare e dal segretario generale, dei seguenti compiti [5]:

— assicurare il corretto funzionamento di una sezione importante del segretariato generale, comprendente diverse direzioni che coprono i settori di competenza della direzione generale;

— proporre sviluppi, determinare obiettivi e mezzi, gestire gruppi di persone, scegliere le modalità organizzative, impegnare risorse finanziarie;

— gestire e/o supervisionare progetti di carattere orizzontale;

[1] La denominazione della direzione generale è solo indicativa; la sua denominazione definitiva e quella delle relative direzioni saranno oggetto di una decisione distinta dell'autorità competente.
[2] Ogni riferimento a persona di sesso maschile si intende altresì rivolto a persona di sesso femminile e viceversa.
[3] Regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio (GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1) modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 723/2004 (GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1) e da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013, che modifica lo statuto dei funzionari dell'Unione europea e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15).
[4] Il funzionario assunto è inquadrato conformemente al disposto dell'articolo 32 dello statuto.
[5] Per le mansioni principali, vedasi l'allegato.

— consigliare il segretariato generale e i deputati al Parlamento nel proprio settore di competenza, cooperare con il giureconsulto e con gli altri direttori generali;

— rappresentare, se del caso, l'istituzione;

— esercitare la funzione di ordinatore delegato;

— assumere, se del caso, l'interim del segretario generale.

5. **Condizioni di ammissione**

Alla presente procedura di selezione sono ammessi i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano i seguenti requisiti:

a) *Requisiti generali*

Requisiti previsti dall'articolo 28 dello statuto:

— essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea ([6]),

— godere dei diritti politici;

— essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;

— offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

b) *Requisiti specifici*

i) Titoli e diplomi richiesti

— Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma riconosciuto ufficialmente in uno degli Stati membri dell'Unione quando la durata normale di tali studi è almeno pari a quattro anni,

o

— un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma riconosciuto ufficialmente in uno degli Stati membri dell'Unione e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno ([7]) quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno tre anni.

I diplomi, che siano stati rilasciati in uno Stato membro dell'Unione o in un altro paese, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'Unione, ad esempio il ministero dell'Istruzione.

I candidati titolari di diplomi rilasciati in un paese terzo ([8]) devono allegare alla propria candidatura un attestato di equivalenza europea dei loro diplomi. Per ulteriori informazioni sul riconoscimento delle qualifiche conseguite in un paese terzo appartenente alle reti ENIC-NARIC, consultare il sito https://www.enic-naric.net/.

ii) Esperienza professionale richiesta

Esperienza professionale acquisita a seguito del conseguimento delle qualificazioni summenzionate:

— **quindici anni**, prestati perlomeno in parte nei settori di competenza della direzione generale, e di cui un minimo di **nove anni** in un contesto europeo e/o internazionale, e un minimo di **nove anni** con funzioni dirigenziali all'interno di un grande dipartimento.

([6]) Gli Stati membri dell'Unione europea sono: Belgio, Bulgaria, Cechia, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Italia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia.

([7]) L'anno di esperienza professionale non sarà preso in considerazione ai fini della valutazione dell'esperienza professionale di cui al punto seguente.

([8]) Le qualifiche e i diplomi ottenuti nel Regno Unito fino al 31 dicembre 2020 sono accettati senza ulteriore riconoscimento. Per i diplomi ottenuti dopo tale data è richiesto un riconoscimento NARIC. In pratica, ciò significa che i diplomi britannici rilasciati a partire dal 1° gennaio 2021 devono essere accompagnati da un attestato di equivalenza rilasciato da un'autorità competente di uno Stato attualmente membro dell'UE.

iii) Conoscenze linguistiche

Si richiede la conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea ([9]), nonché una conoscenza molto buona di almeno un'altra di tali lingue.

Il Comitato consultivo terrà conto della conoscenza di altre lingue ufficiali dell'Unione europea.

6. **Prove**

Al fine di coadiuvare nella sua scelta l'Autorità che ha il potere di nomina, il Comitato consultivo per la nomina degli alti funzionari stilerà l'elenco dei candidati e raccomanderà all'Ufficio di presidenza i nominativi delle persone da invitare a un colloquio. L'Ufficio di presidenza formalizzerà detto elenco. Il Comitato procederà dunque ai colloqui e sottoporrà la sua relazione definitiva all'Ufficio di presidenza perché adotti una decisione. In tale contesto, l'Ufficio di presidenza potrà procedere all'audizione dei candidati.

I colloqui saranno basati sulla descrizione delle funzioni, quali indicate al punto 4 del presente bando, così come sulle seguenti competenze:

— senso strategico;

— capacità direttive;

— capacità di anticipazione;

— capacità di reazione;

— rigore;

— capacità di comunicazione.

7. **Presentazione delle candidature**

Il termine per la presentazione delle candidature è fissato a

lunedì 28 ottobre 2024, alle 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

I candidati sono invitati a trasmettere, esclusivamente per posta elettronica e in formato pdf, una lettera di motivazione (all'attenzione del segretario generale del Parlamento europeo, bando di assunzione numero PE/312/2024/S) e un curriculum vitae in formato Europass ([10]), indicando il riferimento del bando (PE/312/2024/S) nell'oggetto del messaggio, al seguente indirizzo:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Fanno fede la data e l'ora dell'invio dell'e-mail.

I candidati devono assicurarsi che i documenti scannerizzati siano leggibili.

Si richiama l'attenzione dei candidati invitati al colloquio sul fatto che la documentazione comprovante gli studi compiuti, l'esperienza professionale maturata e le funzioni attualmente esercitate, da produrre per la data del colloquio, deve essere presentata unicamente in copia o fotocopia ([11])**. Nessuno di tali documenti sarà restituito ai candidati.**

I dati personali che i candidati trasmettono nell'ambito della procedura di selezione in esame saranno trattati a norma del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio ([12]), in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e la loro sicurezza.

([9]) Le lingue ufficiali dell'Unione europea sono: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, romeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco, ungherese.

([10]) https://europa.eu/europass/

([11]) Questa disposizione non si applica ai candidati che, alla data limite per la presentazione delle candidature, sono in servizio al Parlamento europeo. Spetta ai candidati assicurarsi che i servizi del Parlamento dispongano del loro fascicolo di candidatura completo [qualora i documenti pertinenti non siano disponibili nel portale HRM (Streamline)].

([12]) 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).

ALLEGATO

DG 3 (direzione generale dei Diritti dei cittadini e degli affari costituzionali) [1]

Mansioni principali

— Definire la strategia della direzione generale, organizzare e coordinare le sue attività.

— assicurare l'organizzazione e il corretto funzionamento di tutte le attività legate alle commissioni parlamentari e ai dipartimenti tematici in ambiti quali i diritti dei cittadini e gli affari costituzionali;

— assicurare l'assistenza e il sostegno istituzionali alle commissioni parlamentari competenti in materia di diritti dei cittadini e affari costituzionali;

— fornire alle commissioni, agli altri organi parlamentari e alla presidente del Parlamento consulenze e competenze specialistiche con l'ausilio di note di sintesi, analisi approfondite e studi riguardanti tutti gli aspetti dei diritti dei cittadini e degli affari costituzionali;

— fornire consulenza al segretario generale e cooperare con il giureconsulto e le altre direzioni generali;

— rappresentare e/o assicurare la rappresentanza della direzione generale in seno agli organi del Parlamento, nelle riunioni interne, come pure in seno ai consessi interistituzionali e ai comitati paritetici o di altro tipo e assicurarne il seguito;

— assicurare la gestione del personale; organizzare e presiedere più riunioni di gestione al mese (direttori, capi unità);

— gestire la posta assegnata alla direzione generale e verificare tutta la corrispondenza in uscita recante la firma del segretario generale e della presidente;

— esercitare le funzioni di ordinatore delegato.

DIREZIONE A

— Assicurare la direzione, il coordinamento e l'orientamento delle unità e dei servizi della direzione, nonché la gestione del personale e l'organizzazione generale della direzione;

— fornire consulenza ai deputati nei loro settori di competenza e assisterli in quanto membri delle commissioni parlamentari della direzione, in particolare i presidenti e i relatori, nell'esercizio delle loro funzioni;

— fornire alle commissioni parlamentari consulenze di alto livello, analisi aggiornate e ricerche indipendenti nei settori di competenza della direzione;

— assicurare la gestione di progetti nei settori di competenza delle unità e dei servizi della direzione;

— rappresentare l'istituzione in vari comitati interni e consessi interistituzionali;

— esercitare la funzione di ordinatore sottodelegato.

DIREZIONE B

— Assicurare la direzione, il coordinamento e l'orientamento delle unità e dei servizi della direzione, nonché la gestione del personale e l'organizzazione generale della direzione;

— fornire consulenza ai deputati nei loro settori di competenza e assisterli in quanto membri delle commissioni parlamentari della direzione, in particolare i presidenti e i relatori, nell'esercizio delle loro funzioni;

[1] La denominazione della direzione generale è solo indicativa; la sua denominazione definitiva e quella delle relative direzioni saranno oggetto di una decisione distinta dell'autorità competente.

— fornire alle commissioni parlamentari consulenze di alto livello, analisi aggiornate e ricerche indipendenti nei settori di competenza della direzione;

— assicurare la gestione di progetti nei settori di competenza delle unità e dei servizi della direzione;

— rappresentare l'istituzione in vari comitati interni e consessi interistituzionali;

— esercitare la funzione di ordinatore sottodelegato.