

Gazzetta ufficiale C 119 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

57° anno
23 aprile 2014

Sommario

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Commissione europea

2014/C 119 A/01	Direzione generale Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie (CNECT) — Pubblicazione di un posto vacante di direttore della direzione CNECT.B «Reti e servizi di comunicazione elettronica» (AD 14) — Bruxelles — (Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea) — COM/2014/10352	1
2014/C 119 A/02	Cronistoria delle GU C A «Concorsi»	5

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

Direzione generale Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie (CNECT)**Pubblicazione di un posto vacante di direttore della direzione CNECT.B «Reti e servizi di comunicazione elettronica» (AD 14) — Bruxelles****(Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea)**

COM/2014/10352

(2014/C 119 A/01)

Chi siamo

La missione della direzione generale delle reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie (DG CNECT) consiste nel far entrare tutti i cittadini europei nell'era digitale attraverso:

- il completamento del mercato unico digitale,
- il rafforzamento della competitività europea con il potenziamento degli investimenti nella ricerca e nell'innovazione destinati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC),
- la promozione dell'accesso alle TIC e del loro impiego a beneficio della società in tutta l'UE,
- l'attuazione dell'acquis communautaire (legislazione dell'UE) nel campo delle reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie.

La missione della direzione B «Reti e servizi di comunicazione elettronica» consiste nell'elaborare e monitorare un quadro (normativo) legalmente prevedibile per le comunicazioni elettroniche nell'UE. Tale quadro intende promuovere un mercato unico favorevole alla concorrenza per la diffusione di reti Internet ad alta velocità e la fornitura di servizi di comunicazione elettronica. Si tratta di un contributo fondamentale per incentivare l'innovazione, la crescita e l'occupazione in Europa, coordinando un quadro normativo migliorato in materia di concorrenza e crescita che copra tutti gli aspetti nel campo delle comunicazioni elettroniche: analisi economiche, valutazioni d'impatto, sviluppo delle politiche, osservanza della normativa applicabile. La direzione è inoltre responsabile dei rapporti con il BEREC, l'Organismo dei regolatori europei delle comunicazioni elettroniche.

La DG ha un organico di 120 persone e dispone di un bilancio annuale per i pagamenti di 7 milioni di EUR.

Che cosa offriamo

Il direttore deve:

- definire la strategia e le politiche della Direzione, nel contesto più esteso della visione strategica e delle politiche della direzione generale,
- assicurare una pianificazione efficace (compresa la definizione del programma di lavoro) e la gestione della Direzione, compresi gli standard di qualità, la verifica delle scadenze, il flusso di lavoro, i progressi e il conseguimento degli obiettivi,

- coordinare le attività delle diverse unità (politiche e normativa) all'interno della Direzione, garantendone la coerenza e massimizzando il loro impatto nell'ambito delle politiche più ampie dell'UE/della Commissione,
- assicurare un'efficace pianificazione, esecuzione e gestione delle risorse umane della Direzione, allo scopo di ottimizzare l'impiego e l'assegnazione di tali risorse,
- assicurare l'efficace pianificazione, esecuzione e gestione delle risorse di bilancio di tutta la Direzione e contribuire allo sviluppo delle politiche di gestione delle risorse finanziarie e di bilancio della direzione generale all'interno del quadro politico generale della Commissione,
- rappresentare la Commissione nelle discussioni interistituzionali, nei comitati e in occasione di eventi pertinenti; rappresentare la Direzione e/o la direzione generale in gruppi di lavoro e nelle riunioni interne,
- instaurare e mantenere contatti regolari con organismi esterni e i competenti servizi interni della Commissione in relazione alla sfera d'azione della Direzione.

Chi cerchiamo

Il candidato prescelto dovrà possedere le seguenti qualifiche e competenze:

- ampie e profonde conoscenze delle politiche dell'UE in generale, compresi i settori delle politiche in materia di reti di comunicazione elettronica, mercati dell'informazione e della comunicazione e tecnologie,
- comprovata esperienza di livello adeguato nella gestione di questioni giuridiche e strategiche complesse riguardanti le reti e i servizi di comunicazione elettronica,
- ottime capacità concettuali e analitiche; forte attitudine a pensare in maniera innovativa, sviluppare strategie a lungo termine e una visione strategica nonché a stabilire priorità e obiettivi in linea con gli scopi dell'organizzazione,
- eccellenti doti relazionali, capacità negoziali e di comunicazione necessarie a rappresentare la Direzione ad alto livello, internamente o esternamente alla Commissione; capacità di mantenere e sviluppare contatti efficaci e instaurare rapporti di lavoro improntati alla fiducia con le diverse parti interessate,
- aver conseguito risultati molto positivi come leader e manager; buona capacità di assicurare un coordinamento efficace e dinamico; solida esperienza nel guidare e motivare grandi équipe sviluppandone al massimo le potenzialità,
- comprovata esperienza di livello adeguato nella gestione di programmi,
- comprovate conoscenze ed esperienze in materia di procedure di bilancio e di sana gestione finanziaria.

Criteri di ammissione (condizioni obbligatorie)

I candidati devono

- essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea,
- aver conseguito:
 - a) un livello d'istruzione 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 d'istruzione 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,

- aver maturato almeno 15 anni di esperienza professionale postlaurea di un livello al quale danno accesso le suddette qualifiche, di cui almeno 5 anni maturati in una funzione di consigliere di alto livello e in un settore attinente al posto vacante. Per ciascuna funzione di consigliere di alto livello, occorre indicare chiaramente il titolo della funzione esercitata e specificare il ruolo assunto;
- possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea, come definite all'articolo 1 del regolamento (CEE) n. 1/1958 ⁽¹⁾, e una conoscenza adeguata di un'altra di dette lingue ufficiali,
- non avere ancora raggiunto l'età normale di pensionamento che, per il personale che entra in servizio alla Commissione europea dopo il 1° gennaio 2014, scatta l'ultimo giorno del mese di compimento dei 66 anni [cfr. articolo 52, lettera a), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea].

Indipendenza e conflitto di interessi

I candidati dovranno dichiarare che si impegnano ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e a indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la loro indipendenza.

Selezione e nomina

La Commissione selezionerà e nominerà il candidato conformemente alle proprie procedure di selezione e di assunzione (cfr. anche *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽²⁾)— Testo unico relativo alla gestione dei funzionari di grado superiore). Un numero ristretto di candidati sarà convocato per un colloquio dal comitato consultivo per le nomine della Commissione e da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni.

La retribuzione e il regime applicabile sono quelli previsti dallo statuto per i funzionari dell'Unione europea di grado AD 14. A norma dello statuto, tutti i neoassunti devono superare un periodo di prova di nove mesi.

Il candidato prescelto sarà assunto in qualità di funzionario a norma delle disposizioni statutarie.

Pari opportunità

L'Unione europea applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto ⁽³⁾. L'Unione è attenta ad evitare ogni forma di discriminazione e incoraggia vivamente la candidatura delle donne.

Procedura di candidatura

Prima di presentare l'atto di candidatura, gli interessati devono verificare attentamente la loro rispondenza ai criteri di ammissione, in particolare per quanto riguarda il livello di istruzione, il tipo di diploma e l'esperienza professionale richiesti.

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.

L'iscrizione online deve essere completata entro il termine previsto ⁽⁴⁾. Si raccomanda vivamente ai candidati di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema di connessione potrebbero interrompere l'iscrizione prima che sia completata, costringendoli quindi a ripetere l'intera procedura. L'iscrizione non sarà più possibile dopo la scadenza del termine previsto. Le iscrizioni inviate in ritardo saranno respinte.

Una volta completata l'iscrizione online, i candidati riceveranno un numero di registrazione che sarà il loro numero di riferimento per qualsiasi questione riguardante questa specifica procedura di selezione. L'attribuzione di questo numero costituisce il momento finale della procedura d'iscrizione e conferma che i dati immessi sono stati registrati.

⁽¹⁾ GU L 17 del 6.10.1958, pag. 385/58.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽³⁾ GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1; <http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

⁽⁴⁾ Entro il 21.5.2014, ore 12:00 (mezzogiorno, ora di Bruxelles).

Se sullo schermo non compare il numero di registrazione, ciò significa che l'iscrizione non è stata registrata!

I candidati devono allegare alla candidatura un curriculum vitae in formato WORD o PDF e inviare per via elettronica una lettera di motivazione (di 8 000 battute al massimo). Il curriculum e la lettera di motivazione devono essere redatti in francese, inglese o tedesco.

La procedura di selezione, compresa la corrispondenza con la commissione esaminatrice durante tale procedura, si svolgerà esclusivamente in inglese e francese⁽⁵⁾.

I candidati devono inoltre disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà per tutta la corrispondenza riguardante la presente procedura di selezione. Ogni eventuale cambiamento di tale indirizzo dev'essere comunicato tempestivamente alla Commissione.

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

Gli interessati affetti da una disabilità che impedisca loro di presentare la candidatura online possono inviarla (con il curriculum vitae e la lettera di motivazione) per lettera raccomandata, entro il termine ultimo di iscrizione⁽⁶⁾ (fa fede il timbro postale). Ogni successiva comunicazione tra la Commissione e i suddetti candidati avverrà a mezzo posta. Gli interessati 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.

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 di iscrizione

Il termine ultimo per l'iscrizione è il **21 maggio 2014**. Le iscrizioni online non saranno più possibili dopo le ore 12:00 (ora di Bruxelles).

Protezione dei dati personali

La Commissione europea garantisce che i dati personali dei candidati siano 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⁽⁷⁾.

⁽⁵⁾ Le commissioni esaminatrici garantiranno che non siano indebitamente avvantaggiati i candidati la cui lingua madre è una lingua della procedura di selezione.

⁽⁶⁾ Commissione europea, Direzione generale Risorse umane e sicurezza, Unità Personale dirigente e segreteria CCN, COM/2014/10352, SC11 8/62, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.

⁽⁷⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»

(2014/C 119 A/02)

Si riporta qui di seguito l'elenco delle GU C A pubblicate nell'anno in corso.

Salvo indicazione contraria, le GU sono pubblicate in tutte le versioni linguistiche.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

109

116

119

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



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

IT