

Gazzetta ufficiale C 356 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

58° anno
28 ottobre 2015

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Corte dei conti

2015/C 356 A/01

Avviso di posto vacante ECA/2015/DIR1 — Direttore — Audit — (Gruppo di funzioni AD, Grado 14)
— Sezione I 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CORTE DEI CONTI

AVVISO DI POSTO VACANTE ECA/2015/DIR1

Direttore — Audit**(Gruppo di funzioni AD, Grado 14)****Sezione I**

(2015/C 356 A/01)

CHI SIAMO

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

La Corte espleta servizi di audit nell'ambito dei quali valuta l'acquisizione e l'erogazione 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 comunica i risultati dei suoi audit in relazioni chiare, pertinenti e obiettive. Formula anche dei pareri su questioni inerenti alla gestione finanziaria.

La Corte promuove il rispetto dell'obbligo di rendiconto e la trasparenza, assiste il Parlamento europeo e il Consiglio nella supervisione dell'esecuzione del bilancio dell'UE, in particolare durante la procedura di discarico. La Corte si impegna ad essere un'organizzazione efficiente, all'avanguardia dell'evoluzione nel campo dell'audit e dell'amministrazione del settore pubblico.

L'organizzazione della Corte è incentrata sull'esecuzione di compiti. Gli agenti fanno parte di un «pool» a livello della Corte, ma sono amministrativamente assegnati alle diverse Sezioni in funzione delle priorità strategiche.

La Corte dei conti ha sede a Lussemburgo.

La Sezione I è responsabile dell'audit delle spese dell'UE nei settori dell'agricoltura e dello sviluppo rurale, dell'ambiente e dell'azione per il clima, degli affari marittimi e della pesca nonché della salute e della tutela dei consumatori. Gli stanziamenti di pagamento in questi settori ammontano in totale a circa 58 miliardi di euro l'anno.

La direzione è incaricata dell'organizzazione, del coordinamento e della supervisione delle attività di audit della Sezione. Fornisce assistenza e consulenza ai Membri della Sezione nello svolgimento del loro compito. In particolare, la direzione è responsabile:

- dell'organizzazione e della gestione delle attività della Sezione,
- del controllo della qualità delle attività di audit,
- del coordinamento delle questioni relative alla gestione del personale.

COSA PROPONIAMO

Il posto di direttore dovrà essere coperto a decorrere dal 1° febbraio 2016.

La Corte dei conti ha deciso di avviare la procedura per la copertura di un posto di direttore (grado 14) in seno alla Sezione I sulla base dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea (qui di seguito, lo «statuto»). Tale procedura di selezione, che si propone di ampliare le possibilità di scelta dell'autorità che ha il potere di nomina, si svolgerà parallelamente alla procedura interna e interistituzionale di copertura dei posti.

L'assunzione avverrà nel grado AD 14. Lo stipendio base è di 13 322,22 EUR il mese. Tale stipendio base, che è soggetto all'imposta interna dell'Unione europea ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo statuto.

Il direttore è l'agente di grado più elevato all'interno della Sezione; deve rendere conto ai Membri della Sezione. Gestisce le risorse della Sezione ed è responsabile dell'attuazione del programma di lavoro nel rispetto dei termini e della dotazione di bilancio stabilita e conformemente agli standard di qualità e alle politiche e ai principi di audit della Corte. A tal fine, il direttore assegna ad ogni compito gli elementi necessari in termini di:

- risorse umane e finanziarie (missioni ed esperti esterni),
- servizi di audit: risorse umane, dotazione di personale e funzioni direttive, supporto attraverso la messa a disposizione di competenze in materia di qualità e di controllo qualità, conoscenze.

Il Direttore assiste il Decano nell'amministrazione e nella gestione della Sezione, nonché nell'esecuzione di compiti di programmazione, di monitoraggio e di redazione delle relazioni. Accerta il corretto svolgimento di tutte le missioni e di tutti i compiti di audit che gli sono affidati.

CHI CERCHIAMO

La presente procedura di selezione è aperta ai candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfino le seguenti condizioni.

1. Livello di studi

Conformemente all'articolo 5 dello Statuto:

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, nel caso la durata normale di tali studi sia pari ad almeno quattro anni, oppure
- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale pertinente di almeno un anno, nel caso in cui la durata normale di tali studi sia pari ad almeno tre anni, o
- qualora l'interesse del servizio lo giustifichi, una formazione professionale di livello equivalente.

2. Esperienza lavorativa

Comprovata esperienza professionale adeguata di almeno quindici anni maturata dopo il conseguimento del diploma sopra indicato, se possibile in un contesto internazionale; nonché un'esperienza di almeno quattro anni in funzioni direttive. In particolare, una comprovata esperienza professionale adeguata nel settore dell'audit, nonché nel controllo della qualità degli audit, nelle procedure in contraddittorio con i soggetti controllati e nella pubblicazione di relazioni.

3. Conoscenze

Un'ottima conoscenza delle norme e dei metodi di audit in generale e in materia di audit finanziario e di conformità in particolare.

Una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e conoscenza soddisfacente di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea; la conoscenza di altre lingue costituisce un vantaggio. Per ragioni di servizio, è necessaria una buona conoscenza del francese e dell'inglese.

4. Capacità

Capacità di concepire e attuare una strategia, di definire gli obiettivi e i risultati da raggiungere e di rendere conto di quanto realizzato; attitudine a comunicare, negoziare e lavorare con le parti in causa; un'eccellente padronanza dei metodi di gestione ed eccellenti competenze interpersonali.

POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI

La Corte applica una politica di pari opportunità e incoraggia le candidature di personale femminile e maschile qualificato, escludendo ogni discriminazione.

CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 dello statuto, il/la candidato/a deve:

- essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione europea,
- godere dei diritti politici,
- essere in regola con gli obblighi militari,
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Varrà costituito un comitato di preselezione.

Tale comitato organizzerà la valutazione in più fasi eliminatorie sulla base:

- a) dei documenti forniti dal candidato. Alla fine di tale fase, saranno selezionati soltanto i 10 candidati migliori ammissibili;
- b) di un *case study* presentato per iscritto; e
- c) di un colloquio.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature, redatte obbligatoriamente in inglese o in francese, dovranno essere inviate per posta elettronica al seguente indirizzo: vacancies@eca.europa.eu

La candidatura deve menzionare nell'oggetto il riferimento dell'avviso di posto vacante ed essere obbligatoriamente accompagnata dai seguenti documenti:

- una lettera di motivazione (al massimo 1 pagina),
- un curriculum vitae aggiornato, redatto secondo il modello «curriculum vitae Europass» (al massimo 3 pagine)
(consultare il sito: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Saranno trattati solo i CV redatti secondo tale modello,
- la dichiarazione sull'onore compilata, datata e firmata (che figura in allegato).

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è il 12 novembre 2015, alle ore 12.00 (mezzogiorno).

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. Nessun documento potrà infatti essere restituito ai candidati.

PROTEZIONE DEI DATI

In conformità all'articolo 7, paragrafo 3, del 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 ⁽¹⁾, «nel procedere al trattamento dei dati personali il destinatario persegue unicamente le finalità per cui questi gli sono stati trasmessi».

Lussemburgo, 8 ottobre 2015

Per la Corte dei conti europea

Vítor CALDEIRA

Presidente

⁽¹⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

**AVIS DE VACANCE ECA/2015/DIR1
 Directeur — Audit
 (Groupe de fonctions AD, grade 14)
 Chambre I**

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

LE CANDIDAT/LA CANDIDATE

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE: oui (si oui, merci d'indiquer votre grade:)
 non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (cocher la case correspondante):

OUI NON

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Diplôme universitaire sanctionnant quatre années d'études ou plus
ou
diplôme universitaire sanctionnant trois années d'études et expérience professionnelle
appropriée d'une année au moins
ou
formation professionnelle de niveau équivalent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention
du diplôme susmentionné | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité
des audits | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Expérience probante et réussie dans des procédures contradictoires avec les audités et la
publication de rapports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général et en matière d'audit financier
et de conformité en particulier | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et une connaissance
satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'UE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) Bonne connaissance de l'anglais (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Bonne connaissance du français (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (1 page
maximum), un curriculum vitae à jour au format Europass (3 pages maximum) et une
déclaration sur l'honneur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) Afin de déterminer votre niveau de connaissances en langues, veuillez consulter le site web:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Informations complémentaires concernant ma candidature:	OUI	NON
10. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français? Si oui, précisez lesquelles:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international? Si oui, précisez laquelle:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Comment avez-vous acquis votre connaissance de l'audit de conformité?		
13. Votre niveau de responsabilité dans l'encadrement du personnel (y compris les responsabilités concernant l'évaluation, la formation et la gestion du temps):		
a) Combien de personnes avez-vous sous votre responsabilité?		
<input type="checkbox"/> Moins de 20 personnes		
<input type="checkbox"/> Entre 20 et 50 personnes		
<input type="checkbox"/> Plus de 50 personnes		
b) À combien de niveau(x) hiérarchique(s) supérieur(s) dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes?		
<input type="checkbox"/> 1 niveau		
<input type="checkbox"/> 2 niveaux		
<input type="checkbox"/> Plus de 2 niveaux		
14. Avez-vous déjà eu des responsabilités de gestion budgétaire? Si oui, précisez le montant et la nature:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. À quelle fréquence annuelle donnez-vous des présentations orales devant un large public?		
<input type="checkbox"/> Moins de 5 fois		
<input type="checkbox"/> Entre 5 et 10 fois		
<input type="checkbox"/> Plus de 10 fois		
16. Avez-vous déjà rédigé des rapports?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ont-ils été publiés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, merci de nous indiquer le nombre de rapports publiés pendant les trois dernières années:		

Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur) sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à produire notamment les copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je déclare sur l'honneur que les documents précités sont véridiques et complets.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance.

Date:

Signature:

VACANCY NOTICE ECA/2015/DIR1
Director — Audit
(AD function group, grade 14)
Chamber I

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 university degree certifying at least four years of study,
or
a university degree certifying three years of study and at least one year of relevant professional experience,
or equivalent vocational training; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | at least 15 years' proven sound and 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; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | proven sound experience in audit and audit quality control; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | proven sound experience in adversarial procedures with auditees and in publishing reports; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the financial and compliance field in particular; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one other official EU language; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (a) | sound knowledge of English (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) | sound knowledge of French (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages) and this formal declaration; | <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"/> |

(*) To assess your foreign language skills, see:

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

- | | YES | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Additional information regarding my application: | | |
| 10. Are you proficient in any languages other than English and/or French?
If so, please specify: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Have you acquired any professional experience at international level?
If so, please provide details: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. How did you acquire your knowledge of compliance audit? | | |
| 13. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): | | |
| (a) How many people work under your direction? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20 | | |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 50 | | |
| (b) To how many higher managerial levels do you currently report? | | |
| <input type="checkbox"/> one | | |
| <input type="checkbox"/> two | | |
| <input type="checkbox"/> more than two | | |
| 14. Have you ever been responsible for budgetary management?
If so, please provide details and specify the amount involved. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. 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 | | |
| 16. Do you have experience in drafting reports? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Were these published? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| If so, please state the number of reports published over the last three years. | | |

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

I also 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;
- iv) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to provide copies of the following documents:

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

I declare the above documents to be genuine and complete.

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

Date:

Signature:

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



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT