

# Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

# C 99 A



Edizione  
in lingua italiana

## Comunicazioni e informazioni

57° anno  
4 aprile 2014

Sommario

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Commissione europea**

2014/C 099 A/01	Pubblicazione di un posto vacante di direttore della direzione B «Metodologia, servizi statistici e informatici comuni» (grado AD 14), presso la direzione generale Eurostat a Lussemburgo (Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto) COM/2014/10351 . . . . .	1
2014/C 099 A/02	Cronistoria delle GU C A «Concorsi» . . . . .	5

IT



V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

**Pubblicazione di un posto vacante di direttore della direzione B «Metodologia, servizi statistici e informatici comuni» (grado AD 14), presso la direzione generale Eurostat a Lussemburgo**

**(Articolo 29, paragrafo 2, dello statuto)**

COM/2014/10351

(2014/C 099 A/01)

**Chi siamo**

Eurostat è una direzione generale della Commissione europea con sede a Lussemburgo. La sua missione consiste nell'essere il principale fornitore di dati statistici di elevata qualità sull'Europa. Le istituzioni dell'UE si servono dei dati di Eurostat per la concezione, l'esecuzione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche dell'UE. Gli Stati membri, i mercati finanziari, le imprese e la comunità scientifica, i media e il grande pubblico ricorrono ugualmente alle sue statistiche per diversi scopi.

Eurostat produce e divulga statistiche europee, compresi gli aggregati statistici per l'UE e la zona euro, sulla base di dati raccolti negli Stati membri. Coordina il sistema statistico europeo (SSE), che riunisce istituti nazionali di statistica e altri enti che producono statistiche a livello nazionale, perseguendo l'obiettivo di fornire statistiche comparabili a livello dell'UE. Dispone altresì delle competenze per proporre tutta la legislazione dell'UE in campo statistico. Allo stesso tempo Eurostat sostiene il perfezionamento dei sistemi statistici nei paesi candidati e più in generale a livello internazionale.

La direzione Metodologia, servizi statistici e informatici comuni è composta da 5 unità e una task force, comprende circa 160 effettivi (personale permanente e temporaneo) e dispone di un bilancio operativo annuale di circa 20 milioni di euro. La direzione fornisce servizi nei settori dell'informatica, della divulgazione, della metodologia e della ricerca a tutte le direzioni di Eurostat e all'SSE.

Nel concreto, la direzione:

- fornisce l'infrastruttura e i servizi informatici a supporto dei processi di produzione statistica e amministrativa di tutta l'organizzazione,
- elabora e applica le norme tecniche e statistiche in stretta collaborazione con i suoi partner dell'SSE e la comunità statistica internazionale,
- sostiene la ricerca statistica e promuove l'innovazione nelle statistiche ufficiali,
- divulga e comunica statistiche europee in una forma aperta e di facile consultazione,
- dà impulso a strategie e attività per l'impiego di megadati nella produzione di statistiche europee.

### **Cosa offriamo**

Il posto prestigioso e impegnativo di direttore della direzione Metodologia, servizi statistici e informatici comuni, nonché responsabile dell'informazione di Eurostat prevede i seguenti compiti principali:

- assumere funzioni direttive e operative, orientando strategicamente l'infrastruttura e i servizi informatici interni al fine di sviluppare metodologie di base per le statistiche ufficiali e garantire che l'organizzazione consegua il suo obiettivo di produrre statistiche europee di qualità,
- orientare un processo in costante evoluzione guidando la modernizzazione del quadro informatico e rendendo in futuro più agevole il funzionamento dei sistemi di produzione delle statistiche dell'UE, comprese le questioni di sicurezza e l'accesso ai microdati riservati,
- assicurare la gestione quotidiana della direzione, dei suoi principali processi statistici e relativi risultati, in sintonia con la strategia globale di Eurostat, e fornire soluzioni per le esigenze di servizio grazie a un livello ottimale di investimenti in infrastrutture, sistemi e servizi informatici,
- agevolare e promuovere la ricerca statistica e l'uso dei risultati della ricerca nel campo delle statistiche ufficiali, coordinando tali attività a livello di SSE, compreso l'utilizzo di nuove fonti di dati quali i megadati nella produzione delle statistiche europee,
- dare impulso alla strategia globale di divulgazione e comunicazione esterna di Eurostat e dell'SSE, anche mediante lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi, quali nuovi strumenti di visualizzazione di dati e prodotti per i dispositivi mobili,
- rappresentare la direzione nel suo ambito di competenza nelle principali relazioni con gli altri servizi della Commissione, gli altri organi dell'UE e le organizzazioni internazionali nonché con i partner dell'SSE e le parti portatrici di interessi all'interno e all'esterno della comunità statistica,
- supervisionare la preparazione e l'esecuzione del bilancio annuale della direzione e assicurare che esso sia gestito in modo efficace e nel rispetto dei principi della sana gestione finanziaria (funzione di ordinatore sottodelegato).

### **Chi cerchiamo**

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- conoscenza approfondita e aggiornata delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione utilizzate per la raccolta, il trattamento, lo scambio e la divulgazione di dati in particolare per gestire e utilizzare megadati,
- conoscenze aggiornate e comprovata esperienza in materia di infrastruttura informatica e architettura informatica d'impresa sulla base degli sviluppi informatici più recenti; capacità di presentare un nuovo punto di vista sulla modernizzazione dell'architettura e dell'infrastruttura informatica di Eurostat e del Sistema Statistico Europeo,
- buona conoscenza delle iniziative dell'UE nel quadro dell'Agenda digitale per l'Europa e della strategia «Commissione in linea» (*e-Commission*),
- eccellenti competenze analitiche e concettuali; visione e leadership strategica e capacità di concentrare/sviluppare il lavoro della direzione perseguendo gli obiettivi di Eurostat,
- comprovata esperienza nella gestione di programmi e progetti complessi e di grandi dimensioni relativi all'architettura informatica e alla gestione del cambiamento,
- eccellente capacità di dirigere e motivare una grande squadra in un contesto multiculturale e multilingue,
- esperienza diretta nella gestione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale,
- eccellenti competenze comunicative, capacità di condurre dibattiti in modo efficiente, di comunicare in modo chiaro e di rappresentare la Commissione efficacemente a livello interno e nei consessi internazionali,
- capacità di risolvere problemi organizzativi e operativi mediante un'impostazione incentrata sul servizio e sui risultati.

### Criteria di ammissibilità

I candidati devono:

- 1) essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;
- 2) aver conseguito:
  - a) un livello di 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 di 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;
- 3) avere 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 dirigenziale di alto livello <sup>(1)</sup> direttamente collegata a un settore attinente al posto vacante;
- 4) possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea, come definite all'articolo 1 del regolamento (CEE) n. 1 del 1958 <sup>(2)</sup>, e una conoscenza adeguata di un'altra lingua ufficiale;
- 5) 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 [cfr. articolo 52, lettera a), dello statuto].

### Selezione e nomina

La Commissione europea sceglierà e nominerà il direttore nel rispetto delle proprie procedure di selezione e di assunzione (si veda anche *Compilation Document on Senior Officials Policy* — Testo unico relativo alla gestione dei funzionari di grado superiore <sup>(3)</sup>). Nell'ambito della procedura di selezione, i candidati convocati per un colloquio dal comitato consultivo per le nomine della Commissione dovranno preliminarmente sottoporsi alla valutazione di un *assessment centre* gestito da consulenti esterni.

Il candidato prescelto sarà assunto come funzionario di grado AD14; la retribuzione e il regime applicabili sono quelli previsti dallo statuto dei funzionari dell'Unione europea. A norma dello statuto, tutti i neoassunti devono superare un periodo di prova di nove mesi.

### Pari opportunità

La Commissione europea applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto.

### Procedura di candidatura

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

Gli interessati che intendono presentare la propria candidatura devono **isciversi collegandosi via internet** al sito:

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

e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

L'iscrizione online deve avvenire entro il termine previsto <sup>(4)</sup>. Si raccomanda vivamente di non attendere l'ultimo momento per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema di connessione potrebbero interrompere l'iscrizione prima che sia completata, obbligando 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.

<sup>(1)</sup> Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, almeno per i 5 anni nei quali hanno acquisito un'esperienza dirigenziale di alto livello: titolo e funzioni inerenti al ruolo direttivo svolto, 2) numero di persone alle proprie dipendenze, 3) volume di bilancio gestito, e 4) numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e numero di pari grado.

<sup>(2)</sup> Regolamento n. 1 del Consiglio, del 15 aprile 1958, che stabilisce il regime linguistico della Comunità economica europea (GU 17 del 6.10.1958, pag. 385/58).

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf). La Commissione europea effettuerà la procedura di selezione in inglese, francese o tedesco.

<sup>(4)</sup> Entro il 5.5.2014, ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà per confermare la creazione del proprio account e per informare i candidati dello stato di avanzamento della procedura di selezione. Si dovranno pertanto comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

I candidati dovranno allegare alla candidatura un curriculum vitae in formato Word o PDF e redigere per via elettronica una lettera di motivazione (di 8 000 battute al massimo).

Il curriculum e la lettera devono essere redatti in francese, inglese o tedesco.

Una volta completata l'iscrizione, i candidati riceveranno un numero di registrazione. Si prega di conservare questo numero, poiché sarà utilizzato per ulteriori contatti nell'ambito della 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.

**Se sullo schermo non compare il numero di registrazione, ciò significa che l'iscrizione 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.

*Gli interessati affetti da una disabilità che impedisca loro di presentare la candidatura online possono inviare il proprio curriculum vitae e la lettera di motivazione per lettera raccomandata <sup>(5)</sup>, al più tardi entro il termine ultimo per l'iscrizione (fa fede il timbro postale). Ogni successiva comunicazione avverrà a mezzo posta. I candidati in questione 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 **5 maggio 2014**. Le iscrizioni online non saranno più possibili dopo le ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

---

<sup>(5)</sup> Commissione europea, Direzione generale Risorse umane e sicurezza, Unità Personale dirigente e segreteria CCN, COM/2014/10351, SC11 8/62, B-1049 Bruxelles.

**CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»**

(2014/C 099 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











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



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

**IT**