

Gazzetta ufficiale C 162 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

60° anno
23 maggio 2017

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Europol

2017/C 162 A/01 Avviso di posto vacante Europol/2017/TA/AD15/282 — Direttore esecutivo di Europol 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

EUROPOL

Avviso di posto vacante Europol/2017/TA/AD15/282 — Direttore esecutivo di Europol

(2017/C 162 A/01)

1. Informazioni su Europol

L'Agenzia europea per la cooperazione nell'attività di contrasto (Europol) è un'agenzia dell'Unione europea (UE) con sede a L'Aja, nei Paesi Bassi. Europol è stata creata nel 1995 mediante una convenzione ai sensi dell'articolo K del trattato sull'Unione europea ed è stata istituita come organismo dell'Unione nel 2009 con la decisione 2009/371/GAI del Consiglio ⁽¹⁾. Il regolamento (UE) 2016/794 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾ istituisce l'Europol quale agenzia dell'UE.

L'obiettivo di Europol è sostenere e potenziare l'azione delle autorità competenti degli Stati membri e la loro reciproca cooperazione nella prevenzione e nella lotta contro la criminalità grave che interessa due o più Stati membri, il terrorismo e le forme di criminalità che ledono un interesse comune oggetto di una politica dell'Unione.

Per assolvere questa missione, Europol occupa attualmente 550 dipendenti ed è dotata di un bilancio di 117 milioni di EUR per l'esercizio 2017.

I compiti principali di Europol sono i seguenti:

- raccogliere, conservare, trattare, analizzare e scambiare informazioni, intelligence criminale compresa;
- comunicare senza indugio agli Stati membri qualsiasi informazione e i collegamenti tra reati che li riguardano;
- coordinare, organizzare e svolgere indagini e azioni operative al fine di sostenere e rafforzare le azioni delle autorità competenti degli Stati membri;
- partecipare a squadre investigative comuni e proporre la costituzione;
- fornire informazioni e supporto analitico agli Stati membri in relazione a grandi eventi internazionali;
- preparare valutazioni della minaccia, analisi strategiche e operative e rapporti generali sulla situazione;
- approfondire, condividere e promuovere le conoscenze specialistiche sui metodi di prevenzione della criminalità, sulle procedure investigative e sui metodi di polizia tecnica e scientifica, e offrire consulenza agli Stati membri;
- fornire sostegno alle attività di scambio di informazioni, operazioni e indagini transfrontaliere degli Stati membri, nonché alle squadre investigative comuni, anche mediante supporto operativo, tecnico e finanziario;

⁽¹⁾ GU L 121 del 15.5.2009, pag. 37.

⁽²⁾ GU L 135 del 24.5.2016, pag. 53.

- cooperare con organismi dell'Unione competenti in materia e con l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), in particolare attraverso scambi di informazioni e fornendo loro supporto analitico nei settori di loro competenza;
- fornire informazioni e sostegno alle strutture e alle missioni dell'UE di gestione delle crisi istituite in base al trattato sull'Unione europea, nell'ambito degli obiettivi di Europol;
- sviluppare i centri specializzati dell'Unione per la lotta a forme specifiche di criminalità rientranti nell'ambito degli obiettivi di Europol;
- sostenere le azioni degli Stati membri volte a prevenire e combattere le forme di criminalità che sono agevolate, promosse o commesse tramite Internet, compresa, in cooperazione con gli Stati membri, la segnalazione dei contenuti Internet.

Pari opportunità

Europol applica una politica di pari opportunità in materia d'impiego e incoraggia le candidature senza discriminazioni basate su genere, colore della pelle, razza, origine etnica o sociale, tratti genetici, lingua, religione o credo, convinzioni politiche o di altro tipo, appartenenza a una minoranza nazionale, condizione economica, nascita, disabilità, nazionalità, età, orientamento sessuale o identità di genere.

Europol si propone di creare e mantenere un ambiente di lavoro salutare e interessante che sostenga donne e uomini nella pianificazione della loro carriera e nel conseguimento di un sano equilibrio tra attività professionale e vita privata.

2. Contesto, obiettivo principale e compiti della posizione

Contesto

Il direttore esecutivo dirige e assicura l'efficiente funzionamento quotidiano di Europol. Il direttore esecutivo è il rappresentante legale dell'Agenzia.

Il direttore esecutivo risponde delle sue attività al consiglio di amministrazione. Fatte salve le competenze del consiglio di amministrazione, il direttore esecutivo esercita le sue funzioni in piena indipendenza e non sollecita né accetta istruzioni da alcun governo o alcun altro organismo.

Il direttore esecutivo guida e orienta Europol verso il raggiungimento dei propri obiettivi ed è responsabile dell'esecuzione dei compiti affidati ad Europol.

Le specifiche responsabilità del direttore esecutivo sono:

- assicurare lo sviluppo strategico di Europol al fine di sostenere la cooperazione tra le autorità di contrasto nell'Unione;
- assicurare il funzionamento di Europol in conformità degli obiettivi e dei compiti previsti dal regolamento Europol;
- preparare i documenti di bilancio e di pianificazione da presentare per decisione al consiglio di amministrazione e attuare la programmazione pluriennale e i programmi di lavoro annuali di Europol e altri documenti di pianificazione;
- attuare le decisioni adottate dal consiglio di amministrazione, assistere il presidente del consiglio di amministrazione nella preparazione delle riunioni dello stesso consiglio e informare periodicamente il consiglio di amministrazione in merito all'attuazione delle priorità strategiche e operative dell'Unione per la lotta alla criminalità;
- redigere il progetto di relazione annuale di attività consolidata di Europol e presentarlo al consiglio di amministrazione per adozione;
- mantenere relazioni di cooperazione con gli altri organismi dell'Unione, le autorità di paesi terzi, le organizzazioni internazionali e le parti private, nella misura necessaria allo svolgimento dei compiti di Europol;
- elaborare un piano d'azione volto a dare seguito alle conclusioni delle relazioni di revisione contabile e alle valutazioni interne ed esterne e alle relazioni d'indagine e raccomandazioni risultanti dalle indagini dell'OLAF e del Garante europeo della protezione dei dati (GEPD);

- tutelare gli interessi finanziari dell'Unione mediante l'applicazione di misure di prevenzione contro le frodi, la corruzione e qualsiasi altra attività illecita;
- presentare, su invito del Consiglio, una relazione sull'esercizio delle proprie funzioni e comparire dinanzi al gruppo di controllo parlamentare congiunto per discutere questioni riguardanti le attività di Europol. Il direttore esecutivo è soggetto alla procedura di discarico annuale da parte del Parlamento europeo per l'esecuzione del bilancio.

3. **Requisiti: criteri di ammissione**

a. **I candidati devono**

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea e godere dei diritti civili;
- aver adempiuto agli obblighi imposti dalle leggi vigenti in materia di servizio militare;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idonei a svolgere le funzioni inerenti alla posizione [prima della nomina, il candidato prescelto è sottoposto a una visita del medico dell'istituzione per accertare che soddisfi i requisiti di cui all'articolo 12, paragrafo 2, lettera d), del RAA];
- dimostrare una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione, nella misura necessaria allo svolgimento delle proprie mansioni.

b. **I candidati devono possedere**

un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più;

in aggiunta a quanto sopra, almeno **15** anni di esperienza professionale specifica maturata dopo il conseguimento del diploma di laurea.

4. **Requisiti: criteri di selezione**

a. **Esperienza professionale**

Requisiti essenziali

- Significativa esperienza professionale nei settori delle attività di contrasto e/o della sicurezza interna a livello strategico e operativo, acquisita in un contesto nazionale e preferibilmente europeo e/o internazionale. Idealmente dovrebbe includere un'esperienza diretta di cooperazione di polizia a livello internazionale.
- Comprovate capacità direttive nella gestione di una struttura organizzativa complessa che vede il coinvolgimento del personale e delle parti interessate a livello esecutivo (almeno 10 anni di esperienza dirigenziale ad alto livello).
- Comprovata capacità di comando e di motivazione di un vasto gruppo in un ambiente multiculturale e multinazionale, fra cui possesso di una visione strategica e di spirito di iniziativa.
- Comprovata capacità di orientare sforzi innovativi nel settore delle attività di contrasto.
- Spiccate capacità amministrative e dirigenziali, in particolare esperienza nella gestione del bilancio, delle finanze e delle risorse umane in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale.

b. **Conoscenze professionali**

Requisiti essenziali

- Perfetta comprensione della cooperazione internazionale di polizia ad alto livello dirigenziale.
- Comprensione strategica delle minacce alla sicurezza interna in Europa e del quadro istituzionale e operativo esistente nell'UE per mitigarle.
- Eccellente comprensione dell'interazione tra le amministrazioni nazionali e le istituzioni dell'UE, compresa un'eccellente conoscenza del quadro giuridico dell'UE in materia di sicurezza interna.

- Chiara comprensione delle questioni legate alla tecnologia in relazione alla sicurezza interna e alla cooperazione nel settore delle attività di contrasto, compresa conoscenza in materia di scambio di informazioni e di protezione dei dati.

c. Capacità e competenze direttive

- Sviluppo di visioni e strategie: sviluppare una missione, una visione e una strategia coinvolgenti con un impatto a medio e lungo termine e in grado di essere comprese e accettate dal personale in quanto rilevanti per il lavoro quotidiano.
- Miglioramento delle prestazioni: attuare in modo dinamico ed energico la missione, visione e strategia di Europol per consentire all'agenzia di conseguire i propri obiettivi organizzativi.
- Spirito imprenditoriale: individuare e concretizzare le opportunità di innovazione al fine di rafforzare l'importanza di Europol quale attore chiave nel suo settore di competenza.
- Collegamenti in rete: creare rapporti efficaci in seno a Europol e alleanze strategiche con l'ambiente esterno.
- Gestione operativa: dimostrare una perfetta comprensione dell'attività e delle operazioni impegnandosi a sfruttare queste nozioni per garantire l'eccellenza operativa.
- Motivazione delle persone: ispirare a lungo termine motivazione e lealtà nei confronti dell'organizzazione fungendo da modello e rispettando la missione e i valori dell'organizzazione stessa.

d. Competenze generali

Comunicazione

- Eccellenti capacità di comunicazione scritta e orale in lingua inglese.
- Eccellenti capacità relazionali atte a influenzare le parti interessate alle attività di contrasto, in ambienti governativi, politici e mediatici.

Analisi e capacità di risoluzione di problemi

- Eccellenti capacità analitiche, organizzative e decisionali, compresa la capacità di stabilire chiare priorità.
- Eccellente capacità di sviluppare e mantenere relazioni di lavoro efficaci con un vasto numero di parti interessate interne ed esterne e di comprendere le dinamiche organizzative.

Capacità di produrre risultati di qualità

- Possedere un alto grado di integrità e di credibilità professionale.
- Possedere la capacità di realizzare in concreto la strategia.
- Praticità e orientamento ai risultati con eccellenti capacità decisionali.

Senso delle priorità e dell'organizzazione

- Dare prova di comprensione strategica, dimostrare ampiezza di vedute, abilità di comprendere immediatamente questioni critiche e sapere applicare la visione strategica.

Resilienza

- Eccellente capacità di sviluppare e mantenere relazioni di lavoro efficaci con un vasto numero di parti interessate interne ed esterne e di comprendere le dinamiche organizzative.
- Capacità di operare resistendo allo stress, in modo mirato ed equilibrato.

Valorizzazione della diversità

- Capacità di creare e mantenere relazioni di lavoro efficaci con i collaboratori in un ambiente di lavoro internazionale e multidisciplinare.

5. Procedura di selezione

Il quadro giuridico che disciplina la presente procedura di assunzione è costituito dal regolamento (UE) 2016/794 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 maggio 2016, che istituisce l'Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione nell'attività di contrasto (Europol)⁽³⁾, dallo statuto dei funzionari dell'Unione europea e dal regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, di cui al regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio⁽⁴⁾, modificato da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽⁵⁾, e dalla decisione del consiglio di amministrazione del 1° maggio 2017 che fissa le norme per la selezione, la proroga del mandato e la revoca del direttore esecutivo e dei vicedirettori esecutivi.

Il consiglio di amministrazione istituisce un comitato di selezione composto da un rappresentante della Commissione e da sei membri in rappresentanza degli Stati membri, che saranno scelti dal consiglio di amministrazione mediante sorteggio.

Il comitato di selezione:

- individua tutti i candidati idonei al posto, sulla base dei criteri esposti nell'avviso di posto vacante;
- procede a una valutazione iniziale delle candidature idonee, prendendo in considerazione le qualifiche professionali, le competenze, l'esperienza e le garanzie di moralità al fine di decidere quale candidato dovrà essere valutato ulteriormente dal comitato;
- valuta le competenze e le capacità specifiche dei candidati: il comitato di selezione inviterà i cinque candidati che avranno conseguito il punteggio più elevato (inseriti nell'elenco ristretto); tutti i candidati che hanno ottenuto un punteggio pari al candidato classificatosi al 5° posto saranno inclusi nell'elenco dei candidati invitati;
- invita i candidati inseriti nell'elenco ristretto a partecipare a una procedura di selezione specifica per il posto, che include generalmente un colloquio volto a valutarne le competenze;
- redige una relazione motivata delle candidature ricevute e della procedura seguita, che includerà l'elenco dei candidati ammissibili nel quale figurano i candidati ammessi al colloquio dal comitato e un elenco di candidati che soddisfano i criteri di ammissione e che si ritengono rispondere meglio ai criteri di selezione definiti nell'avviso di posto vacante.

I candidati inseriti nell'elenco ristretto saranno sottoposti a una valutazione da parte di un centro di valutazione esterno che fornirà una consulenza obiettiva al comitato di selezione. La valutazione terrà conto delle caratteristiche inerenti alle attività di contrasto della posizione. Il centro di valutazione opererà, ai fini della valutazione, in stretta collaborazione con il comitato di selezione.

Il consiglio di amministrazione può decidere di invitare a un colloquio i candidati inclusi nell'elenco del comitato di selezione e qualunque altro candidato idoneo ascoltato dal comitato di selezione.

Sulla base della relazione presentata dal comitato di selezione, il consiglio di amministrazione adotta un parere motivato nel quale:

- presenta l'elenco dei candidati idonei;
- stila un elenco ristretto di candidati idonei, classificati in ordine di merito; e
- conferma che i candidati presenti nell'elenco ristretto soddisfano le condizioni pertinenti di impiego e i criteri di ammissione definiti nell'avviso di posto vacante, fatte salve le specifiche disposizioni previste all'articolo 13 del regime applicabile agli altri agenti per quanto riguarda la visita medica.

Il presidente del consiglio di amministrazione trasmette al Consiglio il parere motivato, compreso l'elenco ristretto di candidati proposto e il fascicolo di candidatura completo di ciascun candidato inserito nell'elenco ristretto, per consentire al suddetto Consiglio di adottare la propria decisione, come previsto dall'articolo 54, paragrafo 2, del regolamento Europol.

Prima della nomina, il candidato prescelto dal Consiglio può essere invitato a comparire dinanzi alla commissione competente del Parlamento europeo, che esprimerà successivamente un parere non vincolante.

Tutti i candidati che partecipano alla procedura di selezione saranno informati del risultato.

I candidati che hanno partecipato alla procedura di selezione possono richiedere un riscontro sulle loro prestazioni entro tre mesi dalla conclusione della procedura di selezione. Europol non sarà in grado di rispondere alle richieste di riscontro ricevute oltre il suddetto termine.

⁽³⁾ GU L 135 del 24.5.2016, pag. 53.

⁽⁴⁾ GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1.

⁽⁵⁾ GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15.

I lavori e le decisioni del comitato di selezione hanno natura riservata. Si fa divieto ai candidati di prendere contatti diretti o indiretti con i membri del comitato di selezione e a qualsiasi persona di contattare detti membri per loro conto. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione in relazione alla procedura devono essere rivolte all'Ufficio assunzioni di Europol.

6. *Retribuzione*

Grado: AD15

Lo stipendio base mensile è di **15 435,00** EUR (scatto 1) o **16 083,60** EUR (scatto 2).

Lo scatto all'interno del grado è determinato sulla base dell'esperienza professionale acquisita dopo la formazione richiesta per la posizione e in linea con le norme di attuazione applicabili.

Inoltre, se del caso, possono essere concesse indennità, quali l'indennità di dislocazione, l'indennità di famiglia, l'indennità per figli a carico e l'indennità scolastica.

Europol offre un pacchetto completo di previdenza sociale, che comprende ulteriori vantaggi, come l'assicurazione medica, l'indennità di disoccupazione e l'indennità di invalidità, nonché un regime pensionistico.

Gli stipendi sono soggetti a un'imposta comunitaria, ma sono esenti da imposte nazionali.

7. *Condizioni generali*

Periodo di prova

L'assunzione per questa posizione è soggetta al superamento di un periodo di prova di nove mesi. In questo periodo il candidato prescelto sarà sottoposto a un'indagine di sicurezza in relazione al posto occupato.

Il contratto d'impiego può essere risolto durante o alla fine del periodo di prova ai sensi dell'articolo 14 del RAA.

Indagine di sicurezza e certificato di buona condotta

Tutti i candidati che avranno superato la procedura di selezione sono invitati a richiedere un «certificato di buona condotta» nazionale al momento in cui viene proposta un'offerta di impiego. Detto certificato di buona condotta deve essere consegnato a Europol prima della firma del contratto d'impiego. In caso di risultanze sfavorevoli nel certificato di buona condotta, Europol si riserva il diritto di non stipulare un contratto d'impiego.

Tuttavia, il certificato di buona condotta nazionale non sostituisce un valido certificato di nulla osta di sicurezza personale (PSCC) a tutti gli effetti, che tutto il personale di Europol deve ottenere al livello indicato nella descrizione del posto. Un certificato di nulla osta di sicurezza personale (PSCC) è un certificato rilasciato da un'autorità competente attestante che una persona fisica è in possesso del nulla osta di sicurezza. Contiene: il livello di nulla osta, la data di rilascio e la data di scadenza. Il mancato ottenimento del nulla osta di sicurezza richiesto prima della scadenza del periodo di prova può costituire motivo di risoluzione del contratto di impiego.

Il livello necessario del nulla osta di sicurezza per questo posto è: **SECRET UE/EU SECRET**.

Contratto di impiego

Il candidato prescelto sarà nominato dal Consiglio e assunto nella qualità di agente temporaneo di Europol per un periodo di quattro anni, rinnovabile una volta.

Si terrà conto dell'attuale contratto dei dipendenti di Europol qualora siano prescelti nella procedura di selezione.

La sede di lavoro è L'Aja (Paesi Bassi).

Per ulteriori informazioni sui termini e sulle condizioni consultare lo statuto dei funzionari dell'UE disponibile sul sito Internet di Europol www.europol.europa.eu

8. Informazioni supplementari

PROTEZIONE DEI DATI

I dati forniti vengono trattati ai fini della valutazione dell'idoneità dei candidati a ricoprire una posizione presso Europol. Tutti i dati personali raccolti ai fini della procedura di selezione saranno utilizzati soltanto in questo contesto specifico e non saranno divulgati a terzi.

Tutti i dati forniti saranno trattati con la massima riservatezza e nel pieno rispetto di tutte le disposizioni in materia di protezione dei dati applicabili. Le basi giuridiche per il trattamento dei dati personali sono lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (Titolo III, Capo 1) e relative disposizioni di attuazione.

Tutti i documenti forniti a Europol saranno tenuti agli atti di Europol e non saranno restituiti ai candidati. Le domande dei candidati non assunti saranno conservate per un periodo massimo di sette anni. I dati dei candidati non assunti presenti sull'elenco di riserva saranno conservati per un periodo massimo di cinque anni successivi alla scadenza dell'elenco di riserva. I dati dei candidati assunti saranno inseriti nei rispettivi fascicoli personali. Il direttore delle risorse umane è responsabile dell'attività di trattamento dei dati.

I candidati hanno il diritto di accesso, rettifica, blocco e cancellazione dei propri dati in conformità delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati. I candidati hanno il diritto di ricorrere presso il responsabile della protezione dei dati di Europol (Data Protection Office — PO Box 90850, 2509 LW L'Aja, Paesi Bassi) e il Garante europeo della protezione dei dati (www.edps.europa.eu).

CALENDARIO

Termine per la presentazione delle candidature: **4.7.2017, alle ore 23:59 (CEST)**

Procedura di assunzione: 3°-4° trimestre 2017

Data di inizio dell'impiego: 1° maggio 2018

PROCEDIMENTO DI CANDIDATURA E PROCEDURA DI SELEZIONE

Per ulteriori informazioni sul procedimento di candidatura e sulla procedura di selezione, nella misura in cui non sia modificata da disposizioni specifiche previste nelle norme per la selezione, la proroga del mandato e la revoca del direttore esecutivo e dei vicedirettori esecutivi di Europol, si rinvia alla GUIDA ALLE ASSUNZIONI PRESSO Europol disponibile sul sito Internet di Europol www.europol.europa.eu

CONTATTI

Per ulteriori informazioni sul procedimento di candidatura contattare mbs@europol.europa.eu

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



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT