

Gazzetta ufficiale C 273 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

60° anno
18 agosto 2017

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Comitato economico e sociale europeo

2017/C 273 A/01

Avviso di posto vacante n. 22/17 relativo a un posto di capo unità (M/F) presso il dipartimento Comunicazione, Unità D.1 - Stampa (*Pubblicazione ai sensi dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'UE*)

1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

AVVISO DI POSTO VACANTE N. 22/17

relativo a un posto di

CAPO UNITÀ (M/F)

presso il dipartimento Comunicazione,

Unità D.1 - Stampa

(Pubblicazione ai sensi dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'UE)

(2017/C 273 A/01)

Termine ultimo per la presentazione delle candidature: **18 settembre 2017 alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**

1. Posto vacante: AD 12**2. Funzioni:**

Il capo unità è responsabile, sotto l'autorità del capo del dipartimento Comunicazione, della gestione dell'unità Stampa. Il capo unità svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- elaborare e attuare una strategia globale/proattiva per la stampa e i mezzi d'informazione;
- promuovere le attività dei membri del CESE ricorrendo a tutti gli strumenti disponibili, tra cui i contatti personali e i social media;
- gestire, motivare e coordinare l'equipe dell'unità Stampa e svolgere un ruolo attivo nelle riunioni a livello dirigenziale del dipartimento Comunicazione;
- contribuire allo sviluppo della politica in materia di stampa del gabinetto del presidente del CESE e dei servizi del CESE in generale;
- garantire il coordinamento con la stampa e i mezzi d'informazione per i principali eventi del CESE;
- instaurare contatti e promuovere buone relazioni con i mezzi d'informazione (mantenere contatti personali regolari e stretti con i giornalisti, organizzare conferenze e partecipare agli incontri con la stampa ecc.) per garantire e promuovere la copertura mediatica delle attività del CESE;
- assicurare la supervisione dei nuovi contenuti informativi per il web e i social media, dei comunicati stampa, della newsletter, dei prodotti audiovisivi e dei servizi fotografici, e contribuire alla loro produzione;
- monitorare la copertura mediatica delle attività del Comitato e sviluppare i servizi stampa sul web e sulle piattaforme dei social media;

- definire il programma di lavoro annuale dell'unità e assicurarne l'attuazione;
- assicurare la presenza dell'unità nel gruppo Comunicazione del CESE;
- gestire il bilancio dell'unità Stampa, compresa la stipula di contratti quadro, in modo che sia utilizzato in maniera ottimale;
- assicurare la rappresentanza e il seguito delle attività del CESE in occasione delle diverse riunioni interistituzionali nel settore della comunicazione.

Chi siamo:

Il Comitato economico e sociale europeo (CESE) è un organo consultivo dell'Unione europea. Con il suo impegno per l'integrazione europea, il CESE contribuisce al rafforzamento della legittimità democratica e dell'efficacia dell'UE consentendo alle organizzazioni della società civile degli Stati membri di esprimere il loro punto di vista a livello europeo.

L'unità Stampa opera a stretto contatto con le direzioni Lavori legislativi e il suo obiettivo è accrescere la visibilità delle attività dei membri del CESE attraverso la redazione e la pubblicazione di comunicati stampa, articoli ed editoriali, nonché instaurando strette relazioni con la stampa e gli altri mezzi d'informazione, che comprendono sia i giornalisti attivi a Bruxelles che i media negli Stati membri. Circa 5 000 abbonati ricevono la newsletter e i comunicati stampa del CESE, che organizza inoltre conferenze stampa e altre attività, tra cui incontri con la stampa. L'unità invita i giornalisti a partecipare a eventi specifici o ad accompagnare il presidente e i vicepresidenti nelle loro attività.

Rientrano nella responsabilità dell'unità anche la copertura mediatica delle sessioni plenarie e delle altre grandi riunioni e la politica audiovisiva del Comitato, compresa l'organizzazione generale dei servizi fotografici.

Per maggiori informazioni si prega di consultare il sito Internet del CESE: <http://www.eesc.europa.eu>

Che cosa offriamo:

- un ambiente di lavoro cordiale e dinamico, nel quale sono grandemente apprezzati la gestione efficace, un forte spirito di iniziativa, lo spirito di squadra e la flessibilità;
- una posizione nel dipartimento Comunicazione, in cui la creatività viene incoraggiata;
- opportunità di sviluppo delle proprie competenze attraverso la formazione e l'assunzione di responsabilità.

3. Criteri di ammissibilità:

Il giorno del termine ultimo per la presentazione delle candidature, i candidati devono soddisfare le seguenti condizioni:

a) Condizioni generali

- essere cittadini ⁽¹⁾ di uno degli Stati membri dell'Unione europea (UE) e godere di tutti i diritti civili ⁽²⁾;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- fornire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni previste. Si richiama l'attenzione dei candidati sulle limitazioni imposte dallo Statuto dei funzionari dell'UE (in appresso «Statuto») in materia di attività esterne, mandati e conflitti d'interesse (articoli 11, 11 bis, 12 ter, 13 e 15 dello Statuto);
- soddisfare le condizioni di idoneità fisica richieste per l'esercizio delle funzioni previste ⁽³⁾;
- non aver raggiunto l'età pensionabile, che, per i funzionari dell'Unione europea, è fissata alla fine del mese nel quale l'interessato compie 66 anni;

⁽¹⁾ Come stabilito dall'articolo 28 bis dello Statuto dei funzionari.

⁽²⁾ Prima della nomina, al candidato prescelto sarà chiesto di produrre un certificato, rilasciato dall'autorità competente, che confermi l'assenza di precedenti penali a suo carico.

⁽³⁾ Prima della nomina, il candidato prescelto sarà sottoposto a visita medica presso uno dei centri medici dell'UE al fine di comprovare la sua conformità ai requisiti di cui all'articolo 28, lettera e) dello Statuto.

b) Condizioni specifiche**i) Qualifiche e competenze richieste**

I candidati devono avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma di laurea ⁽⁴⁾ ufficialmente riconosciuto in uno degli Stati membri dell'Unione europea in un settore attinente alle funzioni di cui al punto 2:

— della durata di almeno quattro anni, quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più,

oppure

— della durata di almeno tre anni, seguita da un'esperienza professionale di un anno in un settore attinente alle funzioni da svolgere, quando la durata normale di tali studi universitari è di tre anni o più. L'anno di esperienza professionale non sarà preso in considerazione ai fini della valutazione dell'esperienza professionale di cui al punto 3, lettera b), punto ii).

ii) Esperienza professionale richiesta

Dopo aver acquisito le qualifiche di cui al punto 3, lettera b), punto i), i candidati devono aver maturato un'esperienza professionale, di almeno 15 anni, rilevante ai fini delle funzioni da svolgere, di cui almeno tre anni a livello dirigenziale.

iii) Conoscenze linguistiche

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea (UE) e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE. Per ragioni di servizio ⁽⁵⁾, è necessaria una buona ⁽⁶⁾ conoscenza orale e scritta dell'inglese e del francese.

4. Criteri di selezione:

Se i criteri di ammissibilità di cui al punto 3 (Criteri di ammissibilità), lettere a) e b), sono soddisfatti, gli atti di candidatura comprendenti il curriculum vitae e la lettera di motivazione saranno valutati sulla base dei criteri di selezione seguenti:

- comprovata esperienza giornalistica di almeno 5 anni;
- esperienza nell'organizzazione di conferenze stampa, nella redazione di comunicati stampa e di contenuti per il web e i social media;
- buona conoscenza dei diversi settori di attività e di intervento delle istituzioni dell'UE e, in particolare, conoscenza del ruolo svolto dal CESE nella struttura istituzionale dell'Unione europea;
- buona conoscenza degli organi di stampa e dei mezzi d'informazione che si occupano in particolare di Unione europea; una rete consolidata di contatti nell'ambiente dei mezzi d'informazione costituirà un titolo preferenziale;
- esperienza di lavoro all'interno delle istituzioni europee o con esse;
- eccellenti doti interpersonali e capacità relazionali per mantenere contatti con un'ampia gamma di parti interessate all'interno del CESE e di altre istituzioni (europee e non);
- eccellenti capacità di comunicazione e di redazione;
- comprovata capacità di affrontare con discrezione le questioni sensibili e spiccata attitudine alla diplomazia;
- capacità di dirigere e motivare un'equipe;
- creatività, spirito di iniziativa, dinamismo e adattabilità;

⁽⁴⁾ Saranno presi in considerazione soltanto i titoli di studio conseguiti negli Stati membri dell'UE od oggetto di certificati di equipollenza emessi da autorità di detti Stati membri.

⁽⁵⁾ Dato che le informazioni e gli strumenti informatici che la persona assunta dovrà utilizzare, come pure la formazione impartita ai neoassunti a tal fine, sono disponibili unicamente in inglese e francese, è richiesta una buona padronanza di tali lingue. Inoltre, i membri del personale dell'unità Stampa sono tenuti ad avere una buona conoscenza dell'inglese e del francese per poter collaborare con tutto il personale presente e con i membri, nonché per svolgere attività di comunicazione (Intranet, social media, invio di mail, comunicati stampa ecc.), in queste due lingue.

⁽⁶⁾ Almeno il livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

- buone capacità di analisi e pianificazione e capacità di valutazione dell'impatto;
- polivalenza e forti capacità di gestione dello stress;
- conoscenza di altre lingue oltre all'inglese e al francese.

5. Procedura di selezione:

5.1. Ammissione alla procedura di selezione

Un elenco dei candidati che hanno presentato una candidatura completa entro il termine previsto e che soddisfano le condizioni generali di cui al punto 3, lettera a) verrà stilato e trasmesso al presidente della commissione giudicatrice insieme con gli atti di candidatura.

La commissione giudicatrice esaminerà le candidature e stabilirà l'elenco dei candidati che soddisfano i requisiti specifici stabiliti al punto 3, lettera b). Essa baserà la sua decisione esclusivamente sulle informazioni fornite nell'atto di candidatura e comprovate dai documenti giustificativi allegati.

I candidati le cui domande non soddisfano le condizioni di cui al punto 3, lettere a) e b), saranno giudicati non ammissibili. Essi saranno informati di tale decisione.

5.2. Valutazione delle qualifiche

Sulla base di criteri previamente stabiliti, la commissione giudicatrice valuterà le qualifiche dei candidati giudicati ammissibili al fine di redigere un elenco dei candidati il cui profilo risponde maggiormente alla descrizione delle funzioni di cui al punto 2. A tal fine, la commissione giudicatrice assegnerà innanzitutto a ciascun criterio di selezione un coefficiente di ponderazione corrispondente alla sua importanza relativa. I punti attribuiti saranno sommati per individuare i candidati il cui profilo corrisponda meglio alle funzioni da svolgere.

La commissione giudicatrice baserà tale decisione sulle informazioni fornite dal candidato nel modulo di candidatura (qualifiche ed esperienza professionale), nel curriculum vitae e nella lettera di motivazione.

I criteri di ammissibilità (condizioni generali e specifiche) e di selezione devono essere soddisfatti entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature. Per agevolare l'esame delle domande, i candidati devono mettere in evidenza, nella lettera di accompagnamento, la loro motivazione e gli aspetti del loro curriculum vitae che ritengono più pertinenti per le funzioni da svolgere.

La commissione giudicatrice può limitare il numero di candidati da inserire nell'elenco ristretto e che saranno ammessi alla fase successiva ai 12 candidati che hanno ottenuto il punteggio più elevato nella valutazione delle loro qualifiche.

I candidati che non siano stati inclusi nell'elenco ristretto verranno informati di tale decisione.

5.3. Colloquio e prove

I candidati che hanno superato con successo la prima fase della selezione saranno convocati per un colloquio in modo da essere valutati e messi a confronto tra loro sulla base delle qualifiche, dell'esperienza professionale, delle capacità e delle competenze rispettive, come stabilito sopra. Questi candidati dovranno sostenere anche una prova scritta volta a valutare le loro capacità redazionali.

Il colloquio e la prova si svolgeranno in inglese e in francese; altre eventuali lingue che il candidato abbia dichiarato di conoscere nell'atto di candidatura potranno essere oggetto di valutazione.

Si prevede che i colloqui si terranno nei mesi di settembre/ottobre 2017 presso la sede del CESE a Bruxelles ⁽⁷⁾.

Un massimo di quattro candidati che, in esito al colloquio e alla prova scritta, siano considerati i più idonei a soddisfare le esigenze del posto da coprire saranno invitati a partecipare ad una prova in un centro di valutazione (assessment centre). Essi saranno informati del programma e della metodologia in tempo utile e specificheranno la lingua nella quale intendono sostenere tale prova (inglese o francese). Lo scopo della prova è valutare le competenze gestionali (gestire funzioni, persone e informazioni, capacità di gestione personale e interpersonale). Il risultato della valutazione non sarà vincolante, ma sarà inteso a fornire alla commissione giudicatrice una serie di elementi di valutazione aggiuntivi per la procedura di selezione.

⁽⁷⁾ È possibile che alcuni colloqui si svolgano in videoconferenza o su Skype per i candidati che non sono a Bruxelles al momento del colloquio. Altrimenti il CESE rimborserà le spese di viaggio e corrisponderà un'indennità giornaliera.

Qualora, in qualunque fase della procedura, si constati che le indicazioni fornite nell'atto di candidatura non possono essere comprovate da documenti giustificativi, oppure che il candidato non soddisfa tutte le condizioni stabilite nel presente avviso di posto vacante, la candidatura in questione sarà dichiarata nulla e non avvenuta.

5.4. *Elenco di idoneità*

Per completare la procedura, la commissione giudicatrice elaborerà un elenco dei candidati idonei e lo trasmetterà all'autorità che ha il potere di nomina per la decisione finale.

6. **Sintesi delle condizioni di assunzione:**

L'autorità che ha il potere di nomina ha deciso di avviare la procedura di assegnazione di un posto di capo dell'unità Stampa in conformità dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea. È previsto un periodo di prova di nove mesi.

Il funzionario sarà inquadrato nel grado AD 12, e l'inquadramento definitivo sarà determinato dal CESE sulla base dell'esperienza professionale, in linea con le norme applicabili⁽⁸⁾.

Per ulteriori informazioni sulle condizioni di lavoro si prega di consultare lo Statuto dei funzionari dell'Unione europea:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

La sede di servizio è Bruxelles.

7. **Candidature:**

I candidati al posto di cui al presente avviso devono compilare il modulo di candidatura online (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>) allegando la seguente documentazione in inglese o in francese:

- lettera di motivazione;
- curriculum vitae basato sul modello Europass⁽⁹⁾.
- copia⁽¹⁰⁾ della carta d'identità o del passaporto;
- copia dei diplomi e certificati universitari o post-universitari;
- copia degli attestati relativi all'impiego, con la chiara indicazione della natura e della durata dell'attività in questione;
- se le competenze linguistiche non sono indicate chiaramente nei titoli di studio universitari, prova di tali competenze fornita mediante certificati o, in mancanza, mediante una spiegazione dettagliata dei modi in cui tali competenze sono state acquisite;
- per i funzionari dell'UE, un documento ufficiale che ne attesti la progressione di carriera e il grado attuale.

Le candidature incomplete saranno considerate non valide e non saranno prese in considerazione.

Il candidato prescelto sarà successivamente invitato a produrre gli originali di tutti i documenti richiesti.

Le copie dei documenti giustificativi redatti in lingue diverse dal francese e dall'inglese devono essere corredate di una sintesi redatta in una di queste due lingue.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato al **18 settembre 2017 alle ore 12:00** (mezzogiorno) ora di Bruxelles. Il CESE non terrà conto delle candidature ricevute dopo tale data e ora. I candidati sono caldamente invitati a non attendere l'ultimo giorno utile per presentare la loro candidatura, dato che un intenso traffico online o un problema di connessione ad Internet potrebbe comportare difficoltà nella trasmissione delle candidature. Il CESE non può essere ritenuto responsabile di eventuali ritardi dovuti a tali difficoltà.

⁽⁸⁾ Esperienza professionale di 15 anni per il grado AD 12, primo scatto, e di 18 anni per il grado AD 12, secondo scatto.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽¹⁰⁾ Le copie possono essere fornite nella lingua originale. Il modulo di candidatura online sarà redatto in inglese o in francese.

I candidati con disabilità o che si trovano in situazioni che potrebbero provocare difficoltà nel corso della procedura (ad esempio, gravidanza o allattamento, problemi di salute o trattamenti medici), sono tenuti a indicarlo nell'atto di candidatura e a fornire ogni informazione utile al fine di permettere all'amministrazione di adottare tutte le misure necessarie, laddove possibile. Se del caso, i candidati sono invitati ad allegare all'atto di candidatura una nota che precisi le misure che ritengano necessarie per fornire loro assistenza.

8. Osservazioni:

I candidati non devono in alcun caso cercare di mettersi in contatto, direttamente o indirettamente, con i membri della commissione giudicatrice. L'autorità che ha il potere di nomina si riserva il diritto di escludere i candidati che infrangono tale regola.

Il CESE crede nella diversità e sostiene fermamente una rappresentanza equilibrata dei generi, di tutte le nazionalità degli Stati membri e di tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea. Il CESE applica una politica di pari opportunità, che vieta qualsiasi discriminazione basata sul genere, la disabilità, la razza, le opinioni politiche o religiose o l'orientamento sessuale. In linea con questi principi e con le disposizioni dello Statuto dei funzionari, sono particolarmente incoraggiate le candidature di cittadini il cui genere e nazionalità sono meno rappresentati.

Il CESE è attivamente impegnato nella protezione dell'ambiente.

A norma dell'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⁾, il destinatario, nel procedere al trattamento dei dati personali, persegue unicamente le finalità per cui questi gli sono stati trasmessi.

9. Domande di riesame — Reclami:

Fatto salvo il diritto di presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello Statuto oppure di presentare un ricorso dinanzi al Tribunale dell'Unione europea a norma dell'articolo 91 dello Statuto, i candidati possono richiedere una revisione interna di qualsiasi decisione della commissione giudicatrice che incida direttamente e immediatamente sul loro status nella selezione a causa dell'inosservanza delle norme che disciplinano la procedura di selezione stabilite nel presente avviso di posto vacante. La domanda deve essere presentata per e-mail (selection2017-Press@eesc.europa.eu) entro dieci giorni di calendario dalla data in cui la decisione viene comunicata al candidato per posta elettronica, deve fare riferimento alla decisione e indicare le motivazioni su cui la domanda stessa si fonda.

La commissione giudicatrice prenderà una decisione, e una risposta motivata sarà inviata al candidato in tempo utile.

⁽¹⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

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



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT