



CORTE DI GIUSTIZIA
DELL'UNIONE EUROPEA

Invito a presentare candidature



Lussemburgo

Direttore/Direttrice della Biblioteca della Corte di giustizia dell'Unione europea

La Corte di giustizia dell'Unione europea (CGUE) è una delle sette istituzioni dell'Unione europea, di cui costituisce l'autorità giudiziaria dal 1952. Essa è composta da due organi giurisdizionali, la Corte di giustizia e il Tribunale, che emettono più di 1 600 sentenze all'anno in una gamma di ambiti giuridici estremamente diversificata, nonché da una serie di servizi amministrativi che forniscono loro il supporto necessario per svolgere i loro compiti.

Descrizione del servizio

Con 364 500 opere (fra libri e periodici), di cui 102 000 relative al diritto dell'Unione europea, la CGUE ospita la più grande biblioteca europea di diritto dell'Unione.

Inserita nella Direzione generale dell'Informazione, la Direzione della Biblioteca, che attualmente conta un organico di circa cinquanta persone, è responsabile principalmente del supporto alle attività giurisdizionali della CGUE. Essa svolge tale compito fornendo servizi per la gestione, promozione, diffusione e conservazione del patrimonio documentario e archivistico, necessario ai gabinetti dei Membri e all'amministrazione dell'Istituzione.

La Direzione della Biblioteca comprende attualmente tre unità: l'unità Gestione del fondo bibliotecario, l'unità Servizi agli utenti e ai cittadini e l'unità Editoria e gestione.

L'unità Gestione del fondo bibliotecario è responsabile della politica di sviluppo del patrimonio librario, dell'acquisto di risorse bibliografiche, della gestione del fondo, della produzione, organizzazione e sviluppo di metadati nonché della gestione amministrativa e finanziaria.

L'unità Servizi agli utenti e ai cittadini è responsabile della fornitura di servizi agli utenti e ai cittadini. Essa agisce come punto centrale di informazione e assistenza per l'accesso alle risorse bibliografiche e documentarie, produce ausili per la mediazione culturale e la promozione delle risorse disponibili e gestisce le domande di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Istituzione nonché agli archivi storici.

Infine, l'unità **Editoria e gestione** è responsabile dell'attuazione di una politica di gestione e archiviazione dei documenti. Essa è inoltre responsabile della pubblicazione della giurisprudenza della Corte di giustizia e del Tribunale in tutte le lingue ufficiali, della gestione degli strumenti informatici che consentono l'accesso alle risorse bibliografiche e documentali, nonché della stampa e produzione dei documenti e pubblicazioni della Corte.

Descrizione del posto

Il direttore o la direttrice della Biblioteca, che fa parte del personale di inquadramento superiore della CGUE, ha la responsabilità di:

- guidare la strategia globale della biblioteca, rafforzando il suo ruolo di centro di gestione della conoscenza al servizio della CGUE e dei suoi utenti;
- gestire progetti innovativi volti a modernizzare gli strumenti e i metodi di lavoro e a sviluppare servizi adeguati alle mutevoli esigenze degli utenti;
- vigilare su tutte le unità della direzione, garantendo una qualità ottimale del servizio e una gestione efficiente delle risorse umane e finanziarie;
- integrare e promuovere l'uso di tecnologie digitali avanzate, in particolare degli strumenti di intelligenza artificiale, per ottimizzare la gestione, la promozione e la diffusione delle risorse documentali;
- favorire la cooperazione trasversale con gli altri servizi della CGUE, nonché con le istituzioni europee e i partner esterni, al fine di promuovere la circolazione e la condivisione delle conoscenze;
- utilizzare strumenti di controllo sistematico, raccomandazione e analisi che consentano un uso migliore della giurisprudenza e delle risorse dottrinali;
- sviluppare strategie per conservare, promuovere, sfruttare e dare accesso al patrimonio bibliografico;
- gestire con spirito di iniziativa il cambiamento in un ambiente istituzionale multilingue e multiculturale.

Inoltre il candidato/la candidata dovrà garantire che l'organizzazione, i metodi di lavoro e l'uso delle risorse messe a disposizione della Direzione della Biblioteca siano in armonia con gli orientamenti dell'Istituzione. Egli/Ella dovrà individuare le opportunità e anticipare le sfide che la direzione può trovarsi ad affrontare, nonché predisporre la direzione ai cambiamenti necessari, accompagnandone l'evoluzione.

Profilo ricercato

Si cerca una persona che abbia una visione strategica, in grado di anticipare e rispondere alle complesse sfide che una biblioteca di testi giuridici deve affrontare in un ambiente in costante evoluzione. Questa persona dovrà sostenere pertanto lo sviluppo della biblioteca in direzione di un vero e proprio centro di gestione delle conoscenze giuridiche, adattato alle esigenze di un'istituzione giudiziaria moderna che opera in un contesto multilingue.

Per garantire il successo della direzione, il futuro/la futura titolare del posto dovrà poter contare sulle sue eccellenti capacità gestionali, che combinino una rigorosa gestione finanziaria e un forte senso delle relazioni interpersonali, nonché su una buona comprensione dei bisogni collegati all'attività giudiziaria.

Requisiti di ammissibilità

Il posto di direttore/direttrice della Biblioteca sarà coperto in applicazione dell'articolo 29, paragrafo 2, dello [Statuto dei funzionari dell'Unione europea](#).

Per essere ammessi a partecipare alla fase di valutazione delle candidature, i candidati devono soddisfare i requisiti per la nomina di un funzionario stabiliti dallo Statuto e, in particolare, devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea.

I candidati devono inoltre soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- aver conseguito un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma;
- avere maturato un'esperienza professionale pertinente di almeno dieci anni;
- avere una comprovata esperienza nella gestione delle persone;
- dimostrare una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea, un'ottima conoscenza di una seconda lingua ufficiale e una buona conoscenza di una terza lingua ufficiale. Di queste tre lingue, per ragioni di servizio, è richiesta un'ottima conoscenza dell'inglese o del francese. Sarà presa in considerazione la conoscenza di altre lingue ufficiali dell'Unione europea.

Prove

I candidati/Le candidate le cui domande sono ammissibili e il cui profilo risulta corrispondere al meglio ai criteri di selezione saranno invitati/e alle prove.

Le prove si svolgeranno in inglese o in francese e sono dirette a valutare la motivazione, l'attitudine e le competenze del candidato/della candidata per le mansioni manageriali da svolgere, alla luce dei criteri di selezione precisati nel presente invito.

Retribuzione e condizioni di impiego

La retribuzione e le condizioni d'impiego sono quelle previste dallo Statuto dei funzionari per i funzionari di grado AD 14 o AD 15¹. Si informano i candidati che, in conformità allo Statuto, tutti i nuovi funzionari devono superare un periodo di prova di nove mesi.

Politica di assunzione

La CGUE garantisce le pari opportunità, fermo restando la valutazione comparativa dei meriti dei candidati, nonché la parità di trattamento di tutte le persone che manifestano interesse per un posto vacante.

¹ A titolo indicativo, lo stipendio mensile di un funzionario di grado AD 14, scatto 1, che goda dell'indennità di dislocazione, è pari a EUR 14 300 (al netto di imposte e contributi, senza contare eventuali assegni).

Essa incoraggia attivamente la presentazione di candidature diversificate da parte di candidati in possesso di un'ampia gamma di esperienze, competenze e conoscenze, sulla base geografica più ampia possibile tra i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea.

I candidati disabili o in condizioni di salute tali da poter influire sulla loro capacità di partecipare alla fase di valutazione sono invitati a mettersi in contatto con l'unità Selezione dei talenti della Direzione delle Risorse umane (candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu), sin dal momento della presentazione della propria candidatura affinché, conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello Statuto, l'unità possa adottare i provvedimenti necessari per consentire a tali candidati la piena partecipazione alla fase di valutazione. A tal fine, ai candidati potrà essere chiesto di inviare al servizio medico della CGUE un certificato medico o un attestato rilasciato da un'autorità nazionale, che sarà esaminato in vista dell'adozione delle misure necessarie.

Per qualsiasi informazione sul trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura di selezione, i candidati sono invitati a consultare la [Nota informativa](#) in materia di assunzione presso i servizi amministrativi della CGUE.

Presentazione delle candidature

I candidati a questo posto sono invitati a inviare la loro candidatura via posta elettronica esclusivamente all'indirizzo candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu, entro e non oltre il **23 dicembre 2025** alle ore 17:00, ora di Lussemburgo.

Per essere considerata completa, la candidatura deve contenere:

- una lettera di motivazione;
- un *curriculum vitae* e qualsiasi altro documento utile;
- una breve esposizione redatta dal candidato (5 pagine al massimo) che illustri la sua visione d'insieme riguardo alle attività e alla gestione di una direzione come quella oggetto del presente invito.