

## V

(Pareri)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

**Posto vacante di direttore esecutivo (grado AD 14) dell'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo, Malta**

**COM/2010/10234**

(2010/C 48 A/01)

**Chi siamo**

Su proposta della Commissione europea <sup>(1)</sup>, il Consiglio dell'Unione europea e il Parlamento europeo devono adottare formalmente il regolamento che istituisce l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (in appresso «l'Ufficio») nel corso della primavera 2010. L'accordo politico su una posizione comune è stato raggiunto il 20 novembre 2009, su testi che erano stati precedentemente sostenuti dalla commissione LIBE del Parlamento europeo. Una volta adottato formalmente, il regolamento sarà pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* ed entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

Nel corso del Consiglio Giustizia e affari interni del 30 novembre 2009, il Consiglio ha deciso che l'Ufficio avrebbe avuto sede a La Valletta, Malta.

A norma del progetto di regolamento, l'Ufficio sarà un organismo comunitario dotato di personalità giuridica. L'Ufficio svolgerà un ruolo chiave nel contribuire ad una migliore attuazione del regime europeo comune in materia di asilo e nel rafforzare la cooperazione pratica tra Stati membri in materia d'asilo. L'Ufficio avrà, tra l'altro, il compito di:

- facilitare, coordinare e potenziare i molteplici aspetti della cooperazione pratica fra gli Stati membri in materia d'asilo, in modo da contribuire ad una migliore attuazione del regime europeo comune in materia di asilo. In questo contesto, l'Ufficio si occuperà anche della dimensione esterna del regime europeo comune in materia di asilo,
- fornire un efficace sostegno operativo agli Stati membri i cui sistemi d'asilo e d'accoglienza siano sottoposti a pressione particolare,
- fornire assistenza scientifica e tecnica, come fonte indipendente di informazioni, all'attività politica e legislativa della Comunità in tutti i settori aventi ripercussioni dirette o indirette sull'asilo.

L'Ufficio non avrà alcun potere sul processo decisionale delle autorità degli Stati membri per quanto riguarda le singole domande di protezione internazionale.

<sup>(1)</sup> Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo — COM(2009) 66.

Si prevede che nel 2013 l'Ufficio avrà tra i 60 e i 90 dipendenti.

Gli stanziamenti di impegno per i primi 4 anni di funzionamento dell'Ufficio sono previsti come segue:

(in Mio EUR)

| IMPORTO DI RIFERIMENTO TOTALE |      |      |      |      |        |
|-------------------------------|------|------|------|------|--------|
|                               | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | Totale |
| Stanziamenti d'impegno        | 5,25 | 8    | 12   | 15   | 40,25  |

### Cosa offriamo

Il direttore è il rappresentante legale nonché l'interfaccia pubblica dell'Ufficio. Il direttore è indipendente nell'espletamento delle sue funzioni e rende conto delle proprie attività al consiglio d'amministrazione, che sarà composto da 26 membri votanti nominati dagli Stati membri vincolati dal regolamento, da 2 membri votanti nominati dalla Commissione, nonché da Danimarca e l'Alto commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati (ACNUR) in qualità di membri senza diritto di voto.

Quando invitato a farlo, il direttore esecutivo riferisce al Parlamento europeo sull'esercizio delle sue funzioni. Il Consiglio può invitare il direttore esecutivo a presentare una relazione sull'esercizio delle sue funzioni.

Il direttore svolgerà un ruolo centrale nella creazione dell'Ufficio, che dovrà essere pienamente operativo entro un anno dall'entrata in vigore del regolamento che lo istituisce. Il direttore dovrà anche allestire le strutture amministrative, operative e finanziarie necessarie al buon funzionamento dell'Ufficio, compresa l'assunzione del personale con ruoli chiave.

Una volta che l'Ufficio sarà operativo, al direttore esecutivo spetterà in particolare la responsabilità di:

- elaborare e raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ufficio, in linea con la sua missione,
- occuparsi della gestione corrente dell'Ufficio, compreso delle assunzioni,
- elaborare i programmi di lavoro per l'Ufficio, previo parere della Commissione,
- attuare i programmi di lavoro e le decisioni adottati dal consiglio d'amministrazione,
- elaborare relazioni sui paesi di origine dei richiedenti asilo,
- preparare il progetto di regolamento finanziario dell'Ufficio ai fini dell'adozione da parte del consiglio d'amministrazione e le relative misure d'esecuzione,
- preparare il progetto di stato di previsione delle entrate e delle spese dell'Ufficio ed eseguirne il bilancio,
- esercitare nei confronti del personale dell'Ufficio le competenze stabilite,
- prendere tutte le decisioni relative alla gestione dei sistemi informativi dell'Ufficio, compreso il portale d'informazione sui paesi d'origine,
- prendere ogni decisione riguardante la gestione delle strutture interne dell'Ufficio,
- facilitare la cooperazione tra l'Ufficio, le autorità dei paesi terzi interessati, le organizzazioni internazionali e altri organismi dell'UE,
- avviare, gestire e coordinare l'organizzazione e l'invio delle équipes di sostegno per l'asilo,
- avere la responsabilità del coordinamento e del funzionamento del forum consultivo dell'Ufficio,
- interagire con il Parlamento europeo, informandolo regolarmente sull'attività dell'Ufficio.

Per ulteriori informazioni, si rimanda all'accordo politico sulla posizione comune del Consiglio dell'Unione europea <sup>(2)</sup>.

### **Chi cerchiamo**

I candidati devono essere in possesso delle seguenti qualifiche:

- solida esperienza professionale in un ufficio per l'asilo di uno Stato membro o in un'amministrazione pubblica responsabile in materia di asilo,
- capacità di creare e gestire efficacemente un'agenzia indipendente dell'Unione europea, a livello strategico e di gestione interna,
- capacità di dirigere e motivare una grande équipe in un contesto europeo, multiculturale e multilingue,
- esperienza nella gestione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane, in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale,
- buona e comprovata conoscenza della legislazione dell'Unione europea in materia di politica di asilo, nonché solida esperienza di applicazione pratica,
- buona conoscenza delle tecnologie nell'ambito della politica in materia di asilo, comprese le moderne tecnologie dell'informazione,
- capacità di comunicare con il pubblico e di cooperare con le parti interessate (autorità europee, internazionali, nazionali e locali, organizzazioni internazionali ecc.),
- approfondita conoscenza delle istituzioni UE, del loro funzionamento e della loro interazione, nonché delle politiche dell'UE e delle attività a livello internazionale pertinenti alle attività dell'Ufficio,
- eccellenti capacità negoziali e di comunicazione scritta e orale.

### **Requisiti formali**

I candidati sono ammessi alla fase della selezione se risultano soddisfatti i seguenti requisiti formali entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature:

- cittadinanza: essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea,
- laurea o diploma universitario: possedere:
  - un livello di istruzione corrispondente a studi universitari completi, attestato da un diploma, se la durata normale degli studi universitari è di almeno quattro anni, oppure
  - un livello di istruzione equivalente ad un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma, e almeno un anno di idonea esperienza professionale se la durata normale di tali studi è di almeno tre anni (l'anno di esperienza professionale di cui trattasi non può essere incluso nell'esperienza professionale postuniversitaria di cui al successivo requisito),
- esperienza professionale: aver maturato almeno 15 anni di esperienza postuniversitaria dopo avere conseguito la qualifica di cui sopra,
- esperienza professionale pertinente: dei 15 anni di esperienza professionale, averne maturati almeno 5 in un ambito direttamente pertinente alle attività dell'Ufficio,

<sup>(2)</sup> Cfr. St 16024/09 e St 16024/09 COR1, nel registro pubblico dei documenti del Consiglio all'indirizzo <http://consilium.europa.eu/showPage.aspx?id=1279&lang=IT>

- esperienza di gestione: avere maturato almeno 7 anni di esperienza professionale di gestione ad alto livello,
- lingue: possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua ufficiale dell'UE,
- età: essere in grado di portare a termine il mandato quinquennale prima di raggiungere l'età del pensionamento, che per gli agenti temporanei dell'Unione europea scatta alla fine del mese del compimento del 65° anno di età.

### **Indipendenza e dichiarazione di interessi**

Il direttore sarà tenuto a dichiarare di impegnarsi ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e a indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti pregiudizievoli alla sua indipendenza. Nella domanda i candidati dovranno confermare la disponibilità a rilasciare tale dichiarazione.

### **Selezione e nomina**

L'avvio della selezione è subordinato alla disponibilità di stanziamenti nel bilancio dell'Ufficio e alla disponibilità dei posti corrispondenti nella tabella dell'organico.

Per procedere alla selezione sarà nominata una commissione di preselezione. La commissione convocherà per un colloquio i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle esigenze specifiche del posto vacante, scelti in base ai loro meriti e secondo i criteri di cui sopra. I candidati che avranno superato la fase di preselezione sosterranno un colloquio con il comitato consultivo delle nomine (CCN) della Commissione e saranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni. Successivamente, i candidati selezionati dal CCN sosterranno colloqui con i commissari responsabili.

Dopo i colloqui, la Commissione stilerà un elenco dei candidati più idonei e lo trasmetterà al consiglio di amministrazione dell'Ufficio. Quest'ultimo organizzerà un ulteriore colloquio con i candidati dell'elenco e tra loro ne selezionerà uno. Figurare nell'elenco non è garanzia di nomina. È possibile che i candidati vengano invitati a sostenere ulteriori colloqui e/o prove oltre a quelli indicati.

Prima della nomina, il candidato prescelto dal consiglio di amministrazione è invitato a rendere una dichiarazione dinanzi alla/e commissione/i competente/i del Parlamento europeo e a rispondere alle domande dei membri di tali commissioni. Dopo questa dichiarazione, il Parlamento europeo può adottare un parere nel quale espone la sua opinione sul candidato selezionato.

Il consiglio di amministrazione informa il Parlamento europeo del modo in cui ha tenuto conto di questo parere. Il parere verrà considerato a carattere personale e riservato fino alla nomina del candidato.

Il consiglio di amministrazione adotterà la decisione finale sulla nomina del direttore esecutivo.

### **Pari opportunità**

L'Ufficio applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione, conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto del personale <sup>(3)</sup>.

<sup>(3)</sup> GUL 124 del 27.4.2004, pag. 1; — <http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

### Regime applicabile

Il direttore sarà nominato membro del personale dell'Ufficio e inquadrato come agente temporaneo di grado AD 14, conformemente all'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee <sup>(4)</sup>, per un periodo di 5 anni, prorogabile un'unica volta, a norma dell'atto di base.

La sede di servizio è La Valletta (Malta), dove avrà sede l'Ufficio. Su base transitoria, la sede di lavoro può essere in un primo tempo presso locali messi a disposizione dalla Commissione, a Bruxelles.

È previsto che il direttore prenda servizio nell'autunno 2010.

### Modalità di presentazione della candidatura

Perché la candidatura sia valida, gli interessati dovranno presentare:

- 1) una lettera di accompagnamento;
- 2) un curriculum vitae (CV) in formato libero. Il curriculum sarà di preferenza redatto secondo il modello di CV Europass <sup>(5)</sup>. ***I candidati sono espressamente invitati a mettere in evidenza e a descrivere sinteticamente la loro esperienza e competenza rilevante per il posto in questione, e a fornire dettagli circa la dimensione — numero di effettivi —, il bilancio e la natura degli organismi da loro precedentemente gestiti.***

Le candidature incomplete saranno respinte.

I documenti giustificativi (copie autenticate dei titoli di studio, referenze, attestati dell'esperienza acquisita ecc.) non devono essere inviati in questa fase, bensì presentati, su richiesta, in una fase successiva della procedura.

Le candidature, preferibilmente in lingua inglese, francese o tedesca, devono essere inviate *per e-mail* al seguente indirizzo:

JLS-selections-EASO@ec.europa.eu

I candidati che non sono nelle condizioni di inviare la candidatura per e-mail, possono farlo a mezzo raccomandata o corriere espresso al seguente indirizzo:

Commissione europea  
Direzione generale «Giustizia, libertà e sicurezza»  
Direzione A, Unità A3 (Risorse umane, gestione e tecnologie dell'informazione)  
1049 Bruxelles  
BELGIO

I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente e per iscritto, all'indirizzo sopra indicato, eventuali cambiamenti di indirizzo.

Persona da contattare per eventuali informazioni complementari:

Françoise Comte  
Unità Asilo  
Direzione generale «Giustizia, libertà e sicurezza»  
Commissione europea  
francoise.comte@ec.europa.eu

<sup>(4)</sup> GUL 124 del 27.4.2004, pag. 1; — <http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

<sup>(5)</sup> Il modello di CV Europass può essere scaricato dal sito: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

**Termine ultimo**

Le candidature dovranno essere inoltrate per e-mail o con lettera raccomandata entro e non oltre il 9 aprile 2010 (faranno fede rispettivamente la data d'invio dell'e-mail o la data del timbro postale).

Le candidature inviate tramite corriere espresso devono pervenire alla stessa data entro le ore 17.00 (ora di Bruxelles) al recapito suindicato.

La Commissione si riserva il diritto di prorogare il termine di presentazione delle candidature per il posto in oggetto, esclusivamente tramite pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

**Informazioni importanti per i candidati**

Si rammenta ai candidati che le attività dei comitati di selezione sono riservate. È fatto quindi divieto ai candidati o a terzi che agiscano per conto dei candidati di prendere contatto direttamente o indirettamente con i componenti dei comitati.

**Protezione dei dati personali**

La Commissione e l'Ufficio garantiscono che i dati personali dei candidati verranno trattati conformemente al regolamento 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 <sup>(6)</sup>.

---

<sup>(6)</sup> Regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1).