

Gazzetta ufficiale C 180 A

dell'Unione europea

Edizione in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

47° anno
13 luglio 2004

<u>Numero d'informazione</u>	Sommario	Pagina
	I <i>Comunicazioni</i>	
	
	II <i>Atti preparatori</i>	
	
	III <i>Informazioni</i>	
	Commissione	
2004/C 180 A/01	DG Ambiente — Pubblicazione di un posto di Consigliere principale (grado A 2) [Articolo 29, paragrafo 1, lettera a) e 29, paragrafo 2, dello statuto] — COM/163/04.....	1

PREZZI DI ABBONAMENTO

Abbonamento annuale (spese di spedizione annuale comprese)					Vendita a numero		
Prezzo	«L + C» Edizione su carta + CD-ROM annuale cumulativo	«L + C» EUR-Lex CD-ROM Edizione mensile (cumulativa)	Bandi di assunzione	Supplemento GU (Bandi di gara e appalti pubblici) CD-ROM Edizione bisettimanale	Fino a 32 pagine	Da 33 a 64 pagine	Oltre 64 pagine
EUR	1 000 ⁽¹⁾ 500 ⁽²⁾	400 ⁽¹⁾ 200 ⁽²⁾	50 ⁽¹⁾ 25 ⁽²⁾	300 ⁽³⁾	6,00	12,00	Il prezzo è stabilito di volta in volta

⁽¹⁾ 11 lingue ufficiali dell'Unione europea al 1° gennaio 2004.

⁽²⁾ 9 nuove lingue ufficiali dell'Unione europea al 1° maggio 2004.

⁽³⁾ Multilingue: 11 lingue fino al 30 aprile 2004, poi 20 lingue.

La *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* è pubblicata nelle lingue ufficiali dell'Unione europea. Essa comprende le serie L (Legislazione) e C (Comunicazioni e informazioni) raggruppate in un abbonamento unico. Ogni lingua è oggetto di un abbonamento.

Su semplice domanda, l'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* dà diritto a ricevere il *Repertorio della legislazione comunitaria in vigore* e i diversi allegati della *Gazzetta ufficiale*. I lettori sono informati dell'uscita del *Repertorio* e degli allegati tramite un avviso pubblicato nella *Gazzetta ufficiale*.

In caso di invio automatico di tutti i bandi di assunzione (abbonamento) verrà richiesta la partecipazione alle spese indicate di spedizione e di amministrazione.

VENDITE E ABBONAMENTI

Le pubblicazioni a pagamento dell'Ufficio delle pubblicazioni sono disponibili nei nostri uffici di vendita in tutto il mondo.

Come fare per acquistare una delle pubblicazioni?

Dopo aver ottenuto l'elenco degli uffici di vendita è necessario scegliere l'ufficio che vi interessa, contattarlo e trasmettere un ordine.

Come ottenere l'elenco degli uffici di vendita?

- consultando il sito internet dell'Ufficio delle pubblicazioni all'indirizzo http://publications.eu.int/others/sales_agents_en.html
- oppure inviando un fax al numero (352) 2929-42758.

Questa Gazzetta ufficiale è disponibile anche sul sito EUR-Lex (<http://europa.eu.int/eur-lex>)
Per ulteriori informazioni sull'Unione europea consultare internet: <http://europa.eu.int>

III

(Informazioni)

COMMISSIONE

DG AMBIENTE

Pubblicazione di un posto di Consigliere principale**[Articolo 29, paragrafo 1, lettera a), e articolo 29, paragrafo 2, dello statuto]****COM/163/04**

(2004/C 180 A/01)

1. Descrizione generale

La DG Ambiente è interessata al reclutamento di un consigliere principale che fornisca supporto politico di alto livello nelle seguenti aree:

- Politica d'integrazione relativa alle diverse tematiche ambientali al fine di costruire approcci tematici
- Integrazione della dimensione ambientale nell'ambito delle politiche comunitarie
- Promozione dell'efficienza ambientale.

Al consigliere principale verrà anche richiesto di effettuare presentazioni concernenti la politica ambientale a favore di un pubblico specializzato e non.

Per ulteriori dettagli, consultare il sito Internet della DG Ambiente:

http://europa.eu.int/comm/environment/index_it.htm

2. Compiti e mansioni specifiche

Il consigliere principale dovrà operare nell'ambito delle varie politiche di competenza della DG, effettuare analisi e raggiungere conclusioni su un'ampia gamma di questioni e tematiche interconnesse.

In particolare, i compiti del consigliere principale si concentreranno su questioni trasversali alle politiche ambientali e comunitarie, quali ad esempio:

- ambiente e trasporti, mobilità sostenibile, relazioni con il cambiamento climatico, ecc.,
- ambiente ed energia, ivi comprese le fonti d'energia rinnovabili, l'uso più efficiente di combustibili fossili, ecc.,
- ambiente e competitività, ad esempio ricercando l'efficienza ambientale, i costi del danno ambientale, l'equilibrio tra ambiente e vantaggi economici, ecc.,
- l'impatto del danno ambientale sulla salute umana.

3. Esigenze specifiche del posto

Il candidato deve possedere un'ampia e solida conoscenza nonché esperienza nelle questioni di politica ambientale, di preferenza sia a livello comunitario che nazionale. Una precedente esperienza in materia d'integrazione degli aspetti ambientali nell'ambito delle altre politiche è auspicabile.

Il candidato deve essere in grado di dimostrare:

- provate capacità di negoziazione,
- eccellenti abilità nella comunicazione scritta e verbale,
- una comprensione completa dell'economia e delle attività d'impresa.

Una precedente esperienza nello sviluppo di politiche è auspicabile.

La lingua di lavoro della DG è l'inglese. Altre lingue comunitarie sono ugualmente utilizzate.

Condizioni generali

I candidati devono dimostrare di possedere una conoscenza approfondita delle istituzioni dell'Unione europea.

I candidati devono:

1. essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. essere in possesso di un titolo universitario nel settore dell'economia, del diritto o delle scienze sociali che dia accesso a studi di dottorato;
3. avere almeno un'esperienza professionale post-laurea di 15 anni a un livello cui le qualifiche di cui sopra danno accesso. Almeno cinque anni di tale esperienza professionale devono comprendere attività di consulenza, analisi e/o compiti concettuali interdisciplinari ad alto livello; è inoltre richiesta un'esperienza comprovata a livello internazionale;
4. avere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e un'adeguata conoscenza di un'altra di tali lingue.

Indipendenza e dichiarazione d'interessi

I candidati devono confermare la loro disponibilità a rilasciare una dichiarazione del loro impegno ad agire indipendentemente nell'interesse pubblico e una dichiarazione degli eventuali interessi che potrebbero essere considerati pregiudizievoli per la loro indipendenza.

Nomina e condizioni occupazionali

Il consigliere principale sarà selezionato e nominato dalla Commissione conformemente alle sue procedure di selezione e reclutamento. I candidati iscritti in una lista ristretta saranno invitati a un colloquio dal Comitato consultivo per le nomine della Commissione.

Le retribuzioni e le condizioni di lavoro sono quelle stabilite per i funzionari che occupano una funzione corrispondente all'impiego tipo di direttore delle Comunità europee.

Ai candidati si fa presente il requisito, contenuto nel nuovo statuto del personale, che impone al nuovo personale di completare efficacemente un periodo di prova di nove mesi.

La presente nomina sarà fatta a Bruxelles.

Pari opportunità

L'Unione europea applica una politica di pari opportunità.

Procedura di presentazione delle candidature

Gli atti di candidatura conterranno esclusivamente i seguenti documenti. Le pezze d'appoggio (ad esempio copie autenticate di certificati/diplomi, referenze, prova dell'esperienza, ecc.) non vanno inviate in questa fase, ma saranno presentate più avanti nell'iter di selezione, a richiesta:

1. un curriculum vitae non più lungo di quattro pagine redatto in inglese, francese o tedesco. Nella prima pagina del curriculum vitae devono comparire le seguenti informazioni:
 - Nome completo (titolo, nome, cognome)
 - Indirizzo postale completo
 - Indirizzo di posta elettronica
 - Numero di telefono (casa, ufficio e cellulare)
 - Data di nascita
 - Sesso
 - Nazionalità
 - Conoscenza delle lingue (indicare se madrelingua, conoscenza approfondita o conoscenza soddisfacente)
 - Denominazione della laurea che dà accesso alla presente procedura di selezione e indicazione dell'istituzione che l'ha rilasciata
 - Data di rilascio della laurea che dà accesso alla procedura di selezione (giorno, mese e anno)
2. una lettera di motivazioni scritta in inglese, francese o tedesco.

Le candidature incomplete saranno respinte (ad esempio se prive della lettera di motivazioni o del curriculum vitae o di entrambi).

Le candidature vanno inviate tramite posta elettronica.

L'indirizzo di posta elettronica a cui inviare le candidature è: ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int. I candidati devono menzionare chiaramente il posto messo a concorso **COM/163/04** nella riga «Oggetto» della loro e-mail.

Soltanto i candidati che non siano in grado di inviare la loro candidatura tramite posta elettronica possono inviarla mediante invio raccomandato o servizio di recapito espresso a:

Commissione europea
Direzione generale «Personale e amministrazione»
Unità «Organigramma e personale dirigente»
COM/163/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruxelles.

Termine ultimo

Le candidature devono essere inviate entro e non oltre il **6 agosto 2004** (data dell'e-mail o data del timbro postale per gli invii raccomandati).

Le candidature inviate tramite servizio di recapito espresso devono essere consegnate all'indirizzo di cui sopra entro le ore **17.00.** del **6 agosto 2004.**
