

# Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

## C 9 A



Edizione  
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

53<sup>o</sup> anno

15 gennaio 2010

---

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

V *Pareri*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Commissione europea**

2010/C 9 A/01

Posto vacante di direttore esecutivo (grado AD 14) dell'Agenzia europea per i medicinali (EMEA) 1

IT

Prezzo: 3 EUR



## V

(Pareri)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

**Posto vacante di direttore esecutivo (grado AD 14) dell'Agenzia europea per i medicinali (EMEA)**

(2010/C 9 A/01)

**Chi siamo**

Istituita con regolamento (CE) n. 726/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 136 del 30.4.2004), l'Agenzia europea per i medicinali (EMEA) ha il compito di coordinare l'autorizzazione, la sorveglianza e la farmacovigilanza dei medicinali per uso umano e veterinario nell'Unione europea avvalendosi del lavoro di sei comitati scientifici e di un'ampia rete di esperti messi a disposizione dagli Stati membri.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web: <http://www.emea.europa.eu/>

**Cosa offriamo**

Il direttore esecutivo è il rappresentante legale dell'Agenzia, ne cura le relazioni con l'esterno e deve rispondere del suo operato al consiglio di amministrazione.

Egli dirige e gestisce l'Agenzia, assume la responsabilità complessiva per le attività operative e garantisce il conseguimento dei suoi obiettivi. Nel 2011 l'Agenzia gestirà un bilancio di 250 milioni di euro e disporrà di un organico di 650 persone.

Spetta in particolare al direttore esecutivo:

- gestire tutte le risorse dell'Agenzia necessarie alle attività dei suoi comitati, anche mettendo a disposizione un adeguato supporto tecnico e scientifico,
- assumere la responsabilità, ai sensi del regolamento (CE) n. 1901/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, dei piani di indagine pediatrica e delle relative deroghe,
- garantire che siano rispettati i termini fissati dalla normativa UE per l'adozione dei pareri dell'Agenzia,
- coordinare adeguatamente le attività dei comitati dell'Agenzia su questioni quali i farmaci orfani, i pareri scientifici, il sostegno alle piccole e medie imprese,
- sottoporre all'approvazione del consiglio d'amministrazione il progetto di programma di lavoro per l'esercizio successivo, il progetto di relazione sulle attività dell'Agenzia nell'anno precedente e la relazione annuale sulle attività realizzate,

- predisporre il progetto di stato di previsione delle entrate e delle spese, nonché provvedere all'esecuzione del bilancio dell'Agenzia,
- comunicare in forma diretta e indiretta con il pubblico su tutte le questioni di competenza dell'Agenzia,
- espletare i compiti di segretariato per il consiglio d'amministrazione,
- assicurare l'ordinaria amministrazione dell'Agenzia,
- gestire il personale dell'Agenzia.

### **Chi cerchiamo**

I candidati devono possedere:

- comprovata esperienza nella gestione del personale a livello dirigenziale in un ambiente multiculturale,
- esperienza nella programmazione di bilancio e nella gestione finanziaria,
- consolidata esperienza nel campo della negoziazione in un contesto internazionale,
- conoscenza approfondita della legislazione farmaceutica dell'UE,
- buona conoscenza delle istituzioni dell'Unione europea e delle sue procedure amministrative e finanziarie,
- capacità di comunicare con la stampa, con il pubblico e con altre parti interessate (istituzioni europee, autorità internazionali, nazionali e locali, organizzazioni internazionali, ecc.),
- capacità di intrattenere adeguate relazioni con le istituzioni dell'UE e con le autorità competenti degli Stati membri per assicurare il buon funzionamento della rete europea dei farmaci.

Costituiscono inoltre titolo preferenziale:

- la laurea in medicina, farmacia o veterinaria,
- aver maturato l'esperienza professionale richiesta (cfr. sotto) in una pubblica amministrazione nazionale, europea o internazionale che intrattiene relazioni con l'industria farmaceutica.

### **Requisiti formali**

Saranno ammessi alla fase di selezione i candidati che, entro il termine ultimo di presentazione delle candidature, saranno in possesso dei seguenti requisiti formali:

- cittadinanza: essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea o di un paese appartenente allo Spazio economico europeo,
- laurea o diploma universitario attestante:
  - un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da diploma, se la durata normale di tali studi è di quattro anni o più, ovvero
  - un livello di formazione equivalente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da diploma integrato da almeno un anno di esperienza professionale specifica, se la durata regolare di tali studi è di almeno tre anni (l'anno di esperienza professionale non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale postuniversitaria di cui oltre),
- esperienza professionale: aver maturato almeno 15 anni di esperienza postuniversitaria a un livello corrispondente alle qualifiche sopra menzionate,

- esperienza in funzione dirigenziale: aver maturato almeno 5 anni di esperienza professionale in una funzione dirigenziale di alto livello <sup>(1)</sup>,
- conoscenze linguistiche: avere la completa padronanza di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea <sup>(2)</sup> e una conoscenza sufficiente di una seconda lingua ufficiale tale da poter svolgere le funzioni richieste;
- limite d'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<sup>o</sup> anno di età.

### **Indipendenza e conflitto di interessi**

Il direttore esecutivo dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la sua indipendenza. Nella domanda i candidati dovranno confermare la disponibilità a rendere tale dichiarazione.

### **Selezione e nomina**

Per procedere alla selezione sarà nominata una commissione di preselezione. Tale commissione convocherà a un colloquio i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle esigenze specifiche del posto vacante, selezionati sulla base dei meriti rispetto alle funzioni previste secondo i criteri di cui sopra. I candidati che avranno superato la fase di preselezione saranno successivamente convocati a un colloquio con il comitato consultivo per le nomine della Commissione (CCN) e verranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni. I candidati selezionati dal CCN sosterranno poi un colloquio con i commissari competenti.

Dopo i colloqui, la Commissione stilerà un elenco dei candidati che presentano il profilo più adeguato e lo trasmetterà al comitato direttivo dell'EMEA. Questo organizzerà un ulteriore colloquio con i candidati dell'elenco e nominerà il direttore. 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 selezionato sarà invitato a comparire davanti al Parlamento europeo per una dichiarazione e per rispondere ai quesiti sollevati dai membri del Parlamento.

La data di assunzione delle funzioni è prevista per il 1<sup>o</sup> gennaio 2011.

### **Pari opportunità**

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

<sup>(1)</sup> Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, quanto meno per i 5 anni nei quali hanno acquisito l'esperienza in un posto di alto dirigente: 1) la denominazione e la natura dei posti dirigenziali occupati; 2) l'entità dell'organico che dirigevano in tali funzioni; 3) l'ammontare dei bilanci gestiti; 4) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e il numero di pari grado.

<sup>(2)</sup> [http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index_en.html)

<sup>(3)</sup> GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1; [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)

## Regime applicabile

Il direttore esecutivo sarà nominato membro del personale dell'Agenzia con l'inquadramento di agente temporaneo di grado AD 14 con successiva possibilità di promozione (reinquadramento) a norma dell'articolo 2, lettera a), e dell'articolo 10 del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee <sup>(4)</sup>, per un periodo di cinque anni oppure, se precedente, fino alla scadenza del mandato dell'Agenzia. Ai sensi del regolamento dell'EMEA, il mandato è rinnovabile una sola volta.

La sede di servizio è Londra, dove ha sede l'Agenzia.

## Modalità di presentazione della candidatura

Perché la candidatura sia valida, gli interessati dovranno presentare:

- 1) una lettera di motivazione;
- 2) un curriculum vitae (CV) preferibilmente redatto utilizzando il modello di CV europeo <sup>(5)</sup>.

Le domande incomplete saranno scartate.

I documenti giustificativi (ad esempio 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.

Onde agevolare il processo di selezione, la comunicazione con i candidati in relazione al presente bando avverrà in inglese.

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

ENTR-VACANCY-EMEA@ec.europa.eu

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

Commissione europea  
Direzione generale Imprese e industria  
COM/2009/10231 — Posto di direttore esecutivo EMEA  
Unità ENTR.R.2 «Risorse umane»  
Avenue du Bourget, 1  
1140 Evere  
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:

Sig. Bruno Pagnell, capo unità delle Risorse umane  
Tel. +32 22991100  
Indirizzo e-mail: Bruno.Pagnell @ec.europa.eu

<sup>(4)</sup> GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1; [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)

<sup>(5)</sup> Il modello di CV europeo è scaricabile dal sito web: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>; riguardo alla struttura ed al contenuto del CV cfr. anche la nota 1.

**Termine ultimo**

Le candidature dovranno essere inoltrate per e-mail o per lettera raccomandata entro il **17 febbraio 2010** (data di invio dell'e-mail o data del timbro postale per le lettere raccomandate).

Le candidature inviate per corriere espresso devono essere consegnate **entro le ore 17.00** (ora di Bruxelles) di detto termine.

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

**Informazione importante per i candidati**

Si ricorda che le attività dei diversi comitati di selezione sono riservate. È fatto quindi divieto ai candidati o a terzi che agiscano per conto degli stessi di prendere contatto direttamente o indirettamente con i membri del comitato di selezione.

**Protezione dei dati personali**

La Commissione (durante la fase preparatoria) e successivamente l'EMEA garantiscono che i dati personali dei candidati verranno trattati conformemente al 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 <sup>(6)</sup>.

---

<sup>(6)</sup> GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.







#### **CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»**

Si riporta qui di seguito l'elenco delle GU C A pubblicate nell'anno in corso.

Salvo indicazione contraria, le GU sono pubblicate in tutte le versioni linguistiche.

5 (FR)

9

## **PREZZO DEGLI ABBONAMENTI 2010 (IVA esclusa, spese di spedizione ordinaria incluse)**

Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, unicamente edizione su carta	22 lingue ufficiali dell'UE	1 100 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, su carta + CD-ROM annuale	22 lingue ufficiali dell'UE	1 200 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L, unicamente edizione su carta	22 lingue ufficiali dell'UE	770 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, CD-ROM mensile (cumulativo)	22 lingue ufficiali dell'UE	400 EUR all'anno
Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici), CD-ROM, 2 edizioni la settimana	multilingue: 23 lingue ufficiali dell'UE	300 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie C — Concorsi	lingua/e del concorso	50 EUR all'anno

L'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, pubblicata nelle lingue ufficiali dell'Unione europea, è disponibile in 22 versioni linguistiche. Tale abbonamento comprende le serie L (Legislazione) e C (Comunicazioni e informazioni).

Ogni versione linguistica è oggetto di un abbonamento separato.

A norma del regolamento (CE) n. 920/2005 del Consiglio, pubblicato nella Gazzetta ufficiale L 156 del 18 giugno 2005, in base al quale le istituzioni dell'Unione europea non sono temporaneamente vincolate dall'obbligo di redigere tutti gli atti in lingua irlandese e di pubblicarli in tale lingua, le Gazzette ufficiali pubblicate in lingua irlandese vengono commercializzate separatamente.

L'abbonamento al Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici) riunisce le 23 versioni linguistiche ufficiali in un unico CD-ROM multilingue.

L'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* dà diritto a ricevere, su richiesta, i relativi allegati. Gli abbonati sono informati della pubblicazione degli allegati tramite un «Avviso al lettore» inserito nella Gazzetta stessa.

Il formato CD-ROM sarà sostituito dal formato DVD nel 2010.

### **Vendita e abbonamenti**

Gli abbonamenti ai diversi periodici a pagamento, come l'abbonamento alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, sono disponibili presso i nostri distributori commerciali. L'elenco dei distributori commerciali è pubblicato al seguente indirizzo:

[http://publications.europa.eu/others/agents/index\\_it.htm](http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm)

**EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) offre un accesso diretto e gratuito al diritto dell'Unione europea. Il sito consente di consultare la *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* nonché i trattati, la legislazione, la giurisprudenza e gli atti preparatori.**

**Per ulteriori informazioni sull'Unione europea, consultare il sito: <http://europa.eu>**

