

Gazzetta ufficiale

C 257 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

54° anno

1° settembre 2011

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

V Avvisi

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Commissione europea

2011/C 257 A/01

Posto vacante di direttore esecutivo dell'Agenzia europea per la sicurezza marittima (EMSA) (grado AD 14) — COM/2011/10316

1

IT

Prezzo: 3 EUR

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

Posto vacante di direttore esecutivo dell'Agenzia europea per la sicurezza marittima (EMSA) (grado AD 14)

COM/2011/10316

(2011/C 257 A/01)

Chi siamo

L'Agenzia europea per la sicurezza marittima (EMSA) è stata istituita nel 2002 al fine di assicurare un livello elevato, uniforme ed efficace di sicurezza marittima, di prevenzione dell'inquinamento e di intervento contro l'inquinamento causato dalle navi nell'Unione europea [regolamento (CE) n. 1406/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 208 del 5.8.2002, pag. 1)]. Nel 2010 la Commissione ha proposto una modifica del regolamento attualmente in fase di discussione con il Parlamento europeo e il Consiglio ⁽¹⁾. L'Agenzia deve fornire agli Stati membri e alla Commissione l'assistenza tecnica e scientifica e le competenze di alto livello necessarie per coadiuvarli nel dare corretta applicazione alla normativa UE in materia di sicurezza marittima, prevenzione dell'inquinamento e intervento contro l'inquinamento causato dalle navi, nel monitorare tale applicazione e nel valutare l'efficacia delle misure in vigore. L'Agenzia sostiene inoltre, su richiesta, i meccanismi d'intervento antinquinamento degli Stati membri.

L'EMSA ha sede a Lisbona, Portogallo. Per il 2011 l'Agenzia gestisce un bilancio di 56 milioni di EUR e dispone di un organico di circa 250 persone.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web: <http://www.emsa.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 sue attività operative e garantisce il conseguimento dei suoi obiettivi.

Spetta in particolare al direttore esecutivo:

- conseguire gli obiettivi dell'Agenzia e attuare la strategia pluriennale elaborata dal consiglio di amministrazione,
- instaurare e mantenere un'efficace collaborazione con i servizi competenti della Commissione europea, con gli Stati membri, con i paesi terzi e con le parti interessate, a seconda dei casi, conformemente ai compiti dell'Agenzia,
- collaborare con le autorità degli Stati membri preposte all'attuazione della politica UE nel settore del trasporto marittimo,

⁽¹⁾ COM (2010) 611, pubblicato il 28 ottobre 2010.

- rispondere a qualsiasi richiesta di assistenza formulata dalla Commissione europea o dagli Stati membri conformemente ai compiti dell'Agenzia,
- elaborare il programma di lavoro annuale e i piani dettagliati relativi alle attività di prevenzione e di intervento antinquinamento dell'Agenzia, nonché adottare le misure necessarie alla loro attuazione, in collaborazione con la Commissione europea,
- preparare ed eseguire il bilancio dell'Agenzia in collaborazione con la Commissione europea,
- stilare la relazione annuale sulle attività dell'Agenzia,
- assicurare la gestione quotidiana dell'Agenzia. Selezionare e valutare il personale dell'Agenzia, in conformità dello statuto del personale dell'UE, promuovendo uno spirito di squadra e un ambiente di lavoro propizi,
- comunicare in forma diretta e indiretta con il pubblico su tutte le questioni di competenza dell'Agenzia.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Costituiranno titolo preferenziale:

a) competenze tecniche:

- buona conoscenza delle istituzioni dell'Unione europea, del loro funzionamento e della sinergia tra esse,
- conoscenza della politica e della normativa europee sul trasporto marittimo e della sicurezza marittima,
- comprovata esperienza in materia di politiche di trasporto, anche per quanto riguarda la sicurezza marittima; l'esperienza maturata presso una pubblica amministrazione europea o internazionale costituirà titolo preferenziale;

b) competenze gestionali:

- comprovata esperienza di gestione ad alto livello di équipe numerose; l'esperienza in un ambiente di lavoro multiculturale costituirà titolo preferenziale,
- conoscenza e comprovata esperienza nel campo della pianificazione di bilancio e della gestione finanziaria,
- capacità di mantenere stretti contatti con le istituzioni dell'UE e con le autorità competenti degli Stati membri;

c) capacità comunicative:

- capacità di comunicare con il pubblico e di collaborare con le parti interessate ed esperienza in questo campo,
- conoscenza approfondita dell'inglese scritto e orale.

Requisiti formali (criteri di ammissione)

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

- nazionalità: 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 regolare 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 ⁽²⁾,
- conoscenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea ⁽³⁾ 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° anno d'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 devono confermare la disponibilità a rendere tale dichiarazione.

Selezione e nomina

Per procedere alla selezione sarà nominata una commissione di preselezione a cui un rappresentante del consiglio di amministrazione dell'EMSA parteciperà in veste di osservatore. 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. La commissione proporrà quindi un elenco di candidati da convocare per ulteriori colloqui presso il Comitato consultivo delle nomine (CCN) della Commissione europea. I candidati convocati a un colloquio con il CCA verranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni. I candidati selezionati dal CCN sosterranno successivamente un colloquio con il commissario competente.

Dopo i colloqui, la Commissione stilerà un elenco dei candidati più idonei e lo trasmetterà al consiglio di amministrazione dell'EMSA. Organizzerà eventualmente un ulteriore colloquio con i candidati dell'elenco e nominerà il direttore. Figurare nell'elenco della Commissione 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 in merito alle proprie idee per l'Agenzia e per rispondere ai quesiti sollevati dai membri del Parlamento.

Pari opportunità

L'EMSA applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione, conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto del personale ⁽⁴⁾.

Regime applicabile

Il direttore esecutivo sarà nominato con il grado AD 14, a norma dell'articolo 2, lettera a), e dell'articolo 10 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽⁴⁾, per un periodo di cinque anni. Ai sensi del regolamento dell'EMSA, il suo mandato è rinnovabile una sola volta.

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

⁽²⁾ 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'entità del bilancio gestito; 4) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori; e 5) il numero di pari grado.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index_en.html

⁽⁴⁾ GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1; http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

Modalità di presentazione della candidatura

Perché la loro candidatura sia valida, gli interessati devono presentare:

- 1) una lettera di motivazione; e
- 2) un curriculum vitae (CV) preferibilmente redatto utilizzando il modello di CV europeo ⁽³⁾. **Un CV che faccia imperativamente riferimento ai requisiti formali elencati nel presente annuncio e illustri in che modo il candidato ritenga di rispondere come minimo a ciascuna qualifica e competenza ivi menzionata.**

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, dovranno essere inoltrate per e-mail al seguente indirizzo:

MOVE-AVIS-DE-VACANCE-EMSA@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 Mobilità e trasporti
COM/2011/10316 — Posto di direttore esecutivo EMSA
Unità MOVE SRD.2
Ufficio: DEMOT 28/101
Rue de la loi, 200
1049 Bruxelles
BELGIO

Referenti per eventuali informazioni complementari:

J. P. Ferreira
Vice capo dell'unità Risorse umane
DG MOVE
Commissione europea
Tel. +32 22969570
E-mail: Joao.Ferreira@ec.europa.eu

A. Boschen
Amministratore principale, unità Politica dei trasporti marittimi
DG MOVE
Commissione europea
Tel. +32 22959654
E-mail: Andreas.Boschen@ec.europa.eu

Termine ultimo

Le candidature dovranno essere inoltrate per e-mail o per lettera raccomandata entro il **30 settembre 2011** (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*.

⁽³⁾ Il modello di CV europeo è scaricabile dal sito web (<http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>); riguardo alla struttura ed al contenuto del CV, cfr. anche la nota 1.

Informazioni importanti 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'EMSA 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 ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ GUL 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.

19	(PL)
24	
35	(DE/EN/FR)
37	(PL/RO)
60	
68	
76	(DE/EN/FR)
82	
91	
98	
114	(DA)
121	(DA)
122	
135	
140	(BG/ET/HU/MT/PL/SL/SV)
142	
146	
147	(EN/IT/MT/SV)
155	(EN/ES/ET/FR/NL/PL/PT/SK/SL/SV)
156	
157	
162	
169	(EN)
177	(DE/EN/FR)
180	(BG/RO)
181	(DA)
183	(SL)
185	
193	(BG/RO)
198	(CS/HU/LT/MT/PL/SK)
206	(CS/ES/LV/MT/SV)
208	(DE/EN/FR)
221	
222	(BG/RO)
223	
229	
257	

PREZZO DEGLI ABBONAMENTI 2011 (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 + DVD 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, DVD mensile (cumulativo)	22 lingue ufficiali dell'UE	400 EUR all'anno
Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici), DVD, 1 edizione 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 sono temporaneamente non 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 DVD 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.

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

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>



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT