

Gazzetta ufficiale

dell'Unione europea

C 5 A



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

56° anno

10 gennaio 2013

Numero d'informazione

Sommario

Pagina

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Corte dei conti

2013/C 5 A/01

Avviso di posto vacante n. ECA/2012/74 — Direttore (Gruppo di funzioni AD, grado 14/15) — Segretariato generale — Direzione della traduzione

1

IT

Prezzo: 3 EUR

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CORTE DEI CONTI

AVVISO DI POSTO VACANTE N. ECA/2012/74

Direttore

(Gruppo di funzioni AD, grado 14/15)

Segretariato generale — Direzione della traduzione

(2013/C 5 A/01)

CHI SIAMO

La Corte dei conti europea è l'istituzione dell'Unione europea (UE) a cui il trattato affida il compito di controllare le finanze dell'UE. Quale revisore esterno dell'Unione europea, contribuisce a migliorarne la gestione finanziaria e funge da custode indipendente degli interessi finanziari dei cittadini dell'Unione.

La Corte espleta servizi di audit nell'ambito dei quali valuta l'acquisizione e l'erogazione dei fondi dell'UE. Esamina le operazioni finanziarie per accertare che siano state adeguatamente registrate e presentate, eseguite in maniera legittima e regolare e gestite conformemente ai criteri di economia, efficienza ed efficacia. La Corte dei conti comunica i risultati dei suoi audit in relazioni chiare, pertinenti e obiettive. Formula anche dei pareri su questioni inerenti alla gestione finanziaria.

La Corte promuove il rispetto dell'obbligo di rendiconto e la trasparenza, assiste il Parlamento europeo e il Consiglio nella supervisione dell'esecuzione del bilancio dell'UE, in particolare durante la procedura di discharge. La Corte si impegna ad essere un'organizzazione efficiente, all'avanguardia dell'evoluzione nel campo dell'audit e dell'amministrazione del settore pubblico.

La Corte applica una politica di pari opportunità e incoraggia le candidature di donne e uomini qualificati, escludendo ogni discriminazione.

La Corte dei conti ha sede a Lussemburgo.

La direzione della traduzione, composta da 23 unità multilingue e multiculturali e da circa 145 persone, fornisce tempestivamente alla Corte e ai suoi servizi, in maniera efficiente ed efficace, traduzioni e altri servizi linguistici della migliore qualità per assicurare la comunicazione interna ed esterna nelle lingue ufficiali dell'Unione. Garantisce in permanenza la qualità delle sue prestazioni grazie alla motivazione di un personale qualificato, disponibile ed esperto, e attraverso un costante impegno alla cooperazione interna e interistituzionale.

COSA PROPONIAMO

La Corte dei conti ha deciso di avviare la procedura per la copertura di un posto di direttore (grado AD14/15) in seno al Segretariato generale — Direzione della traduzione sulla base dell'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto dei funzionari della Comunità europea (di seguito, lo «statuto»). Tale procedura di selezione, che si propone di ampliare le possibilità di scelta dell'autorità che ha il potere di nomina (AIPN), si svolgerà parallelamente alla procedura interna e interistituzionale di copertura dei posti.

L'assunzione avverrà nel grado AD14/AD15. Lo stipendio base ammonta a 13 216,49 EUR mensili per il grado AD14 e a 14 953,61 EUR mensili per il grado AD15. Lo stipendio base, che è soggetto all'imposta comunitaria ed è esente da imposte nazionali, potrà essere integrato da varie indennità, secondo quanto disposto dallo statuto.

Il direttore della traduzione è un alto funzionario incaricato dei seguenti compiti:

- definire e monitorare le politiche, l'organizzazione e le scelte operative della direzione in base al programma di lavoro del segretariato generale,
- stabilire il programma di lavoro annuale, metterlo in esecuzione e redigere una relazione sulla sua attuazione,
- organizzare le attività di traduzione e di coordinamento della traduzione e degli altri servizi linguistici,
- monitorare, controllare e coordinare l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate alla direzione,
- monitorare, controllare e coordinare l'utilizzo ottimale ed efficace degli strumenti di aiuto alla traduzione,
- rappresentare l'istituzione e la direzione nel quadro della cooperazione interistituzionale e internazionale,
- monitorare la qualità dei sistemi di gestione e di controllo interno della direzione,
- assicurare il rispetto delle norme, regolamenti e procedure relativi ai settori di attività,
- assicurare il rispetto delle norme di qualità e delle scadenze.

CHI CERCHIAMO

La presente procedura di selezione è aperta ai candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfino le seguenti condizioni:

- requisiti previsti dall'articolo 5 dello statuto:
 - un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma, nel caso la durata normale di tali studi sia pari ad almeno quattro anni, oppure
 - un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno, nel caso la durata normale di tali studi sia pari ad almeno tre anni, oppure
 - se l'interesse del servizio lo giustifica, un'esperienza professionale di livello equivalente.
- studi specializzati nel campo della traduzione costituirebbero un vantaggio,
- esperienza professionale probante di almeno quindici anni, di cui almeno sei in funzioni direttive. Un'esperienza nel campo della traduzione e/o della terminologia costituirebbe un vantaggio,
- capacità comprovata di definire e attuare una strategia, di definire gli obiettivi e i risultati da conseguire, nonché di renderne conto,
- eccellente padronanza delle nozioni amministrative o di altra natura necessarie nel campo di attività in questione: gestione delle risorse umane e di bilancio (prevedere, organizzare, dirigere e coordinare), strumenti e sistemi informatici di aiuto alla traduzione, quadro giuridico,
- eccellente padronanza dei metodi di gestione: dirigere e motivare équipe multilingue e multiculturali, stabilire e valorizzare il potenziale del personale, gestire i conflitti,
- motivazione necessaria per far parte della direzione dell'amministrazione di un'istituzione dell'Unione europea che ambisce a migliorare costantemente i propri servizi, capacità d'innovare e di convincere per assicurare il cambiamento,
- polivalenza e capacità di analisi e di sintesi,
- eccellenti competenze interpersonali e attitudine a comunicare sia oralmente che per iscritto,

- attitudine comprovata a lavorare con le parti interessate. Accessibilità e apertura di spirito, sensibilità per l'interesse generale e per il negoziato,
- conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e conoscenza soddisfacente di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea; la conoscenza di altre lingue costituisce un vantaggio. Per ragioni di servizio, è necessaria una buona conoscenza del francese e dell'inglese.

POLITICA IN MATERIA DI ASSUNZIONI

CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

Ai sensi dell'articolo 28 dello statuto, il/la candidato/a deve:

- essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione europea,
- godere dei diritti politici,
- essere in regola con gli obblighi militari,
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

PROCEDURA DI SELEZIONE

- a) Per coadiuvare la Corte nella sua scelta, un comitato di preselezione (di seguito, il «comitato») valuterà le candidature in base ai seguenti criteri:
- i) i diplomi, l'esperienza professionale, la motivazione, la polivalenza e la capacità di analisi dei candidati;
 - ii) la capacità dei candidati di assicurare la gestione di una grande direzione multilingue e multiculturale e di dirigerla;
 - iii) le competenze specifiche dei candidati richieste per il posto in questione.
- b) Il comitato procederà alla valutazione in due tempi:
- i) tutti i candidati saranno valutati in base:
 - al curriculum vitae redatto secondo il modello Europass, alla lettera di motivazione e alla dichiarazione sull'onore,
 - allo studio di un caso che dovranno redigere;
 - ii) i candidati prescelti saranno invitati a:
 - un colloquio,
 - presentare lo studio di un caso.

Qualora lo ritenga necessario, il comitato potrà anche chiedere il supporto di un «centro di valutazione» per quanto riguarda le capacità di gestione.

PROTEZIONE DEI DATI

In conformità all'articolo 7, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 45/2001, 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, «nel procedere al trattamento dei dati personali il destinatario persegue unicamente le finalità per cui questi gli sono stati trasmessi».

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature, redatte in inglese o in francese, dovranno essere inviate per posta elettronica al seguente indirizzo: vacancies@eca.europa.eu.

La candidatura deve menzionare nell'oggetto il riferimento dell'avviso di posto vacante ed essere obbligatoriamente accompagnata dai seguenti documenti:

- una lettera di motivazione,
- un curriculum vitae aggiornato, redatto secondo il modello «curriculum vitae Europass», (consultare il sito: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Saranno trattati solo i CV redatti secondo tale modello.
- la dichiarazione sull'onore completata, datata e firmata (che figura in allegato).

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è il 1° febbraio 2013 alle ore 24:00.

Si richiama l'attenzione dei candidati invitati al colloquio sul fatto che la documentazione comprovante gli studi compiuti, l'esperienza professionale maturata e le funzioni attualmente esercitate, da produrre per la data del colloquio, deve essere presentata unicamente in copia o fotocopia. Nessun documento potrà infatti essere restituito ai candidati.

Lussemburgo, il 21 novembre 2012

Per la Corte dei conti
Vitor CALDEIRA
Presidente

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
 TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
 EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
 DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
 EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
 EUROOPA KONTROLLIKODA
 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
 EUROPEAN COURT OF AUDITORS
 COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
 CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
 EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
 EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
 IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
 EUROPESE REKENKAMER
 EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
 TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
 CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
 EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
 EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
 EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
 EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

AVVISO DI POSTO VACANTE N. ECA/2012/74

Direttore
(Gruppo di funzioni AD, grado 14/15)
Segretariato generale — Direzione della traduzione

DICHIARAZIONE SULL'ONORE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome e nome:

Funzionario dell'UE ☐ sì (se sì, indicare il grado)

☐ no

Indirizzo di contatto di posta elettronica:

Numero di contatto telefono mobile:

Soddisfa i seguenti criteri di ammissibilità (fare una croce sulla casella corrispondente):

SÌ NO

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1.a. diploma universitario comprovante almeno 4 anni di studi | ☐ | ☐ |
| o | | |
| diploma universitario comprovante 3 anni di studi e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno | | |
| o | | |
| formazione professionale di livello equivalente; | | |
| 2. esperienza professionale probante di almeno quindici anni; | ☐ | ☐ |
| 3. esperienza di almeno sei anni in funzioni direttive; | ☐ | ☐ |
| 4. esperienza probante e positiva nel campo della traduzione e/o della terminologia (vantaggio); | ☐ | ☐ |
| 5. buona conoscenza dell'inglese (*); | ☐ | ☐ |
| 6. buona conoscenza del francese (*); | ☐ | ☐ |
| 7. candidatura, redatta in inglese o in francese, completa di lettera di motivazione, C.V. aggiornato in formato Europass e dichiarazione sull'onore; | ☐ | ☐ |
| 8. candidatura inviata entro il termine indicato nell'avviso di posto vacante. | ☐ | ☐ |

Dichiara sull'onore che le informazioni fornite nel presente atto di candidatura (lettera di motivazione, C.V. in formato Europass e dichiarazione sull'onore) sono veridiche e complete.

(*) Per stabilire il livello delle sue competenze linguistiche, la preghiamo di consultare il sito Internet:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Dichiara inoltre sull'onore:

- i) di essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione europea;
- ii) di godere dei diritti politici;
- iii) di essere in regola con gli obblighi militari;
- iv) di offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.

Si impegna in particolare a fornire copia dei seguenti documenti:

- prova della cittadinanza (carta d'identità, passaporto ecc.),
- diploma/i o certificato/i richiesto/i tra i requisiti dell'avviso di posto vacante,
- se necessario, attestato/i di lavoro o contratto/i di lavoro, e ultima busta paga.

Dichiara sull'onore che i summenzionati documenti sono veridici e completi.

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che la candidatura sarà respinta nel caso in cui non trasmetta i documenti richiesti (lettera di motivazione, C.V. in formato Europass e dichiarazione sull'onore) secondo le modalità previste nell'avviso di posto vacante.

Data: Firma:

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.

PREZZO DEGLI ABBONAMENTI 2013 (IVA esclusa, spese di spedizione ordinaria incluse)

Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, unicamente edizione su carta	22 lingue ufficiali dell'UE	1 300 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, su carta + DVD annuale	22 lingue ufficiali dell'UE	1 420 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L, unicamente edizione su carta	22 lingue ufficiali dell'UE	910 EUR all'anno
Gazzetta ufficiale dell'UE, serie L + C, DVD mensile (cumulativo)	22 lingue ufficiali dell'UE	100 EUR all'anno
Supplemento della Gazzetta ufficiale (serie S — Appalti pubblici), DVD, una edizione alla settimana	multilingue: 23 lingue ufficiali dell'UE	200 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