

Gazzetta ufficiale C 457 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

57° anno
19 dicembre 2014

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Commissione europea

2014/C 457 A/01	Avviso di posto vacante di direttore esecutivo dell'Agenzia europea per i medicinali (EMA) — Londra (Agente temporaneo, grado AD 15) — COM/2014/10367	1
2014/C 457 A/02	Cronistoria delle GU C A «Concorsi»	7

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

Avviso di posto vacante di direttore esecutivo dell'Agenzia europea per i medicinali (EMA) — Londra**(Agente temporaneo, grado AD 15)****COM/2014/10367**

(2014/C 457 A/01)

Chi siamo

Istituita con regolamento (CE) n. 726/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹⁾, l'Agenzia europea per i medicinali (EMA) ha il compito di coordinare l'autorizzazione, la sorveglianza e la farmacovigilanza dei medicinali per uso umano e veterinario nell'Unione europea (UE) avvalendosi del lavoro dei suoi comitati scientifici e di un'ampia rete di esperti messi a disposizione dagli Stati membri.

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

Cosa offriamo

Il direttore esecutivo è il rappresentante legale dell'EMA, ne cura le relazioni con l'esterno e risponde del proprio operato al consiglio di amministrazione dell'EMA, istituito dall'articolo 65 del regolamento istitutivo ⁽²⁾. Dirige e gestisce l'EMA, assume la responsabilità complessiva per le attività operative e assicura il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia.

Fatte salve le competenze rispettive della Commissione e del consiglio di amministrazione, il direttore esecutivo esercita le sue funzioni in completa indipendenza.

Il direttore esecutivo ha la responsabilità di:

- gestire quotidianamente l'Agenzia, con un bilancio che nel 2014 ammonta a circa 297 milioni di EUR e con un personale di 728 membri,
- dirigere l'EMA nel rispetto del regolamento istitutivo e della legislazione vigente applicabile, nonché delle decisioni del consiglio di amministrazione,
- assumere la responsabilità generale della gestione efficace ed efficiente del personale dell'EMA, promuovendo la creazione di un buono spirito di squadra e di un buon ambiente di lavoro,

⁽¹⁾ GU L 136 del 30.4.2004, pag. 1.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:136:0001:0033:it:PDF>

- gestire tutte le risorse dell'Agenzia necessarie alle attività dei suoi comitati, anche mettendo a disposizione un adeguato supporto scientifico e tecnico,
- elaborare la strategia e i programmi di lavoro dell'EMA e informare il consiglio di amministrazione in merito al loro orientamento e alle procedure di definizione delle politiche,
- informare il consiglio di amministrazione circa l'attuazione dei programmi di lavoro e delle decisioni adottati dal consiglio di amministrazione,
- espletare i compiti di segretariato per il consiglio d'amministrazione,
- assumere la responsabilità generale dei risultati conseguiti dall'EMA, supervisionando anche la qualità dei suoi sistemi interni di controllo e di gestione,
- preparare ed eseguire il bilancio dell'EMA, in linea con il regolamento finanziario quadro delle agenzie ⁽³⁾, garantendo una gestione efficace e conforme ai principi della sana gestione finanziaria,
- assumere la responsabilità generale degli aspetti finanziari dell'EMA, compresi il rendiconto finale e le decisioni di finanziamento,
- rappresentare l'EMA e comunicare con tutti i portatori di interesse e il pubblico su tutte le questioni che rientrano nella missione dell'Agenzia,
- assicurare la cooperazione con la Commissione europea, il Parlamento europeo e gli Stati membri, nonché con gli organismi competenti degli Stati membri che svolgono compiti analoghi a quelli dell'EMA,
- assicurare il rispetto dei termini fissati dalla normativa dell'Unione per l'adozione dei pareri dell'Agenzia,
- provvedere a un coordinamento adeguato tra i comitati dell'Agenzia,
- esercitare le competenze stabilite dal regolamento (CE) n. 1901/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽⁴⁾ per i piani d'indagine pediatrica e il relativo sistema di deroghe.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Ai candidati sono richieste:

a) *esperienza in funzione dirigenziale, in particolare:*

- capacità di dirigere un'organizzazione delle dimensioni dell'EMA, per quanto riguarda sia la gestione strategica che quella operativa,
- un'eccellente capacità di sviluppare e attuare una visione strategica, di stabilire obiettivi e di motivare e dirigere grandi squadre in un contesto multiculturale e multilingue,
- ottime capacità decisionali, ivi compresa la capacità di assumere decisioni in contesti politici complessi e in situazioni di emergenza,

⁽³⁾ Regolamento delegato (UE) n. 1271/2013 della Commissione, del 30 settembre 2013, che stabilisce il regolamento finanziario quadro degli organismi di cui all'articolo 208 del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 328 del 7.12.2013, pag. 42).

⁽⁴⁾ Regolamento (CE) n. 1901/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativo ai medicinali per uso pediatrico e che modifica il regolamento (CEE) n. 1768/92, la direttiva 2001/20/CE, la direttiva 2001/83/CE e il regolamento (CE) n. 726/2004 (GU L 378 del 27.12.2006, pag. 1).

- comprovata esperienza nella gestione di risorse di bilancio, finanziarie e umane, in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale,
- comprovata esperienza nel promuovere i principi guida dell'EMA, ossia l'apertura, la trasparenza, l'indipendenza e l'eccellenza scientifica,

b) *conoscenze tecniche, in particolare:*

- ottima conoscenza della legislazione farmaceutica europea,
- costituisce titolo preferenziale l'esperienza e la pratica in uno o più dei seguenti ambiti: scienze sanitarie, medicina, scienze mediche, farmacologia, scienze farmaceutiche, scienze veterinarie; l'ideale sarebbe che tale esperienza fosse stata acquisita in un'amministrazione nazionale, europea o internazionale in contatto con l'industria farmaceutica,
- buona comprensione delle istituzioni dell'UE, del loro funzionamento e della sinergia tra esse,

c) *capacità di comunicazione e negoziazione, in particolare:*

- capacità di comunicare in modo efficace, fluente, trasparente e aperto con i portatori di interessi, compresa la stampa, con il pubblico, con le autorità europee, internazionali, nazionali e locali, con le organizzazioni internazionali ecc.,
- consolidata esperienza di negoziati in un contesto internazionale,
- eccellenti capacità interpersonali e l'abilità di instaurare relazioni adeguate con le istituzioni dell'UE e con le autorità competenti degli Stati membri, per garantire il buon funzionamento della rete europea dei medicinali.

Titoli preferenziali:

- laurea in medicina, farmacia o veterinaria,
- esperienza maturata in un ambiente multiculturale.

Requisiti formali (criteri di ammissibilità)

Sono ammessi alla fase di selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano i requisiti formali indicati qui di seguito.

- *Cittadinanza:* i candidati devono essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di un paese dello Spazio economico europeo.
- *Laurea o diploma universitario:* i candidati devono possedere:
 - un livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, sancito da un diploma, se la durata normale di tali studi è di quattro anni o più, oppure
 - un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da diploma, più 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 post laurea di cui oltre).

- *Esperienza professionale*: i candidati devono avere almeno 15 anni di esperienza post laurea di un livello al quale danno accesso le suddette qualifiche; di questi 15 anni, almeno cinque devono essere stati maturati nel settore di attività dell'Agenzia.
- *Esperienza dirigenziale*: di questi 15 anni di esperienza professionale, almeno cinque anni devono essere stati maturati in una funzione dirigenziale di alto livello ⁽⁵⁾.
- *Conoscenze linguistiche*: i candidati devono avere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e una conoscenza di un'altra lingua ufficiale sufficiente per svolgere le funzioni richieste.
- *Limite d'età*: al termine per la presentazione della domanda, i candidati devono essere in grado di portare a termine il mandato quinquennale a norma dell'articolo 47, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽⁶⁾.

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.

Data la particolare natura delle funzioni, i candidati convocati per i colloqui di preselezione dovranno firmare una dichiarazione relativa agli interessi attuali e futuri che potrebbero essere ritenuti incompatibili con la loro indipendenza.

Conformemente all'articolo 16 dello statuto dei funzionari ⁽⁷⁾, le cui disposizioni sono applicate per analogia agli agenti temporanei, dopo la cessazione del servizio il futuro direttore esecutivo è tenuto a osservare i doveri di integrità e discrezione nell'accettare determinate nomine o determinati vantaggi.

Ciò comporta anche l'obbligo di informare il consiglio di amministrazione dell'EMA, con sufficiente anticipo, in merito all'intenzione di esercitare un'attività professionale, lucrativa o meno, nei due anni successivi alla cessazione delle funzioni. Se tale attività ha un legame con il lavoro svolto nel corso degli ultimi tre anni di servizio e rischia di essere incompatibile con gli interessi legittimi dell'EMA, il consiglio di amministrazione, in funzione dell'interesse del servizio, può vietarne l'esercizio, oppure subordinarlo alle condizioni che ritenga appropriate.

Selezione e nomina

Il direttore esecutivo sarà nominato dal consiglio di amministrazione dell'EMA sulla base di un elenco stilato dalla Commissione europea e dopo aver rilasciato una dichiarazione dinanzi al Parlamento europeo e aver risposto alle domande dei suoi membri. Il presente avviso di posto vacante è la base su cui la Commissione europea mette a punto detto elenco. L'inclusione nell'elenco della Commissione europea non è garanzia di nomina.

Per procedere alla selezione, la Commissione europea nominerà una commissione di preselezione, la quale convocherà per un colloquio i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle esigenze specifiche del posto vacante, selezionandoli in base ai loro meriti e secondo i criteri di cui sopra. La commissione di preselezione redigerà un primo elenco di candidati, che potranno essere invitati a un ulteriore colloquio con il comitato consultivo per le nomine (CCN) della Commissione europea. I candidati convocati per un colloquio con il CCN saranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni.

⁽⁵⁾ Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, almeno per i cinque anni nei quali hanno acquisito l'esperienza dirigenziale di alto livello: 1) il titolo e le funzioni dirigenziali esercitate, 2) il numero di persone di cui avevano la responsabilità nell'esercizio di dette funzioni, 3) l'entità dei bilanci gestiti, 4) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e il numero di pari livello.

⁽⁶⁾ Statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, pag. 206
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

⁽⁷⁾ Statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, pag. 21
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

In seguito ai colloqui, il CCN stilerà un elenco ristretto. I candidati selezionati dal CCN sosterranno infine un colloquio con il commissario o con i Commissari responsabili.

Dopo tali colloqui, la Commissione europea stilerà un elenco dei candidati idonei e lo trasmetterà al consiglio di amministrazione dell'EMA.

Quest'ultimo inviterà tali candidati per un colloquio e nominerà direttore esecutivo dell'EMA uno dei candidati presenti nell'elenco ristretto della Commissione. Prima della nomina da parte del consiglio di amministrazione, il candidato selezionato sarà invitato a presentare una dichiarazione dinanzi al Parlamento europeo e a rispondere alle domande dei suoi membri.

È possibile che i candidati siano invitati a sostenere ulteriori colloqui o prove oltre a quelli indicati.

Pari opportunità

L'Unione europea applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto ⁽⁸⁾. L'Unione europea è attenta ad evitare ogni forma di discriminazione e incoraggia vivamente la candidatura delle donne.

Regime applicabile

Il direttore esecutivo sarà nominato come membro del personale dell'EMA e inquadrato come agente temporaneo di grado AD15, conformemente all'articolo 2 *bis* del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽⁹⁾, per un periodo di cinque anni, prorogabile un'unica volta.

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

Modalità di presentazione della candidatura

Prima di presentare l'atto di candidatura, gli interessati dovranno verificare attentamente se soddisfano i criteri di ammissione, in particolare per quanto riguarda i tipi di diplomi e di esperienza professionale richiesti.

Gli interessati che desiderano presentare la loro candidatura devono iscriversi via Internet collegandosi al seguente sito:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

È necessario completare l'iscrizione online entro il termine stabilito ⁽¹⁰⁾. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento Internet potrebbero interrompere l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine, non sarà più possibile inserire alcun dato. Le iscrizioni inviate in ritardo mediante normale posta elettronica non saranno accettate.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà per creare il loro account e per informarli sullo stato di avanzamento della procedura di selezione. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

I candidati dovranno caricare sul sito un curriculum vitae in formato PDF e compilare online una lettera di motivazione (di 8 000 caratteri al massimo). Il curriculum e la lettera devono essere redatti in francese, inglese o tedesco.

La mancata assegnazione del numero di iscrizione indica che la candidatura non è stata registrata!

Si ricorda che **non** è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente ai candidati. La procedura di selezione, compresa la corrispondenza con la commissione esaminatrice durante la procedura di selezione, si svolgerà in inglese ⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, pag. 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

⁽⁹⁾ Statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, pag. 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:IT:PDF>

⁽¹⁰⁾ Entro le ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles, del 28 gennaio 2015.

⁽¹¹⁾ Le commissioni esaminatrici garantiranno che non siano indebitamente avvantaggiati i candidati di madrelingua inglese.

Gli interessati affetti da una disabilità che impedisca loro di presentare la candidatura online possono inviarla (con il curriculum vitae e la lettera di motivazione) per lettera raccomandata ⁽¹²⁾, entro il termine ultimo per l'iscrizione (fa fede il timbro postale). Ogni successiva comunicazione tra la Commissione e i suddetti candidati avverrà a mezzo posta. I candidati in questione dovranno allegare alla candidatura un certificato, rilasciato da un organismo competente, che attesti la loro disabilità, e indicare inoltre, su un foglio a parte, eventuali disposizioni speciali che essi ritengano necessarie per rendere più agevole la loro partecipazione alla procedura di selezione.

Per ulteriori informazioni o in caso di difficoltà tecniche, si prega di inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termine ultimo

Il termine ultimo per l'iscrizione è fissato al 28 gennaio 2015. Le iscrizioni online saranno chiuse alle ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

Protezione dei dati personali

La Commissione europea (durante la fase preparatoria) e successivamente l'EMA garantiscono che i dati personali dei candidati siano 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 ⁽¹³⁾.

⁽¹²⁾ Commissione europea, direzione generale Risorse umane e sicurezza, Unità Personale dirigente e segreteria CCA, COM/2014/10367, SC11 8/35, 1049 Bruxelles, BELGIO.

⁽¹³⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»

(2014/C 457 A/02)

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		180		390	(HR)
6		182		391	
11		185		410	
19		186		412	
21		188		425	(EN/IT/LT)
26		195		427	
27		207		432	
30	(PL)	209	(DE/EN/FR)	433	(DE)
35		211		434	
41	(DE/EN/FR)	217		441	
42		219		453	(DE/EN/FR)
43		242		457	
46		254			
47		255			
48		256	(LV)		
55		258	(RO)		
56		262	(EN)		
60		267	(SL)		
62		270	(FR)		
65		272	(DA)		
73	(DE/EN/FR)	274	(IT)		
74		277			
81		283			
88		289	(DE/EN/FR)		
92	(DE/EN/FR)	293	(NL)		
97		295	(MT)		
98		297			
99		299			
108		304			
109		321	(DE/EN/FR)		
116		325	(SL)		
119		332			
133		334			
134		340			
136		342	(EN)		
137	(DE/EN/FR)	352			
140		354			
145		358			
152		366			
160		376			
163		378	(SV)		
164		381			
176		384			
178		385	(PT)		

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT