

AVVISO DI POSTO VACANTE PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA

Qualifica	Esperto in materia di PI (M/F)
Gruppo di funzioni/grado	AD 6
Tipo di contratto	Agente temporaneo
Riferimento	EXT/21/69/AD 6/IP Specialist
Termine per la presentazione delle candidature	19/05/2021 alle 23:59, ora di Alicante (CET)
Sede di servizio	Alicante (SPAGNA)
Elenco di riserva valido fino al	31/12/2023
Numero di candidati nell'elenco di riserva	60

L'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (EUIPO) organizza una procedura di selezione per istituire un elenco di riserva da cui attingere per coprire uno o più posti vacanti di **esperto(i) in materia di proprietà intellettuale (PI)**.

1. CONTESTO

Oltre 25 anni di attività nel settore della PI hanno consolidato il ruolo dell'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (EUIPO), un'agenzia dell'Unione europea (UE) indipendente, autofinanziata, non a scopo di lucro, responsabile della registrazione di marchi, disegni e modelli nell'UE e uno degli organismi tecnologicamente più avanzati e innovativi nel mondo della proprietà intellettuale (PI), che infatti ha integrato pienamente nuove tecnologie, come l'intelligenza artificiale (IA) o la blockchain, nelle proprie pratiche di gestione di una proposta di servizi unica e imbattibile: registrare e proteggere marchi, disegni e modelli per tutta l'Europa in modo efficace in termini di costi, affidabile e tempestivo.

L'EUIPO ha accolto appieno le nuove tendenze della PI in termini di globalizzazione e importanza crescente dell'applicazione delle normative e del contrasto. Dal 2013 l'Ufficio è responsabile della ricerca, della comunicazione, della condivisione delle conoscenze e della cooperazione con le autorità di contrasto per tutti i diritti di proprietà intellettuale mediante l'Osservatorio europeo sulle violazioni dei diritti di proprietà intellettuale (l'Osservatorio).

L'EUIPO non opera solo in Europa: avendo esteso il suo raggio d'azione a cinque continenti, sta per esempio realizzando progetti dell'UE relativi alla PI in Cina, nel Sud-Est asiatico, in America Latina, nei Caraibi e in Africa.

L'EUIPO si trova ad Alicante in una posizione privilegiata fronte mare, in un campus inaugurato recentemente, in cui il personale gode di strutture quali servizi di vendita al dettaglio, impianti sportivi, ecc. Inoltre, Alicante ospita una scuola europea. Dal 2008 l'Ufficio è impegnato a ridurre il proprio impatto ambientale grazie a iniziative di ampia portata. Alicante è in una zona geografica ben collegata con molte località grazie ai treni ad alta velocità e ospita il quarto aeroporto più grande del paese. L'EUIPO offre una combinazione unica di opportunità professionali e qualità della vita.

L'EUIPO è un'organizzazione vivace e multiculturale, le cui lingue di lavoro sono lo spagnolo, il

tedesco, l'inglese, il francese e l'italiano.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul seguente sito web:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/it/home>

2. FUNZIONI

I candidati prescelti dovranno svolgere i seguenti compiti nell'ambito della proprietà intellettuale, con l'uso di strumenti che utilizzano l'IA per la gestione delle risorse di PI:

- redigere decisioni nel merito, quali procedimenti sulla base di impedimenti assoluti nonché procedimenti di opposizione, di annullamento di marchi e di nullità di DMC;
- contribuire ad attività orizzontali tra cui attenzione verso gli utenti, prestazioni, qualità ed espansione delle conoscenze;
- evadere i fascicoli relativi ai ricorsi e redigere le decisioni di ricorso per le cinque Commissioni e la Commissione allargata relativamente a tutte le questioni relative a marchi, disegni e modelli;
- contribuire alla definizione di procedure efficaci di risoluzione delle controversie (compresa la risoluzione alternativa delle controversie) applicate dalle Commissioni di ricorso;
- fornire assistenza nella ricerca e nell'analisi della giurisprudenza delle Commissioni e dei tribunali europei;
- partecipare alle reti interne con programmi correlati a questioni giuridiche e all'attività principale;
- fornire assistenza e consulenza legale ai dipartimenti e ai membri del personale a sostegno di tutte le attività dell'Ufficio attinenti ai diritti di PI;
- agire in qualità di rappresentante legale dell'EU IPO dinanzi alla Corte di giustizia dell'UE;
- fornire sostegno legale per la convergenza delle prassi relative alla PI con gli uffici nazionali e per altre attività di cooperazione europee e internazionali;
- svolgere attività relative all'Osservatorio europeo sulle violazioni dei diritti di proprietà intellettuale, anche in materia di diritto d'autore;
- analizzare, preparare e redigere testi legislativi e documenti programmatici complessi, quali le Direttive dell'Ufficio, o nell'ambito dei contenziosi e della tutela dei diritti di PI;
- formare sul lavoro e fare da guida al nuovo personale;
- coordinare, monitorare e supervisionare il personale;
- fornire contributi per la stesura di schede di processo, istruzioni operative, note, orientamenti esterni e interni.
- contribuire all'utilizzo dell'IA e alle migliori prassi in materia di IA nel settore della PI.

Compiti applicabili a tutto il personale:

- lavorare attivamente per il raggiungimento degli obiettivi dell'EU IPO in linea con il piano strategico;
- svolgere qualsiasi altro compito lavorativo e accettare le responsabilità eventualmente assegnate dal diretto superiore.

3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Per essere ammessi alla selezione i candidati **devono** soddisfare **tutte** le seguenti condizioni entro il termine per la presentazione delle candidature.

Condizioni generali (1)

- **Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea** (2);
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni.

Istruzione

- Possedere un livello di studi corrispondente a **una formazione universitaria completa di almeno tre anni** attestata da un diploma di laurea in giurisprudenza o un titolo equipollente (3).

Esperienza professionale

- Avere almeno **3 anni di esperienza professionale pertinente a tempo pieno** (4) nell'ambito e al livello dei compiti descritti alla voce «Funzioni», ossia nel settore della PI.

Competenze linguistiche

- avere una **conoscenza approfondita dell'inglese (livello minimo C1) – lingua 1**;
- avere una **buona conoscenza di una delle lingue ufficiali dell'UE (livello minimo B2) – lingua 2** (5).

I livelli indicati corrispondono al quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Competenze informatiche

Un'alfabetizzazione informatica avanzata è obbligatoria. I candidati devono possedere una vasta esperienza pratica relativamente ad applicazioni informatiche quali il pacchetto MS Office o strumenti analoghi (principalmente Word, Excel, PowerPoint, Outlook e MS project), banche dati (a livello di utente) e ricerche in Internet.

4. CRITERI DI SELEZIONE

Nella selezione dei candidati più qualificati, l'Ufficio terrà conto di quanto segue:

- studi post laurea in PI e/o specializzazione in diritti di proprietà intellettuale;
- comprovata esperienza di lavoro in un ambiente multiculturale;
- conoscenza approfondita di una delle seguenti lingue dell'Unione europea – danese, olandese, tedesco, ungherese, irlandese, svedese – al livello minimo C1 secondo il quadro comune europeo di riferimento per le lingue – lingua 3;
- comprovata conoscenza nel campo delle tecnologie emergenti quali l'intelligenza artificiale e la blockchain nel settore della PI.

In aggiunta ai criteri summenzionati, i candidati invitati a sostenere il colloquio e la fase di prova saranno valutati anche sulla base dei requisiti riportati di seguito.

(1) Cfr. l'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

(2) «Ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 7, lettera c), dell'accordo sul recesso del Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord dall'Unione europea e dalla Comunità europea dell'energia atomica (GU 2019/C 384 I/01)».

(3) Qualsiasi diploma di laurea che abiliti il candidato ad accedere a formazioni pratiche o corsi necessari per l'iscrizione all'albo professionale è da considerarsi equipollente a un diploma di laurea in giurisprudenza.

(4) L'esperienza professionale si conta a partire dalla data di conseguimento del diploma corrispondente.

(5) Questa lingua deve essere diversa dalla lingua 1.

Competenze

In particolare

- **Comunicazione:** capacità di comunicare in modo chiaro e preciso sia oralmente sia per iscritto;
- **analisi e risoluzione dei problemi:** capacità di individuare i fattori critici di questioni complesse e di elaborare soluzioni creative e pratiche;
- **collaborazione:** capacità di lavorare con spirito cooperativo con colleghi in squadre e trascendendo i confini organizzativi, nel rispetto delle differenze personali, nonché di instaurare uno spirito di squadra promuovendo la condivisione degli obiettivi e lo scambio di conoscenze ed esperienze;
- **apprendimento e sviluppo:** sviluppare e migliorare le capacità personali e la conoscenza dell'organizzazione e del suo contesto; impegnarsi per formare altre persone, condividere conoscenze e migliorare sistematicamente i metodi di lavoro;
- **priorità e organizzazione:** capacità di attribuire priorità ai compiti più importanti, lavorare con flessibilità e organizzare in modo efficiente il carico di lavoro proprio e di altri;
- **resilienza:** capacità di rimanere efficiente anche se sottoposto a una forte pressione lavorativa, di essere flessibile e sapersi adattare a un ambiente di lavoro in evoluzione, nonché di incoraggiare gli altri a fare altrettanto e di adeguare l'approccio proprio e della propria squadra al mutare delle circostanze;
- **qualità e risultati:** attitudine ad assumere personalmente la responsabilità e l'iniziativa di eseguire un lavoro di elevato livello qualitativo secondo procedure prestabilite, a dimostrare un chiaro orientamento ai clienti (sia internamente che esternamente) nonché a introdurre processi sistematici e metodici nei progetti e nel lavoro propri e della propria squadra;
- **leadership:** attitudine a dirigere e gestire persone e squadre di lavoro per conseguire risultati, a delegare il lavoro nella propria squadra in modo adeguato fornendo orientamenti chiari nonché a suscitare nelle persone entusiasmo e un atteggiamento positivo verso il loro lavoro e il loro contributo al successo dell'EU IPO.

5. COLLOQUI E TEST SCRITTI

Preselezione

I candidati ammissibili le cui candidature figurano tra quelle più qualificate sulla base dei criteri di selezione specificati al punto 4 possono essere contattati per dimostrare le proprie competenze linguistiche (in particolare la produzione orale in inglese) e dare prova delle proprie esperienze professionali e/o altre abilità, conoscenze e competenze. Questo contatto a fini di preselezione costituisce una fase della procedura nell'ambito della quale vengono selezionati i candidati più idonei da convocare per il colloquio e non conferisce il diritto di essere invitati a sostenerlo.

Colloquio

I colloqui si svolgono virtualmente e, considerata la natura del posto, si tengono in inglese. Altre lingue dichiarate dal candidato nella domanda/nel curriculum vitae possono essere valutate sulla base dei livelli indicati nel presente avviso di posto vacante.

Poiché i colloqui potrebbero avere luogo nei mesi di giugno/luglio 2021, i candidati interessati sono invitati a tenerne conto e, se invitati, a prendere gli accorgimenti del caso.

Il colloquio è inteso a valutare le conoscenze del candidato per quanto riguarda questioni inerenti alle funzioni da svolgere (conoscenze tecniche e competenze comportamentali), le attività

dell'Ufficio, la conoscenza dell'UE, l'idoneità a eseguire i compiti previsti e a lavorare in un contesto internazionale.

I candidati invitati al colloquio saranno invitati a produrre le referenze professionali opportune prima di sostenerlo.

Prove

Una o più prove completeranno la valutazione di uno o più degli aspetti sopra indicati. I candidati convocati al colloquio e alle prove riceveranno informazioni dettagliate unitamente all'invito.

6. INFORMAZIONI GENERALI E CONDIZIONI DI IMPIEGO

Per informazioni di carattere generale sulle procedure di selezione e assunzione presso l'EUIPO, così come sulle condizioni di impiego, si rimanda al seguente [link](#).

7. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per presentare la propria candidatura cliccare su questo [link](#).

Tutti i documenti ai quali rinviano i link o citati nel contesto del presente avviso di posto vacante sono considerati parte integrante dello stesso.

Importante:

Si fa presente ai candidati che le informazioni fornite nella loro domanda di candidatura/nel loro curriculum vitae costituiscono la base per la valutazione dei criteri di ammissibilità e selezione. Pertanto si invita a leggere con attenzione i requisiti e a fornire le informazioni del caso in modo sufficientemente dettagliato per consentire tale valutazione. Un'attenzione particolare va riservata alle informazioni relative all'istruzione e all'esperienza professionale, specialmente per quanto riguarda l'esattezza delle date e la descrizione delle responsabilità, delle funzioni svolte e degli strumenti utilizzati.

() In caso di discrepanze tra le diverse versioni linguistiche, fa fede la versione in lingua inglese.*