

## AVVISO DI POSTO VACANTE PER IL POSTO DI

Qualifica	<b>Vicedirettore della sezione Cooperazione internazionale (M/F)</b>
Gruppo di funzioni/grado	AD 10
Tipo di contratto	Agente temporaneo
Riferimento	EXT/20/62/AD 10/ICLAD
Termine per la presentazione delle candidature	<b>16/07/2020 alle 23:59, ora di Alicante (CET)</b>
Sede di servizio	Alicante, SPAGNA

L'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale («EU IPO» o «Ufficio») organizza una procedura di selezione per occupare un posto vacante di **vicedirettore (1) della sezione Cooperazione internazionale** del proprio dipartimento Cooperazione internazionale e questioni giuridiche (ICLAD).

### 1. CONTESTO

L'Ufficio è stato istituito con regolamento (CE) n. 40/94 del Consiglio, del 20 dicembre 1993, ora regolamento (UE) 2017/1001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2017, sul marchio dell'Unione europea (RMUE), come agenzia decentrata dell'Unione europea (UE) per conferire protezione ai diritti di PI delle imprese e degli innovatori in tutta l'UE e non solo. Con il regolamento (CE) n. 6/2002 del Consiglio, del 12 dicembre 2001, è stato istituito il disegno o modello comunitario registrato, anch'esso gestito dall'Ufficio. Successivamente, il regolamento (UE) n. 386/2012, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 aprile 2012, ha affidato all'Ufficio l'Osservatorio europeo sulle violazioni dei diritti di proprietà intellettuale.

Dal 1994, anno della sua istituzione, l'Ufficio ha sede ad Alicante, in Spagna: è qui che gestisce la registrazione dei marchi UE e i disegni e modelli comunitari registrati, validi in tutta l'Unione europea. Il lavoro a livello dell'UE si estende anche alla convergenza di strumenti e prassi in cooperazione con i partner negli uffici nazionali e regionali di PI in tutti gli Stati membri dell'UE, con gli utenti e con altri partner istituzionali. Insieme, questi uffici formano la Rete dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (European Union Intellectual Property Network, EUIPN), in seno alla quale collaborano per offrire agli utenti un servizio di registrazione armonizzato, a livello sia nazionale sia dell'UE.

La missione dell'ICLAD consiste nel rafforzare il sistema di PI dell'UE attraverso la cooperazione europea e internazionale, le relazioni esterne con le parti interessate dell'Ufficio e tutte le questioni giuridiche all'interno di quest'ultimo.

L'ICLAD è gestito da un direttore, è costituito da due sezioni, ciascuna delle quali opera sotto la responsabilità di un vicedirettore, e comprende cinque servizi, ciascuno diretto da un caposervizio.

Il direttore e i vicedirettori sono assistiti dal gruppo centrale.

<sup>1</sup> Si tratta di una posizione di quadro intermedio soggetta al quadro giuridico applicabile (decisione n. [MB-20-05](#)).

Le due sezioni dell'ICLAD sono:

- la sezione Cooperazione internazionale;
- la sezione Questioni giuridiche.

La **sezione Cooperazione internazionale** comprende tre servizi:

- la missione del **servizio Cooperazione europea** è di gestire l'attuazione dei progetti di cooperazione nell'ambito dell'EUIPN a beneficio delle parti interessate e dell'economia dell'UE in generale;
- la missione del **servizio Relazioni istituzionali** è di garantire il coinvolgimento delle parti interessate e di sostenere un processo decisionale coerente gestendo le relazioni istituzionali con le istituzioni dell'UE e gli uffici nazionali di PI degli Stati membri nonché i rapporti con le associazioni di utenti. Il servizio Relazioni istituzionali svolge le funzioni di segretariato del Consiglio di amministrazione e del Comitato del bilancio ed è competente per le riunioni di collegamento e per la gestione di eventi e portatori d'interesse;
- la missione del **servizio Cooperazione internazionale** è di sostenere il sistema della proprietà intellettuale dell'UE assicurando e promuovendo la consapevolezza delle parti interessate dei paesi terzi, guidando i sistemi di PI non UE verso l'armonizzazione a beneficio delle imprese dell'UE e curando la gestione delle attività di cooperazione e delle relazioni con i paesi non UE, in particolare i paesi candidati, potenziali candidati e limitrofi, nonché la gestione di programmi finanziati dall'UE, dei paesi TM5 e ID5 e delle attività e relazioni con l'OMPI e l'UEB.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web dell'Ufficio:

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

## 2. FUNZIONI

La struttura di gestione dell'Ufficio è fondamentale per la relativa politica in materia di gestione dei talenti. I dirigenti sono responsabili dell'avvio di nuove iniziative, della promozione del cambiamento e del raggiungimento di priorità operative nonché della gestione e dello sviluppo del personale.

Il ruolo dei quadri intermedi è fondamentale per il buon funzionamento dell'Ufficio. I quadri intermedi operano in stretta cooperazione e allineamento con l'alta dirigenza, garantendo l'efficace attuazione della strategia e degli obiettivi dell'Ufficio come previsti, in particolare, nel relativo piano strategico.

Tenuto a riferire al direttore dell'ICLAD, il candidato selezionato fornirà leadership e orientamento per assistere il dipartimento nella realizzazione dei suoi obiettivi istituzionali nel settore della cooperazione internazionale, in particolare per:

- garantire il conseguimento degli obiettivi dell'Ufficio definiti nel piano strategico 2025 e, in particolare, dirigere la realizzazione delle attività e dei programmi di cooperazione internazionale;
- gestire e intensificare le relazioni istituzionali dell'Ufficio con le parti interessate all'interno e oltre i confini dell'UE (Stati membri dell'UE e altri uffici di PI nazionali e regionali, associazioni

di utenti, autorità nazionali e internazionali e organizzazioni quali l'UEB, l'OMPI, le istituzioni e le agenzie dell'UE);

- supervisionare e sovrintendere al segretariato degli organi direttivi dell'Ufficio, il Consiglio di amministrazione e il Comitato del bilancio;
- garantire l'erogazione coordinata di servizi con l'altra sezione del dipartimento nonché con altri dipartimenti interessati dell'Ufficio, fornendo consulenza sugli sviluppi delle politiche;
- gestire le risorse umane della sezione, in particolare i capiservizio, definendo obiettivi individuali e di gruppo, assegnando i compiti e gli obiettivi, garantendo che siano conseguiti i risultati quantitativi e qualitativi attesi, nonché promuovendo lo sviluppo del personale;
- garantire la sana gestione e l'esecuzione del bilancio assegnato all'area della cooperazione internazionale;
- garantire un'adeguata responsabilità per lo sviluppo, l'avanzamento, l'aggiornamento e la realizzazione di programmi, progetti o altre iniziative nelle aree di competenza.

#### **Compiti applicabili a tutto il personale:**

- lavorare attivamente per il conseguimento degli obiettivi dell'EU IPO in linea con il piano strategico;
- svolgere qualsiasi altro compito connesso al lavoro e gli incarichi eventualmente assegnati dal direttore del dipartimento.

### **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 (2)**

- Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 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**

- Avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa** attestata da un diploma quando la normale durata di tali studi è di **quattro anni o più**,

OPPURE

- avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa** attestata da un diploma **e un'esperienza professionale adeguata** di almeno un anno **quando** la normale **durata di tali studi è almeno pari a tre anni**.

#### **Esperienza professionale**

- Oltre all'esperienza professionale richiesta al punto precedente, avere almeno **12 anni (3) di esperienza professionale pertinente a tempo pieno**.

<sup>2</sup> Si veda l'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

<sup>3</sup> L'esperienza professionale è calcolata dalla data di conseguimento del diploma pertinente che dà accesso al gruppo di funzioni. Nel caso di un livello di studi corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di durata normale almeno triennale,

Di questi 12 anni:

- almeno **6 anni** devono essere stati maturati **nel settore della proprietà intellettuale (PI)**;
- almeno **5 anni** nel settore della **cooperazione internazionale**;
- almeno **2 anni** maturati **come dirigente** di un'unità organizzativa composta da un numero significativo di risorse umane, con funzioni comprendenti il coordinamento e l'organizzazione del lavoro.

### Competenze linguistiche

- Avere una conoscenza approfondita di **una delle lingue dell'UE** (livello minimo **C1**) – lingua **1**;
- avere una conoscenza approfondita dell'**inglese** (livello minimo **C1**) – lingua **2** <sup>(4)</sup>.

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

### Competenze fondamentali richieste per candidarsi a un posto di quadro intermedio <sup>(5)</sup>

- **Competenze dirigenziali generali**, fra cui:
  - capacità di fissare e di rivedere gli obiettivi della sezione nell'ambito del quadro strategico generale e delle priorità dell'Agenzia;
  - capacità di definire le priorità e di concentrarsi su di esse, di monitorare e valutare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della sezione e dei relativi membri in collaborazione con questi ultimi;
  - capacità di organizzare, attribuire e gestire il lavoro della sezione tra i membri del gruppo e di assegnare loro obiettivi ambiziosi ma realistici;
  - capacità di responsabilizzare i membri della sezione, garantendo che comprendano cosa ci si aspetta da loro e in che modo il loro lavoro contribuisce agli obiettivi della sezione;
  - capacità di scegliere i collaboratori e di creare gruppi efficienti con punti di forza complementari atti a garantire l'efficace perseguimento degli obiettivi della sezione;
  - capacità di motivare i membri del gruppo per ottenere i risultati auspicati e di fornire un feedback periodico, oltre che di riconoscere i risultati positivi e gli aspetti migliorabili, in modo da consentire loro di conseguire i propri obiettivi e realizzare il proprio massimo potenziale;
  - capacità di evolversi e di sostenere le opportunità di sviluppo della carriera e di apprendimento dei membri del gruppo.
- **Comunicazione:**
  - capacità di comunicare chiaramente e di presentare argomenti complessi in modo semplice, sia oralmente sia per iscritto, anche ai membri del gruppo;
  - capacità di chiedere il contributo del personale, dei partner e delle parti interessate e di ascoltare le loro istanze.
- **Capacità interpersonali:**
  - capacità di rapportarsi con le persone con efficacia, rispetto e cortesia;

---

*l'esperienza professionale adeguata di un anno non può essere inclusa nell'esperienza professionale richiesta. In questo caso, dopo il conseguimento del diploma triennale è necessaria un'esperienza professionale complessiva pari a 13 anni.*

<sup>4</sup> La lingua comunemente utilizzata per l'interazione con le parti interessate dell'EU IPO è l'inglese. Inoltre, la maggior parte delle riunioni e degli eventi a livello internazionale si tiene in tale lingua. Pertanto, per questa specifica posizione, è richiesta un'ottima padronanza, sia scritta che orale, della lingua inglese.

<sup>5</sup> Queste competenze saranno testate durante l'intero processo di selezione e, in particolare, durante la fase del centro di valutazione.

- capacità di instaurare rapporti di lavoro proficui e collaborativi con i superiori e con altre unità e altri colleghi.
- **Capacità di negoziazione:**
  - capacità di indirizzare le discussioni e di ottenere i migliori risultati possibili senza compromettere i produttivi rapporti di lavoro instaurati con le altre parti interessate.

#### 4. CRITERI DI SELEZIONE

Al fine di selezionare i candidati più qualificati da invitare alla/e prova/e di pre-valutazione e al colloquio con il comitato di selezione, l'Ufficio considererà come titolo preferenziale:

- laurea in giurisprudenza o equivalente <sup>(6)</sup>;
- eccellente conoscenza della normativa e delle politiche dell'UE, in particolare degli strumenti giuridici e dei regolamenti in materia di PI, ivi inclusa esperienza nella relativa negoziazione e attuazione;
- esperienza professionale maturata all'interno di un'organizzazione o di un ambiente simile a quello dell'Ufficio e in cui opera l'Ufficio;
- esperienza nella progettazione e nella redazione di testi di natura strategica, politica, concettuale e/o giuridica;
- esperienza nella gestione di relazioni istituzionali e nel coordinamento di attività, in particolare a livello di UE e internazionale, comprese la partecipazione a riunioni/conferenze/eventi di alto livello, la rappresentanza dell'Ufficio in tali occasioni e la presidenza delle stesse;
- eccellente conoscenza del funzionamento dell'EU IPO e dei suoi organi direttivi;
- eccellente conoscenza delle iniziative e dei programmi di cooperazione internazionale nel settore della PI;
- conoscenza dei principi di sana gestione finanziaria ed esperienza nella gestione del bilancio;
- esperienza nello sviluppo e nel mantenimento di un sistema di gestione della qualità.

#### 5. PROCEDURA DI SELEZIONE

##### Fase di pre-valutazione

Un comitato di selezione nominato dall'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione (AACC) <sup>(7)</sup> effettuerà una valutazione preliminare. I lavori e le deliberazioni del comitato di selezione sono riservati e ai candidati è rigorosamente vietato contattare i relativi membri.

Durante questa fase, le candidature ricevute saranno vagliate per verificarne la conformità ai criteri di ammissibilità di cui al punto 3 del presente avviso di posto vacante.

Le candidature ammissibili saranno ulteriormente valutate sulla base dei criteri di selezione indicati al punto 4 del presente avviso di posto vacante al fine di istituire un elenco dei candidati più qualificati da invitare a un colloquio con il comitato di selezione.

<sup>6</sup> Qualsiasi diploma di laurea che abiliti il candidato ad accedere a formazioni pratiche o corsi necessari per l'iscrizione all'albo professionale forense è da considerarsi equipollente a un diploma di laurea in giurisprudenza.

<sup>7</sup> I poteri dell'AACC sono esercitati dal Direttore esecutivo dell'EU IPO.

Il colloquio si terrà a distanza o presso la sede dell'EUIPO ad Alicante (Spagna) e, data la natura del posto, sarà condotto in inglese. Saranno verificate la motivazione, le conoscenze tecniche, le competenze e l'esperienza dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere nonché l'idoneità a lavorare in un contesto internazionale.

Una o più prove completeranno la valutazione dei candidati invitati a colloquio in questa fase di pre-valutazione.

I candidati convocati al colloquio e alle prove riceveranno istruzioni e informazioni dettagliate al momento dell'invito.

Al termine del colloquio e delle prove, il comitato di selezione redigerà un elenco dei candidati più idonei che propone di invitare a un centro di valutazione e al colloquio con il Direttore esecutivo e due dirigenti dell'EUIPO.

### **Centro di valutazione**

Il centro di valutazione valuta il potenziale dei candidati e fornisce un'analisi approfondita della loro idoneità a svolgere un ruolo di quadro intermedio, in particolare per quanto riguarda le capacità di direzione, l'adattabilità e altre competenze fondamentali, come quelle indicate al punto 3 dell'avviso di posto vacante.

Sono previsti esercizi individuali e/o di gruppo nonché colloqui approfonditi. Queste prove saranno svolte da un fornitore esterno di servizi.

I candidati convocati al centro di valutazione riceveranno istruzioni e informazioni dettagliate al momento dell'invito.

I risultati del centro di valutazione non sono vincolanti, ma forniscono all'AACC una panoramica sul profilo dei candidati, in particolare punti di forza, debolezze, esigenze di sviluppo, percorso professionale e aspirazioni.

### **Colloquio con il Direttore esecutivo e due dirigenti**

Tutti i candidati invitati al centro di valutazione saranno invitati anche a un colloquio con il Direttore esecutivo dell'EUIPO.

Il Direttore esecutivo sarà coadiuvato da due membri di grado e di funzione dirigenziale pari o superiori al livello della funzione da coprire.

Il colloquio si svolgerà in principio presso la sede dell'EUIPO ad Alicante (Spagna) e si terrà in inglese.

Costituirà l'ultima fase della procedura di selezione.

L'AACC sceglierà quindi il candidato da assumere per il posto.

## 6. INFORMAZIONI GENERALI

Per informazioni di carattere generale sulle procedure di selezione e assunzione presso l'EU IPO si rimanda al seguente [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.

## 7. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per presentare la propria candidatura leggere attentamente le informazioni di cui alla sezione precedente e cliccare su questo [link](#).

### **NB**

**Si fa presente ai candidati che le informazioni fornite nella domanda di candidatura, nel curriculum vitae e nel profilo di candidato costituiscono la base per la valutazione dei criteri di ammissibilità e selezione. Pertanto si invitano i candidati a leggere con attenzione i requisiti stabiliti nel presente avviso di posto vacante e a fornire le informazioni pertinenti 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.*