DECISIONE DELLA COMMISSIONE
del 6 novembre 2002
che istituisce l'ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali

(2003/522/CE)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto l'articolo 20 del regolamento interno della Commissione [1],

considerando quanto segue:

(1) Il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee [2] (nel prosieguo: «il regolamento finanziario»), offre un quadro normativo che permette l'istituzione di un nuovo tipo di uffici amministrativi.

(2) Gli orientamenti della Commissione del dicembre 1999 [3] in materia di esternalizzazione e il Libro bianco sulla riforma amministrativa [4] hanno creato le basi di una nuova politica fondata sull'idea di un'amministrazione concentrata sulle sue attività e funzioni essenziali.

(3) I risultati dell'analisi effettuata dal gruppo di pianificazione e di coordinamento sull'esternalizzazione, dopo aver stilato un bilancio della situazione alla Commissione e a livello interistituzionale in un certo numero di ambiti, hanno messo in evidenza i principali vantaggi che potrebbero derivare dall'istituzione di uffici della Commissione e gli elementi ai quali sarebbe opportuno dedicare un'attenzione particolare come, ad esempio, la necessità di assicurare un funzionamento coerente dei diversi siti e la definizione della dimensione critica minima di un ufficio.

(4) Il tipo di ufficio selezionato riguarda entità amministrative concepite per sostenere le attività di altri servizi della Commissione e/o, potenzialmente, di altre istituzioni comunitarie.

(5) Le analisi effettuate più specificamente nell'ambito della gestione e della liquidazione dei diritti individuali dimostrano l'interesse di affidare a una struttura unica l'esecuzione delle decisioni in materia di supporto amministrativo. Tale struttura è ritenuta particolarmente adeguata per ragioni di efficacia e di risparmio nell'utilizzo delle risorse perché, garantendo al contempo una maggiore visibilità dei servizi forniti, permette di concentrare le responsabilità operative effettive e facilita l'adeguamento alle necessità e alle richieste degli utenti.

(6) Questo tipo di ufficio costituisce un supporto adeguato per rispondere a un'evoluzione interistituzionale auspicabile in questo ambito e per la quale altre istituzioni hanno già manifestato il proprio interesse.

(7) In quanto ufficio amministrativo della Commissione, è essenziale che esso faccia capo chiaramente a una direzione generale, conformemente agli orientamenti fissati dalla Commissione il 28 maggio 2002 [5]. L'ufficio in questione farà capo alla direzione generale del Personale e dell'amministrazione.

(8) È necessario definire i compiti e il funzionamento dell'ufficio.

(9) È utile aumentare la coerenza nella gestione e liquidazione dei diritti per tutto il personale dell'istituzione, mantenendo tuttavia un servizio in loco nei siti di Bruxelles, Lussemburgo e Ispra.

(10) Sempre conformemente agli stessi orientamenti fissati dalla Commissione, è opportuno costituire un comitato direttivo, il cui ruolo principale, sotto l'autorità della Commissione, è quello di supervisionare le attività dell'ufficio, di fissarne il mandato e di accertarsi della sua esecuzione. Di conseguenza, è necessario definirne l'esatta composizione in funzione degli orientamenti in questione, dei compiti dell'ufficio e della sua organizzazione interna.

(11) È necessario precisare le modalità di nomina del personale dell'ufficio e stabilire che le norme e le pratiche che si applicano all'ufficio siano le stesse in vigore alla Commissione.

(12) È opportuno che la Commissione stabilisca per l'ufficio i poteri conferiti dallo statuto all'autorità che ha il potere di nomina (AIPN) e dal regime applicabile agli altri agenti (RAA) all'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione (AACC).

(13) È opportuno definire taluni principi relativi alla responsabilità del direttore dell'ufficio in relazione sia al personale dell'ufficio che alle attività dello stesso.

[1] GU L 308 dell'8.12.2000, pag. 26.
[2] GU L 248 del 16.9.2002, pag. 1.
[3] SEC(1999) 2051, pag. 7.
[4] COM(2000) 200 def.
[5] SEC(2002) 618 def.

(14) Il direttore dell'ufficio deve presentare al comitato direttivo i propri obiettivi nonché le relazioni periodiche e la relazione annuale di gestione attinenti a tali obiettivi.

(15) Per quanto riguarda gli aspetti finanziari, è opportuno precisare che all'ufficio si devono applicare le disposizioni del titolo V della seconda parte del regolamento finanziario, nel rispetto del principio generale in virtù del quale il responsabile per negoziare le domande di stanziamento con la direzione generale del bilancio è l'ordinatore delegato, e che devono essere fornite garanzie quanto alle norme e ai metodi contabili applicati dall'ufficio.

(16) È opportuno che la direzione generale cui fa capo l'ufficio coadiuvi il comitato direttivo, sia responsabile del collegamento regolare tra gli uffici e garantisca il coerente funzionamento dei diversi uffici. Tale ruolo è particolarmente importante affinché la fase di transizione si svolga in modo ottimale.

(17) La decisione della Commissione del 18 settembre 2002 costituisce lettera rettificativa e suppletiva del progetto preliminare di bilancio per l'anno 2003, istituendo così il quadro finanziario per la creazione dell'ufficio,

DECIDE:

CAPITOLO I

ISTITUZIONE, FUNZIONI E COMPITI, UBICAZIONE

Articolo 1

Istituzione dell'ufficio

È istituito l'ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali (nel prosieguo: «l'ufficio»).

L'ufficio fa capo alla direzione generale del Personale e dell'amministrazione (nel prosieguo: «DG Personale e amministrazione»).

L'ufficio esercita le sue funzioni a partire dal 1º gennaio 2003.

Articolo 2

Funzioni

1. L'ufficio assicura la fissazione, la liquidazione e il pagamento dei diritti pecuniari del personale impiegato dalle istituzioni comunitarie come pure del personale esterno, quali fissati all'articolo 3 e sulla base dello statuto, dei suoi allegati e delle disposizioni generali di esecuzione.

2. L'ufficio esegue le sue funzioni sulla base delle norme amministrative in vigore alla Commissione.

3. La Commissione adotta, su iniziativa della DG Personale e amministrazione o su proposta dell'ufficio di concerto con la DG Personale e amministrazione, le nuove norme o, se del caso, le modifiche necessarie.

Il comitato direttivo dell'ufficio definisce, di concerto con la DG personale e amministrazione, le modalità pratiche di tale procedura.

4. L'ufficio può esercitare le sue funzioni su richiesta e per conto di un altro organismo, organo o agenzia istituiti dai trattati o in base ad essi e previo accordo del comitato direttivo.

Articolo 3

Compiti

1. L'ufficio determina, liquida e paga i seguenti diritti pecuniari:

a) salari, prestazioni sociali e indennità;

b) spese per missioni;

c) spese per consulenze;

d) assicurazione malattia e infortunio;

e) pensioni;

f) indennità di disoccupazione;

g) altri diritti finanziari quali la liquidazione dei prestiti alla costruzione.

2. L'ufficio può eseguire prestazioni supplementari a titolo oneroso secondo la procedura prevista dall'articolo 7, paragrafo 8.

Articolo 4

Ubicazione

L'ufficio è situato a Bruxelles.

Due unità dello stesso sono istituite rispettivamente a Lussemburgo e a Ispra.

CAPITOLO II

COMITATO DIRETTIVO

Articolo 5

Mandato

Il comitato direttivo agisce per delega della Commissione, alla quale rende conto nel corso del suo mandato, e sotto l'autorità del membro responsabile del personale e dell'amministrazione.

Articolo 6

Composizione

1. Il comitato direttivo dell'ufficio è composto:

a) dal segretario generale della Commissione;

b) dal direttore generale della DG Personale e amministrazione;

c) dal direttore generale della direzione generale del Bilancio;

d) dal direttore generale del servizio di traduzione;

e) dal direttore generale del Centro comune di ricerca;

f) da due rappresentanti del personale;

g) da un rappresentante delle altre istituzioni comunitarie.

2. Il comitato direttivo è presieduto dal direttore generale della DG Personale e amministrazione.

3. Il segretario generale e ciascun direttore generale possono nominare un sostituto, a condizione che sia un funzionario di grado A1 dello stesso servizio.

4. I due rappresentanti del personale sono nominati dal comitato del personale. Essi non partecipano alle decisioni che riguardano la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio. Questa disposizione non incide sulle procedure esistenti in materia di dialogo sociale.

5. Il rappresentante delle altre istituzioni comunitarie è nominato dal collegio dei responsabili dell'amministrazione. Egli dispone di un diritto di voto limitato alle attività gestite a livello interistituzionale.

6. Il comitato direttivo può avvalersi dell'assistenza di esperti per l'espletamento dei suoi compiti.

Articolo 7

Compiti

1. Il comitato direttivo approva, secondo le procedure in vigore alla Commissione, la struttura organizzativa dell'ufficio sulla base di una proposta del direttore dello stesso.

2. Il comitato direttivo approva le modalità di organizzazione e di funzionamento dell'ufficio su proposta del direttore dello stesso e può, se del caso, proporre di modificare le modalità in questione, in particolare per assicurare un funzionamento coerente tra gli uffici amministrativi che fanno capo alla DG Personale e amministrazione.

3. Il comitato direttivo stabilisce, su proposta del direttore dell'ufficio, le linee direttrici dell'attività dello stesso.

4. Il comitato direttivo adotta ogni anno, prima del 31 gennaio, il programma di lavoro del direttore dell'ufficio. Tra gli elementi costitutivi di quest'ultimo figurano in particolare: il quadro finanziario, gli elementi che saranno oggetto di relazioni periodiche, i risultati attesi (sulla base di obiettivi operativi e di indicatori di efficienza). Il comitato direttivo può apportare modifiche mirate al programma di lavoro.

5. Il comitato direttivo si pronuncia sullo stato di previsione delle entrate e delle spese dell'ufficio e sugli eventuali adeguamenti dell'organico.

6. Il comitato direttivo, sulla base delle relazioni presentate dal direttore dell'ufficio conformemente all'articolo 13, formula e trasmette alla Commissione nel corso del primo trimestre un parere sull'attività complessiva e sulla gestione dell'ufficio.

7. Per quanto concerne le procedure di nomina dei dirigenti di livello alto e intermedio, il comitato direttivo agisce ai sensi dell'articolo 14.

8. Il comitato direttivo approva la natura delle prestazioni supplementari a titolo oneroso eseguite a norma dell'articolo 2, paragrafo 4, e dell'articolo 3, paragrafo 2, come pure le condizioni in cui l'ufficio le può eseguire. In questo contesto, esso definisce, su proposta del direttore, la natura e le tariffe delle prestazioni che l'ufficio può eseguire per conto delle istituzioni, come pure la ripartizione delle entrate così prodotte all'interno del bilancio dell'ufficio.

9. Il comitato direttivo decide in merito a tutte le questioni di principio relative al funzionamento dell'ufficio non esplicitamente menzionate nella presente decisione.

Articolo 8

Organizzazione interna

Il comitato direttivo adotta il proprio regolamento interno. Il regolamento contempla in particolare i seguenti aspetti:

a) riunioni: frequenza e modalità di convocazione e organizzazione;

b) segretariato: ruolo e collegamento amministrativo;

c) modalità di trasmissione di documenti.

Articolo 9

Voti

Per l'adozione delle decisioni, ciascun membro con diritto di voto dispone di un voto. In caso di parità il voto del presidente è decisivo.

Tutte le decisioni sono adottate a maggioranza.

CAPITOLO III

DIRETTORE DELL'UFFICIO

Articolo 10

Nomina

1. L'ufficio è guidato da un direttore di grado A1 o A2 nominato dalla Commissione previo parere favorevole del comitato consultivo per le nomine (CCN), conformemente alle disposizioni dell'articolo 14, paragrafo 1.

2. Il direttore dell'ufficio è designato per un periodo di tre anni e il suo mandato è prorogabile per un periodo non superiore a due anni.

3. Sentito il parere del comitato direttivo, la Commissione può decidere di revocare il mandato del direttore e di nominare un direttore ad interim.

Articolo 11

Poteri

Il direttore dell'ufficio è l'autorità che ha il potere di nomina (AIPN) dell'ufficio e l'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione (AACC), secondo le norme in vigore alla Commissione e nei limiti dei poteri conferitigli dalla Commissione.

Articolo 12

Compiti

1. Il direttore dell'ufficio presenta al comitato direttivo entro il 31 dicembre di ogni anno il programma di lavoro per l'anno successivo. Tale programma deve essere approvato dal comitato direttivo.

2. Il direttore dell'ufficio è responsabile del buon funzionamento dello stesso. Nell'ambito delle competenze definite dalla Commissione, il direttore agisce sotto l'autorità di quest'ultima. Egli deve garantire, inoltre, il funzionamento coerente dei differenti poli di attività dell'ufficio e assicurarsi che il personale impiegato dall'ufficio sia trattato sotto ogni profilo in modo paritario, indipendentemente dalla sua sede di lavoro. Egli rende conto al comitato direttivo dell'esecuzione dei suoi compiti e presenta allo stesso tutte le proposte necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio.

3. Il direttore dell'ufficio presenta le sue proposte al comitato direttivo, conformemente all'articolo 7, paragrafi 1, 2, 3 e 8.

4. Conformemente all'articolo 14, paragrafo 3, il direttore dell'ufficio informa il comitato direttivo in merito alle nomine.

Articolo 13

Relazioni

Il direttore dell'ufficio presenta al comitato direttivo:

1) una relazione periodica di funzionamento, la cui struttura e frequenza sono determinate dal comitato direttivo;

2) nel primo trimestre di ogni anno successivo all'esercizio in questione, una relazione annuale di gestione, la cui struttura è determinata dal comitato direttivo.

CAPITOLO IV

PERSONALE DELL'UFFICIO

Articolo 14

Alti dirigenti e dirigenti intermedi

1. La Commissione, su proposta del comitato direttivo, pubblica un avviso di posto vacante per il posto di direttore dell'ufficio. Il comitato direttivo trasmette alla Commissione un parere sui candidati selezionati dal CCN.

2. Il comitato direttivo formula, prima della decisione finale della Commissione, un parere sui candidati selezionati dal CCN secondo le procedure in vigore alla Commissione per i posti di alto dirigente di grado A2 e di dirigente intermedio di grado A3.

3. Il comitato direttivo è informato dal direttore dell'ufficio delle altre nomine ai posti di dirigente intermedio di grado A4-A5, che devono essere conformi alle norme e alle pratiche in vigore alla Commissione.

Articolo 15

Procedure

1. Tutte le procedure e pratiche amministrative relative alla gestione del personale sono effettuate alle stesse condizioni adottate per i funzionari e gli altri agenti della Commissione.

2. I funzionari di tutte le istituzioni delle Comunità sono informati in tempo utile dei posti vacanti presso l'ufficio, non appena l'AIPN abbia deciso di coprire tali posti, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 4 dello statuto.

3. In applicazione dell'articolo 90 dello statuto, le domande e i reclami relativi all'esercizio dei poteri conferiti al direttore dell'ufficio in virtù dell'articolo 11 della presente decisione sono presentati alla DG Personale e amministrazione. I ricorsi in questi settori vengono diretti contro la Commissione.

CAPITOLO V

DISPOSIZIONI FINANZIARIE

Articolo 16

Aspetti finanziari

1. Si applica il titolo V della seconda parte del regolamento finanziario.

2. Sulla base di una proposta del comitato direttivo, e per quanto riguarda gli stanziamenti che l'ufficio è chiamato ad eseguire nell'ambito delle sue funzioni e dell'esecuzione delle medesime, la Commissione delega al direttore dell'ufficio i poteri di ordinatore e fissa i limiti e le condizioni per l'esercizio di tale delega.

CAPITOLO VI

COORDINAMENTO E REVISIONE

Articolo 17

Coordinamento

1. La cellula di coordinamento, creata in seno alla DG Personale e amministrazione, ha il compito di:

a) coadiuvare il comitato direttivo nel preparare le riunioni e nell'organizzarne il seguito e coadiuvare il presidente nella gestione delle sue relazioni con il direttore dell'ufficio;

b) coadiuvare il direttore dell'ufficio nello svolgimento dei suoi compiti, rispettandone tuttavia le prerogative, e in particolare nelle sue relazioni con la DG Personale e amministrazione;

c) fare in modo che il funzionamento dell'ufficio sia coerente con quello degli altri uffici amministrativi della direzione generale e del resto della Commissione, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione e la politica del personale;

d) garantire che le norme e le pratiche in vigore alla Commissione nell'ambito della politica del personale siano applicate in modo coerente e omogeneo in seno all'ufficio.

2. Nell'ambito della sua missione, la cellula di coordinamento riferisce al comitato direttivo su richiesta di quest'ultimo.

Articolo 18

Riesame

Il presidente del comitato direttivo fa pervenire alla Commissione, sotto l'autorità del membro responsabile del personale e dell'amministrazione, entro un massimo di sei mesi dopo il termine del terzo esercizio completo di funzionamento dell'ufficio, un'analisi completa del funzionamento dell'ufficio nel periodo predetto. L'analisi può essere corredata di proposte di modifica della presente decisione.

Fatto a Bruxelles, il 6 novembre 2002.

Per la Commissione

Neil KINNOCK

Vicepresidente