2025/1123

4.6.2025

DECISIONE (UE) 2025/1123 DEL CONSIGLIO

del 26 maggio 2025

relativa alla posizione da adottare a nome dell'Unione europea in sede di consiglio dei governatori della Fondazione internazionale UE-ALC riguardo allo statuto del personale della Fondazione internazionale UE-ALC

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 209, paragrafo 2, e l'articolo 212, in combinato disposto con l'articolo 218, paragrafo 9,

vista la proposta della Commissione europea,

considerando quanto segue:

(1) L'accordo che istituisce la Fondazione internazionale UE-ALC [1] («accordo») è stato concluso dall'Unione con decisione (UE) 2019/593 del Consiglio [2] ed è entrato in vigore il 17 maggio 2019.

(2) A norma dell'articolo 11, lettera d), dell'accordo, il consiglio dei governatori della Fondazione internazionale UE-ALC («Consiglio dei governatori») può adottare lo statuto del personale sulla base di una proposta del direttore esecutivo.

(3) Il consiglio dei governatori, in esito alla decima riunione ordinaria del 24 maggio 2024, dovrà adottare lo statuto del personale della Fondazione internazionale UE-ALC («statuto del personale») mediante procedura scritta.

(4) Lo statuto del personale disciplinerà le condizioni di impiego e definirà i diritti e gli obblighi del personale che lavora per la Fondazione internazionale UE-ALC, legalmente rappresentata dal direttore esecutivo,

(5) È opportuno stabilire la posizione da adottare a nome dell'Unione in sede di consiglio dei governatori, poiché l'adozione dello statuto del personale richiede il consenso dei membri della Fondazione internazionale UE-ALC.

(6) La posizione dell'Unione in sede di consiglio dei governatori riguardo allo statuto del personale dovrebbe pertanto basarsi sul progetto di atto del consiglio dei governatori accluso alla presente decisione,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

La posizione da adottare a nome dell'Unione, mediante procedura scritta, in sede di consiglio dei governatori della Fondazione internazionale UE-ALC («Consiglio dei governatori») riguardo allo statuto del personale della Fondazione internazionale UE-ALC si basa sul progetto di atto del consiglio dei governatori accluso alla presente decisione.

Articolo 2

La presente decisione entra in vigore il giorno dell'adozione.

Fatto a Bruxelles, il 26 maggio 2025

Per il Consiglio

Il presidente

K. KALLAS

---

[1] Accordo che istituisce la Fondazione internazionale UE-ALC (GU L 103 del 12.4.2019, pag. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

[2] Decisione (UE) 2019/593 del Consiglio, dell'8 aprile 2019, relativa alla conclusione, a nome dell'Unione europea, dell'accordo che istituisce la Fondazione internazionale UE-ALC (GU L 103 del 12.4.2019, pag. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

PROGETTO

STATUTO DEL PERSONALE DELLA FONDAZIONE INTERNAZIONALE UE-ALC

Articolo 1

Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente statuto del personale («statuto») disciplina le condizioni di impiego e definisce i diritti e gli obblighi dei membri del personale che lavorano per la Fondazione internazionale UE-ALC («Fondazione UE-ALC» oppure «Fondazione»), legalmente rappresentata dal direttore esecutivo. Il presente statuto stabilisce inoltre le norme generali in materia di lavoro che disciplinano la gestione amministrativa e i rapporti di lavoro tra la Fondazione UE-ALC e il personale, al fine di garantire che il lavoro sia svolto in un quadro trasparente ed efficiente. Il presente statuto non è in contrasto con l'accordo costitutivo della Fondazione UE-ALC («accordo») né con l'accordo sulla sede firmato tra la Fondazione e la Repubblica federale di Germania («accordo sulla sede»); in caso di conflitto, prevalgono l'accordo e l'accordo sulla sede, in tale ordine.

2. Salvo disposizione contraria, il presente statuto si applica a tutto il personale permanente o temporaneo che lavora per la Fondazione UE-ALC.

Articolo 2

Personale e assunzioni

1. Il personale della Fondazione UE-ALC è composto da persone che firmano un contratto di lavoro con la Fondazione per svolgere le mansioni relative alle posizioni specifiche all'interno della struttura organizzativa approvata dal consiglio dei governatori, sulla base di un a proposta del direttore esecutivo.

2. Le persone nominate o distaccate da uno dei membri della Fondazione, da partner strategici o da altre organizzazioni o entità collegate alla Fondazione, d'intesa con la stessa, sono considerate parte del personale. Tuttavia, in questi casi specifici, tutti i costi legati alla retribuzione, comprese le prestazioni sociali, le spese di viaggio e di trasloco, gli effetti personali e le indennità di prima sistemazione, come pure il rimpatrio, se necessario, sono a carico del paese, del partner strategico, dell'organizzazione o dell'entità che nomina o distacca la persona in questione. Le persone sono considerate parte del personale della Fondazione per tutto il periodo in cui svolgeranno le mansioni a cui sono state assegnate, e tale status cessa al completamento di tali mansioni, senza che ciò implichi la responsabilità della Fondazione.

3. Anche coloro che entrano a far parte della Fondazione in qualità di tirocinanti per un periodo di tempo limitato e prestabilito, nell'ambito di un percorso di formazione o a fini di ricerca, sono considerati parte del personale della Fondazione. I tirocinanti possono ricevere dalla Fondazione un'indennità mensile a copertura delle spese di viaggio e di soggiorno.

4. La politica in materia di assunzioni della Fondazione UE-ALC ha come obiettivo la stipula di contratti con personale altamente competente ed efficiente e si basa sull'applicazione dei principi delle pari opportunità e della non discriminazione.

5. L'assunzione del personale della Fondazione UE-ALC avviene mediante procedure di selezione aperte, obiettive, imparziali e trasparenti, basate su criteri rigorosamente concepiti per determinare se i candidati siano idonei, esperti e competenti per svolgere le mansioni relative alla posizione per la quale si candidano.

6. Nonostante quanto precede, il direttore esecutivo cerca, per quanto possibile, di mantenere un equilibrio di genere e una ripartizione geografica biregionale.

7. Al momento dell'assunzione di membri del personale, la Fondazione UE-ALC richiede la prova delle credenziali accademiche e/o dell'esperienza necessarie in relazione al posto vacante.

8. Tutte le assunzioni sono disciplinate un contratto di lavoro scritto, che è firmato dal direttore esecutivo e dal candidato selezionato.

9. Il personale della Fondazione UE-ALC può essere assunto:

a) per un periodo specifico/a tempo determinato, con un contratto di lavoro firmato dalla Fondazione UE-ALC e dal candidato selezionato per un periodo determinato, rinnovabile fino a tre volte di comune accordo tra le parti, per un periodo complessivo non superiore a due (2) anni; o

b) a tempo indeterminato, con un contratto di lavoro firmato dalla Fondazione UE-ALC e da membri del personale che hanno già lavorato per almeno due (2) anni per la Fondazione e che quest'ultima desidera, per validi motivi, che continuino a lavorare per essa.

10. Il direttore esecutivo stabilisce i periodi e le condizioni di rinnovo dei contratti di lavoro stipulati con i membri del personale della Fondazione UE-ALC. Il primo contratto di lavoro firmato ha, in ogni caso, una durata massima di due anni.

Nazionalità

11. Per quanto concerne la nazionalità, la selezione del personale della Fondazione UE-ALC che verrà assunto avviene tra i cittadini dei membri della Fondazione.

Conoscenza ed esperienza

12. I membri del personale assunto dalla Fondazione UE-ALC appartengono alla categoria di persone aventi l'esperienza e le conoscenze specifiche necessarie per svolgere i compiti corrispondenti a quelli per i quali è stato assunto. Di conseguenza, e in linea con le mansioni ad essi affidate, che sono stabilite nella composizione dell'organico approvata dal consiglio dei governatori, i membri del personale ricoprono una delle funzioni seguenti:

a) gestione esecutiva;

b) attività professionale; oppure

c) funzione tecnica e/o amministrativa.

Contratto di lavoro per dirigenti e professionisti

13. Il personale a livello di dirigenti e professionisti ha diritto, in generale, alle «spese di prima sistemazione e di rientro» di cui all'articolo 4, salvo diversa decisione del consiglio dei governatori su raccomandazione del direttore esecutivo.

14. I dirigenti e i professionisti che, al momento dell'assunzione, abitano a più di 150 chilometri di distanza dalla città di Amburgo e che, in conseguenza dell'impiego presso la Fondazione, devono trasferirsi in tale città hanno diritto a ricevere un contributo per coprire le spese di trasloco e di prima sistemazione. Hanno inoltre diritto al rimborso di determinati costi di rientro, purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'«articolo 4 – Diritti e benefici».

15. I dirigenti e i professionisti completano un periodo di prova di sei mesi, al termine del quale il contratto di lavoro è considerato confermato, a meno che non venga dato un preavviso scritto. Il periodo di prova non si applica in caso di rinnovo o di proroghe successive del contratto di lavoro.

Contratto di lavoro per personale tecnico e/o amministrativo

16. In generale il personale tecnico e/o amministrativo non ha diritto alle «spese di prima sistemazione e di rientro» di cui all'articolo 4, salvo diversa decisione del consiglio dei governatori su raccomandazione del direttore esecutivo.

17. I costi di trasloco e di prima sistemazione per il personale tecnico e/o amministrativo che al momento dell'assunzione vive ad Amburgo o entro un raggio di 150 chilometri da tale città sono allineati ai costi di trasloco e di prima sistemazione per i dirigenti e i professionisti.

18. Il personale tecnico e/o amministrativo completa un periodo di prova di sei mesi, al termine del quale il contratto di lavoro si considera confermato, a meno che non venga dato un preavviso scritto. Il periodo di prova non si applica in caso di rinnovo o di proroghe successive del contratto di lavoro. La durata del periodo di prova può essere opportunamente adeguata in caso di contratti di lavoro a tempo determinato.

Legislazione applicabile e retribuzione

19. In base alle disposizioni dell'accordo sulla sede, tutti i contratti di lavoro si conformano alle disposizioni del diritto del lavoro applicabile nel paese ospitante.

20. I membri del personale iniziano a percepire la propria retribuzione a partire dal giorno concordato dalle parti come data di inizio del rapporto di lavoro.

21. Le retribuzioni corrisposte in relazione alle prestazioni dei membri del personale sono versate mensilmente, nell'ultima settimana di ogni mese.

Sede di servizio

22. La sede di servizio è Amburgo, Germania, dove ha sede la Fondazione.

Articolo 3

Obblighi e doveri

1. Il personale della Fondazione UE-ALC agisce conformemente alle sue responsabilità e svolgere le proprie mansioni in modo obiettivo e imparziale, mettendo al primo posto la sua lealtà nei confronti della Fondazione e tenendo conto solo ed esclusivamente degli interessi della stessa. È pienamente responsabile dei suoi atti nell'esercizio delle sue funzioni ed è soggetto all'autorità e alla gestione del direttore esecutivo.

Il personale della Fondazione UE-ALC non svolge alcuna attività che possa essere incompatibile con il corretto esercizio delle sue funzioni. Il personale della Fondazione UE-ALC non può:

a) chiedere o accettare istruzioni relative all'esercizio delle sue funzioni da qualsiasi governo, entità o persona al di fuori della Fondazione UE-ALC; né

b) accettare onorificenze, decorazioni, doni o compensi provenienti da qualsiasi governo o fonte al di fuori della Fondazione UE-ALC quando è chiaro che ciò comprometterebbe o potrebbe essere ragionevolmente percepito come capace di compromettere l'obiettività e l'indipendenza del membro del personale e danneggerebbe l'immagine della Fondazione UE-ALC. Tale valutazione si basa, innanzitutto, sulla solida capacità di giudizio del membro del personale in determinate circostanze e, se necessario, può essere confermata dal direttore esecutivo nei casi pertinenti.

2. Il personale della Fondazione UE-ALC mette a disposizione della stessa tutte le sue conoscenze ed esperienze. Non esercita alcuna attività lavorativa secondaria retribuita che possa essere incompatibile con gli interessi della Fondazione UE-ALC o che possa avere un'influenza negativa su di essa. Ciò non si applica alle posizioni «inattive» o alle attività di consulenza o formazione di minore entità, eseguite in qualità di membri di un governo nazionale, o in qualità di membri di un'istituzione, un organo o un organismo dell'UE, di un'organizzazione intergovernativa o di un'organizzazione simile. In tali casi, le attività devono essere autorizzate dal direttore esecutivo e, nel caso del direttore esecutivo, dal consiglio dei governatori.

3. I privilegi e le immunità riconosciuti alla Fondazione UE-ALC e al suo personale non esentano il personale dall'adempimento dei suoi obblighi privati o di quelli relativi alle disposizioni legislative e regolamentari degli Stati membri della Fondazione, in particolare quelle del paese e della città che ospitano la Fondazione, conformemente all'accordo sulla sede. I membri del personale notificano al direttore esecutivo qualsiasi situazione di conflitto con le autorità di uno degli Stati membri della Fondazione, in relazione alle immunità e ai privilegi corrispondenti al loro status di membri del personale della Fondazione UE-ALC.

4. L'uso improprio di una o più di queste prerogative è considerato una condotta illecita grave, che può comportare la risoluzione del corrispondente contratto di lavoro, fatte salve eventuali altre responsabilità esistenti.

5. Nell'esercizio delle loro funzioni, nelle relazioni con altri membri del personale e nel fornire informazioni e dati alla Fondazione UE-ALC, nonché ai suoi portatori di interessi esterni, i membri del personale agiscono in maniera professionale e nel rispetto dell'etica. Analogamente trattano con la dovuta riservatezza tutte le informazioni istituzionali privilegiate di cui potrebbero disporre o alle quali potrebbero avere accesso, come indicato nei rispettivi allegati dei contratti di lavoro.

Articolo 4

Diritti e benefici

1. Tutto il personale ha il diritto di essere trattato in modo rispettoso e sulla base di norme chiare e trasparenti. Inoltre lo spazio di lavoro è conforme alle norme in materia di sicurezza e di ambiente del paese ospitante.

2. Per poter esercitare pienamente i propri diritti e godere dei benefici previsti dalla Fondazione UE-ALC, sono considerati a carico del personale:

a) il coniuge di un membro del personale o il suo convivente stabile che non dispone di reddito proprio o permanentemente inabile al lavoro;

b) i figli di un membro del personale di età inferiore a 18 anni; e

c) i figli di un membro del personale di età superiore a 18 anni, fino al compimento dei 25 anni, purché frequentino un corso di studi di istruzione superiore (università o studi tecnici) e siano economicamente dipendenti dal membro del personale.

Spese di prima sistemazione e di rientro

3. La Fondazione UE-ALC concede generalmente a dirigenti e professionisti un'indennità per coprire i costi di prima sistemazione all'inizio del contratto di lavoro. L'indennità di prima sistemazione fino a un importo massimo equivalente alla retribuzione mensile netta è versata dietro presentazione dei documenti giustificativi.

4. La Fondazione UE-ALC copre anche le spese di viaggio e rimborsa le spese di trasloco, comprese quelle di assicurazione per la copertura di rischi correnti, nel corso di spostamenti per via aerea, terrestre o marittima, per il mobilio e gli effetti personali, previa presentazione delle ricevute, dei certificati o di altri documenti giustificativi pertinenti. L'importo che la Fondazione deve rimborsare per i traslochi intercontinentali non supera i 10 000 EUR e può essere trasferito al membro del personale al momento del ricevimento della fattura finale e dopo che questi ha confermato di essere soddisfatto del servizio fornito. Il membro del personale dovrebbe in ogni caso allegare almeno tre offerte di imprese diverse, al fine di dimostrare che l'impresa scelta era la più conveniente ed efficace sotto il profilo dei costi. Tali costi sono sostenuti per i membri del personale e le persone a loro carico all'inizio e al termine del contratto di lavoro. Il rientro potrebbe avvenire in un luogo diverso da quello di assunzione iniziale, a condizione che i costi non siano superiori ai costi di rientro al luogo di assunzione iniziale. I costi di trasloco sono applicabili anche alle persone a carico dei membri di tale personale. Il rimborso delle spese al termine del contratto di lavoro è subordinato alla condizione esplicita secondo cui il contratto di lavoro non deve cessare prima della scadenza del suo periodo iniziale.

Ferie e giorni festivi

5. Il personale ha diritto a trenta giorni lavorativi di ferie retribuite per ogni intero anno di servizio e, proporzionalmente, per frazioni dell'anno di lavoro. Il personale è tenuto a prendere integralmente le ferie non godute di un dato anno al più tardi entro il 31 marzo dell'anno successivo.

6. Il direttore esecutivo può stabilire un periodo annuale di riposo collettivo per un massimo di dieci giorni per il periodo natalizio e di Capodanno, durante il quale l'ufficio della Fondazione resta chiuso e il personale è dispensato dal servizio.

7. Purché le ferie siano conciliabili con il carico di lavoro, i membri dello staff possono esercitare liberamente tale diritto, dopo essere stati autorizzati dal direttore esecutivo o dalla persona da questi designata.

Congedo retribuito

8. Il personale ha diritto a un congedo retribuito in date specifiche stabilite dalla normativa applicabile del paese ospitante e/o nelle circostanze seguenti:

a) **maternità**: i membri del personale della Fondazione UE-ALC hanno diritto a un congedo di sei (6) settimane di calendario prima della nascita e fino a un totale di otto (8) settimane di calendario dopo tale evento (dodici (12) settimane in caso di parto gemellare o pretermine), che possono essere cumulate;

b) **paternità**: i membri del personale hanno diritto a un congedo di dieci (10) giorni lavorativi dopo la nascita;

c) **lutto/emergenza familiare**: i membri del personale hanno diritto a un congedo per un massimo di quattro (4) giorni lavorativi in caso di morte o di grave malattia del coniuge o del convivente stabile, nonché di un figlio, di una figlia, del padre, della madre, di un fratello o di una sorella. Tale congedo può essere prorogato fino a sei (6) giorni lavorativi se il membro del personale deve recarsi al di fuori del paese ospitante;

d) **malattia**: il personale ha diritto ad un congedo fino a un massimo di sei (6) settimane nel caso di malattia che non gli permetta di lavorare. Tuttavia, questo periodo di sei settimane decorre nuovamente all'insorgere di ogni malattia, se questa non sarà dovuta alla stessa malattia. Se la malattia è dovuta alla stessa malattia, il diritto decorre nuovamente

dopo sei mesi dalla fine dell'ultimo congedo per malattia oppure dopo un anno dall'inizio del primo congedo per malattia. In ogni caso, il membro dello staff fornisce il relativo certificato medico. In caso contrario, l'assenza è considerata ingiustificata;

e) **matrimonio**: il personale ha diritto a un congedo di un (1) giorno per il proprio matrimonio;

f) **corsi di formazione**: il personale ha diritto a un congedo fino a un massimo di cinque (5) giorni all'anno nel caso di frequenza o partecipazione attiva a brevi seminari e conferenze, direttamente attinenti al mandato del membro del personale interessato;

g) **altro**: in circostanze eccezionali, il personale può avere il diritto a un congedo, che comprende un indennizzo per i giorni non lavorativi in cui si è lavorato o per qualsiasi altro motivo, che il direttore esecutivo ritenga possa essere necessario.

9. Il direttore esecutivo definisce le modalità con cui concedere tali congedi che, in ogni caso, sono approvati dal direttore esecutivo o dalla persona cui sono state espressamente delegate tali responsabilità.

Congedo non retribuito

10. Il personale ha diritto a un congedo non retribuito, come stabilito in ogni momento specifico dalla normativa applicabile del paese ospitante e/o nelle circostanze seguenti:

a) **incapacità permanente**: il personale può avere diritto a un congedo non retribuito in caso di incapacità permanente che impedisca al membro del personale di lavorare, del tutto o in parte;

b) **altro**: il personale può avere diritto a un congedo non retribuito quando ciò sia autorizzato dal direttore esecutivo.

11. Ai fini del presente statuto, si ritiene che sussista una condizione di incapacità quando un membro del personale è impossibilitato a lavorare, del tutto o in parte, in via temporanea o permanente, a causa di una malattia fisica o mentale oppure di un infortunio.

12. In caso di incapacità temporanea di durata superiore a sei (6) mesi consecutivi o a sei (6) mesi distinti in un anno, oppure in caso di incapacità permanente, la Fondazione UE-ALC può stabilire che un professionista sanitario, designato dalla Fondazione, certifichi il periodo di incapacità, fatto salvo il certificato che il medico del membro del personale possa avere fornito.

Assicurazioni

13. La Fondazione UE-ALC assicura il proprio personale, fornendo allo stesso la copertura seguente:

a) un'assicurazione di viaggio per i viaggi di lavoro, compresa l'assicurazione sulla vita;

b) un'assicurazione sanitaria obbligatoria, un'assicurazione per l'assistenza di lunga durata e un'assicurazione contro gli infortuni fornita dal sistema tedesco di previdenza sociale.

14. Le persone a carico dei membri del personale hanno diritto alla copertura delle spese mediche in conformità delle condizioni stabilite dalla legislazione applicabile nel paese ospitante.

Pagamenti in caso di decesso

15. In caso di decesso, durante il servizio, di un membro del personale che non risiedeva nel paese ospitante prima del suo impiego presso la Fondazione UE-ALC, quest'ultima si fa carico delle spese relative al rimpatrio della salma della persona deceduta. I superstiti a carico hanno diritto a essere rimpatriati alle condizioni stabilite nella sezione «Spese di prima sistemazione e di rientro».

Articolo 5

Viaggi di lavoro

1. Ai fini del presente statuto, per viaggi di lavoro si intendono le missioni svolte dai membri del personale della Fondazione UE-ALC al di fuori del luogo di lavoro in cui esercitano abitualmente le loro funzioni, purché siano stati pienamente e debitamente autorizzati dal direttore esecutivo o dalla persona cui è stata espressamente delegata tale responsabilità.

2. I membri del personale fanno sì che il passaporto e gli altri documenti di viaggio siano in regola in modo da essere disponibili a effettuare i viaggi a essi assegnati dalla Fondazione UE-ALC per rappresentarla. La Fondazione rimborsa le spese per il rilascio dei visti occorrenti su presentazione dei documenti giustificativi pertinenti.

3. L'autorizzazione al viaggio relativa a ciascuna missione è debitamente firmata sia dal membro del personale in questione sia dal direttore esecutivo o dalla persona cui è stata espressamente delegata tale responsabilità, per la realizzazione di un progetto o di un'attività specifica, e indica il luogo, la finalità e la durata della missione, l'itinerario, i mezzi e le spese di trasporto, come pure le spese di alloggio e di soggiorno, nonché la linea di bilancio, l'attività o il progetto a cui saranno imputate le spese.

4. La Fondazione si fa carico delle spese di viaggio del personale in missione, comprese le spese di trasporto, alloggio e soggiorno, secondo le indennità giornaliere di cui all'allegato 2, che possono essere rivedute nel corso dell'esame annuale del bilancio.

Articolo 6

Presenza al lavoro

1. Il normale orario di lavoro è di otto (8) ore al giorno o di quaranta (40) ore settimanali. La settimana lavorativa è di cinque giorni, dal lunedì al venerdì incluso. Salvo previa autorizzazione del direttore esecutivo, la presenza al lavoro durante la giornata lavorativa è obbligatoria.

2. Il membro del personale che per qualsiasi motivo non possa recarsi al lavoro ne informa tempestivamente il direttore esecutivo o la persona espressamente delegata a tal fine. In caso di malattia, il membro del personale è tenuto a presentare il certificato di medico rilasciato prima dello scadere del terzo giorno. Se la malattia si verifica di venerdì o lunedì oppure il giorno precedente o successivo a un giorno festivo, è sempre necessario un certificato medico. Al più tardi entro l'ultimo giorno della malattia certificata, il membro del personale deve comunicare al direttore esecutivo o alla persona espressamente delegata a tal fine l'eventuale ulteriore assenza ed è tenuto a presentare l'ulteriore certificato entro altri tre giorni.

3. Qualsiasi assenza ingiustificata dal lavoro di due giorni lavorativi consecutivi o di tre giorni lavorativi non consecutivi nel corso di un anno civile è considerata come abbandono del posto di lavoro e comporta un avvertimento scritto.

4. Oltre al sabato e alla domenica, saranno considerati giorni non lavorativi quelli che figurano come tali nella legislazione dello Stato della libera città anseatica di Amburgo. Inoltre, è concesso un giorno di congedo a tutto il personale a titolo di compensazione per le rispettive giornate festive nazionali.

Articolo 7

Condotta illecita e sanzioni

1. L'osservanza delle responsabilità e dei doveri derivanti dal contratto di lavoro, dal presente statuto, dal regolamento interno o da qualsiasi altra disposizione interna della Fondazione UE-ALC incombe al membro del personale e l'inosservanza, a seconda delle circostanze, può essere considerata una condotta illecita grave o di lieve entità.

2. La condotta illecita è considerata grave se il membro del personale ha violato gli obblighi essenziali stabiliti dal contratto di lavoro, dal presente statuto, dal regolamento interno o da qualsiasi altra disposizione interna della Fondazione UE-ALC oppure se ha adottato un comportamento incompatibile con tali obblighi, in maniera tale da rendere impossibile la prosecuzione del contratto di lavoro. Sono considerati condotte illecite i seguenti fatti e comportamenti:

a) l'inadempimento grave o ripetuto dei doveri relativi a uno specifico posto di lavoro;

b) la partecipazione a uno dei comportamenti incompatibili previsti;

c) l'adozione di comportamenti non etici, anche nell'esercizio di attività professionali e lavorative; e

d) l'essere stati condannati con sentenza definitiva.

3. Ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione del presente articolo, si ritiene che sussista un inadempimento ripetuto quando il membro del personale ha ricevuto due avvertimenti scritti nell'arco di un anno o tre avvertimenti scritti nell'arco di due anni. Si ritiene, invece, che sussista un inadempimento grave dei doveri quando il membro del personale è coinvolto in una o più delle altre condotte illecite previste dal presente articolo.

4. Ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione del presente articolo, è considerata condotta illecita grave dovuta a comportamenti incompatibili con l'espletamento delle funzioni quanto segue:

a) chiedere o accettare istruzioni in merito all'adempimento dei doveri a o da parte di governi, entità o persone esterni alla Fondazione UE-ALC; oppure

b) svolgere attività incompatibili con l'indipendenza e l'imparzialità previste dallo status di membro del personale della Fondazione UE-ALC e che potrebbero ripercuotersi negativamente sulla Fondazione.

5. Ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione del presente articolo, per comportamento non etico si intende quanto segue:

a) quando sia dimostrato che un membro del personale ha commesso atti di diffamazione o calunnia nei confronti di un membro del personale della Fondazione UE-ALC o di terzi;

b) quando sia accertato che un membro del personale ha tenuto una condotta illecita o ha commesso reati contro la decenza e la morale secondo la legislazione in vigore nel paese in cui è stato commesso il reato;

c) le molestie;

d) l'appropriazione effettiva o il tentativo di appropriazione di beni o servizi della Fondazione, nonché la ritenzione illecita o l'uso improprio di tali beni o servizi a vantaggio del membro del personale o di terzi, indipendentemente dal loro valore;

e) la perpetrazione di atti di violenza fisica o mentale nei confronti di un altro membro del personale della Fondazione UE-ALC, all'interno o all'esterno dell'ufficio ospitante o delle succursali;

f) danni intenzionali a impianti, attrezzature, strumenti, documentazione e altri beni appartenenti alla Fondazione UE-ALC;

g) il vandalismo;

h) il sabotaggio; e

i) l'abbandono del posto di lavoro.

È indifferente se tali atti siano stati commessi all'interno o all'esterno dell'ufficio ospitante. In quest'ultimo caso, il motivo del comportamento non etico è correlato al lavoro.

6. I membri del personale che si comportano in maniera illecita sono soggetti a procedure disciplinari che dovrebbero garantire un giusto processo. A seconda della gravità della condotta illecita, possono essere adottate una o più delle misure seguenti:

a) **l'avvertimento verbale**: in seguito all'accertamento di una condotta illecita di lieve entità. Il direttore esecutivo o la persona cui è stata espressamente delegata tale responsabilità applica la sanzione in modo da permettere al membro del personale di rendersi conto delle implicazioni della sua condotta illecita, così da migliorare il suo comportamento in futuro;

b) **l'avvertimento scritto**: in seguito all'accertamento:

1) del ripetersi di una condotta illecita di lieve entità; e/o

2) di una condotta illecita che comporta il mancato adempimento degli obblighi e la mancata assunzione delle responsabilità previste dal presente statuto o da altre disposizioni interne della Fondazione UE-ALC, condotta illecita le cui caratteristiche specifiche sono descritte come prova di tale condotta sanzionata affinché il membro del personale possa rendersi pienamente conto del comportamento da modificare e delle conseguenze dei suoi atti;

c) **la sospensione**: in seguito al ripetersi di una condotta illecita dopo un secondo avvertimento scritto. La sua durata può variare in base alla valutazione del direttore esecutivo;

d) **il licenziamento**: in seguito a condotta illecita grave.

7. Un membro del personale accusato di condotta illecita grave può essere condannato alla sospensione della retribuzione durante la verifica dei fatti solo ed esclusivamente nel caso in cui, a discrezione del direttore esecutivo, sussistano prove del fatto che tale misura sia giustificata.

8. In ogni caso, l'accusa di condotta illecita è valida solo sulla base di prove oggettive e verificabili e, se dimostrata, può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, fatte salve eventuali altre responsabilità giuridiche o penali.

9. È istituito un meccanismo di risoluzione delle controversie che mira a risolvere in modo amichevole i problemi che insorgano tra la Fondazione e il suo personale. Tale meccanismo e i suoi esiti sono vincolanti per entrambe le parti e sono descritti in dettaglio nell'allegato 1.

Articolo 8

Valutazione delle prestazioni del personale

1. Tutti i membri del personale sono soggetti annualmente a una valutazione individuale delle prestazioni che resta riservata. Il direttore esecutivo definisce, d'intesa con il personale, le fasi specifiche per eseguire tale valutazione.

2. Il risultato della valutazione dovrebbe essere adeguatamente documentato.

Articolo 9

Risoluzione del contratto di lavoro

1. Tranne che nel caso del direttore esecutivo, per il quale le condizioni contrattuali sono disciplinate dalle disposizioni dell'accordo, ogni contratto di lavoro è risolto in caso di:

a) scadenza del contratto di lavoro stesso;

b) dimissioni del membro del personale;

c) mutuo accordo tra le parti;

d) incapacità permanente;

e) raggiunti limiti di età;

f) esigenze operative/cause oggettive; o

g) licenziamento per condotta illecita grave/giusta causa.

2. La risoluzione del contratto di lavoro a causa di un licenziamento dovuto a condotta illecita grave esonera la Fondazione UE-ALC dal pagamento di un qualsivoglia indennizzo, fatto salvo il risarcimento dei danni alla Fondazione UE-ALC dovuti alla condotta illecita, i quali potrebbero essere stati stabiliti da un accordo reciproco o da un procedimento arbitrale o giudiziario.

3. Il limite di età per lavorare come membro del personale della Fondazione UE-ALC è di sessantacinque (65) anni. I membri del personale con contratto di lavoro a tempo determinato che raggiungono il limite di età stabilito nel presente articolo continuano a lavorare come membri del personale della Fondazione fino alla risoluzione del contratto di lavoro. I membri del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato terminano il proprio servizio al raggiungimento del limite di età stabilito.

4. In caso di incapacità permanente totale o parziale, la Fondazione può risolvere il contratto di lavoro. In ogni caso il membro del personale può sempre esercitare il diritto di dimettersi.

5. Ciascuna parte (membri del personale e Fondazione UE-ALC) può risolvere il contratto di lavoro con un preavviso di quattro settimane alla fine del mese, laddove la durata del servizio sia inferiore a cinque anni. Dopo cinque anni di servizio il termine di preavviso è esteso a due mesi e dopo otto anni di servizio il termine di preavviso è esteso a tre mesi.

6. La Fondazione UE-ALC può risolvere i contratti di lavoro su base individuale o collettiva, per cause oggettive o in conseguenza della cessazione dei servizi.

7. Per cause oggettive di risoluzione di un contratto di lavoro con la Fondazione UE-ALC si intendono tutte le cause che potrebbero rendere impossibile il pagamento degli stipendi dovuti per i servizi prestati dai membri del personale.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. Il presente statuto entra in vigore, a titolo provvisorio, il giorno della sua approvazione da parte del consiglio dei governatori. Ci si riferisce ad esso con la denominazione seguente: «statuto del personale della Fondazione internazionale UE-ALC». Una volta che l'accordo sulla sede tra la Repubblica federale di Germania e la Fondazione diventi effettivo, il presente statuto è adeguato allo scopo di allinearlo all'accordo sulla sede oppure, se non sono necessari adeguamenti, è considerato definitivo.

2. La Fondazione UE-ALC può stipulare un contratto con consulenti, esperti o altri soggetti, sotto forma di accordo di servizi, affidando loro l'esecuzione di progetti o compiti specifici durante il periodo di validità dell'accordo. Qualsiasi accordo concluso in tale forma non implica l'esistenza di un contratto di lavoro con la Fondazione UE-ALC e la parte contraente, né l'acquisizione dei diritti e dei benefici previsti dal presente statuto.

3. Ai fini del presente statuto, per «figlio» si intende il figlio nato all'interno o al di fuori del matrimonio, il figlio adottato e il figlio del coniuge.

4. Tutti i benefici o i diritti concessi al personale della Fondazione UE-ALC dal presente statuto hanno effetto a decorrere dalla data in cui si converrà l'inizio dello svolgimento delle sue mansioni.

5. Tutto il personale, compreso il direttore esecutivo, ha diritto a godere dei benefici previsti e è soggetto agli obblighi stabiliti dall'accordo, dal regolamento interno e dal presente statuto, alle condizioni relative al rispettivo posto di lavoro.

6. Il direttore esecutivo adotta le norme di attuazione necessarie e sufficienti alla piena applicazione del presente statuto.

7. Per tutti gli aspetti pertinenti non contemplati dal presente statuto prevale la legge applicabile nel paese ospitante.

ALLEGATO 1

Meccanismo di risoluzione delle controversie della Fondazione internazionale UE-ALC

Il meccanismo si articola in due istanze: l'istanza interna e, se necessario, un'istanza esterna.

1. **ISTANZA INTERNA: procedure svolte dinanzi al comitato di risoluzione interno**

1.1 Tutte le parti coinvolte in controversie e/o disaccordi in relazione al rapporto di lavoro si adoperano per risolverli in via amichevole entro un termine ragionevolmente rapido, ove possibile.

1.2 In caso di mancato raggiungimento di una composizione amichevole, un membro del personale leso da una decisione della direzione (comprese le decisioni implicite [1]) relativa al rapporto di lavoro tra tale membro e la Fondazione, a condizione che ne sia leso un interesse diretto ed esistente, può presentare un reclamo nei confronti della decisione, chiedendo che venga riesaminata, riveduta, modificata o revocata, del tutto o in parte. Il membro del personale trasmette il proprio reclamo tramite lettera al comitato di risoluzione, a meno che il riesame da parte della direzione o l'atto non siano impugnati da uno dei membri del comitato di risoluzione, nel qual caso può direttamente presentare un ricorso in conformità del punto 2. Il reclamo è presentato per iscritto, in inglese, al direttore esecutivo, che comunica l'avvenuta ricezione del reclamo, indicando la data in cui è stato ricevuto in una copia del reclamo stesso da rinviare al membro del personale.

1.3 Il comitato di risoluzione è composto da tre persone: il direttore esecutivo, il direttore finanziario e amministrativo e il membro del personale che in quel momento ha il grado più alto. L'adozione delle decisioni da parte del comitato di risoluzione avviene in modo semplificato, senza che siano necessarie riunioni straordinarie. Nell'adottare le sue decisioni, il comitato di risoluzione può, senza essere tenuto a farlo, chiedere il parere dei consulenti della Fondazione in relazione all'oggetto della controversia (che può essere di tipo legale, professionale, contabile, fiscale); il comitato di risoluzione non è tenuto a giustificare la decisione di non aver chiesto tale parere o, in caso affermativo, di fornire la prova del parere richiesto.

1.4 Un reclamo può essere basato unicamente su un torto perpetrato nei confronti del membro del personale causato da una violazione del contratto di lavoro, del presente statuto o di norme che disciplinano il rapporto di lavoro tra il membro del personale e la Fondazione.

1.5 Il reclamo è firmato dal ricorrente e descrivere in modo sufficientemente dettagliato le informazioni utili a identificarlo, l'esito del riesame da parte della direzione o la decisione oggetto del reclamo, l'oggetto del reclamo, i motivi dello stesso, nonché comprendere, in allegato, ogni prova scritta o di altro tipo che il ricorrente ritenga pertinente a tal fine. Se necessario, il comitato di risoluzione può chiedere al ricorrente di chiarire e/o integrare il suo reclamo entro un breve periodo di tempo, pena l'irricevibilità del reclamo stesso. L'avvenuta ricezione del reclamo di cui al punto 1.2, che segna l'inizio del periodo di cui al punto 1.7, viene comunicata non appena il comitato di risoluzione abbia ricevuto un reclamo che soddisfi pienamente i requisiti indicati di seguito.

1.6 Il reclamo è presentato entro 21 giorni consecutivi dalla:

a) data della notifica della decisione della direzione (o, in caso di decisioni implicite, a decorrere dalla scadenza del termine di cui al precedente punto 1.2) o del provvedimento della direzione alla persona interessata, nel caso di un provvedimento della direzione di tipo individuale;

b) data della pubblicazione del provvedimento della direzione in questione, nel caso di un provvedimento di tipo generale; oppure

c) data in cui il ricorrente prende conoscenza (in modo debitamente comprovato) di un provvedimento della direzione, se tale provvedimento non è stato né pubblicato né notificato.

1.7 Il comitato di risoluzione, emette una decisione scritta motivata sul reclamo tempestivamente e comunque entro 21 giorni di calendario dalla data di ricevimento del reclamo in conformità del punto 2.1 in combinato disposto con il punto 2.3, e ne informa il ricorrente. Qualora il comitato di risoluzione, a seconda dei casi, non deliberi sul reclamo entro tale termine, si ritiene che il reclamo sia stato implicitamente respinto.

1.8 La presentazione di un reclamo non sospende l'effetto del provvedimento della direzione impugnato. Il comitato di risoluzione, a seconda dei casi, può tuttavia decidere, a sua esclusiva discrezione, di ordinare una sospensione (totale o parziale) del provvedimento della direzione, se le circostanze e il corretto funzionamento del servizio lo richiedono.

[1] Una decisione implicita si considera adottata quando la richiesta di un membro del personale è considerata respinta a causa della mancata risposta del rispettivo membro del personale della direzione alla richiesta in questione entro 30 giorni.

1.9 La decisione di imporre una sanzione disciplinare non è soggetta a una procedura di reclamo, ma tale decisione può essere invece direttamente soggetta alla procedura di ricorso dinanzi alla Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit («DIS»), con sede in Germania in conformità del punto 2. Cfr: https://www.disarb.org/.

1.10 Qualsiasi reclamo formale non presentato entro il termine stabilito è respinto in quanto tardivo, salvo casi eccezionali in cui, per motivi debitamente giustificati, può essere dichiarato ricevibile. Il mancato rispetto dei termini deve risultare da motivi indipendenti dalla volontà del membro del personale ricorrente e tale ritardo deve essere ragionevole, tenuto conto delle circostanze del caso di specie.

1.11 Tutti i termini previsti dal presente statuto sono espressi in giorni di calendario, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si è verificato l'evento in questione e scadono alla mezzanotte (ora di Amburgo, Germania) dell'ultimo giorno del termine stabilito. Il calcolo del termine comprende i sabati, le domeniche e i giorni festivi. Se l'ultimo giorno del termine fissato è un sabato, una domenica o un giorno festivo o non lavorativo presso la sede della Fondazione, tale termine scade il giorno lavorativo successivo.

1.12 La procedura di reclamo di cui al punto 1 e la procedura di ricorso di cui al punto 2 sono aperte in successione, il che significa che la seconda può essere avviata solo dopo che la prima sia stata completamente espletata (fatto salvo il punto 1.9), alle stesse condizioni, *mutatis mutandis*, per:

a) gli ex membri del personale;

b) i beneficiari legali dei membri del personale; e

c) i candidati che hanno presentato domanda per un posto presso la Fondazione mediante una procedura di selezione, purché il reclamo riguardi un'irregolarità nella procedura di selezione.

2. **PROCEDURA DI RICORSO DINANZI ALLA DIS**

2.1 La decisione sulla procedura di reclamo adottata dal comitato di risoluzione, a seconda dei casi, può essere impugnata dinanzi alla DIS, conformemente alle norme e alle disposizioni da essa previste, di volta in volta vigenti.

2.2 Un ricorso può anche essere presentato direttamente alla DIS nei casi di cui ai punti 1.2 e 1.9, nonché dal direttore esecutivo, per conto della Fondazione, nei confronti di un membro del personale che abbia violato uno dei suoi obblighi e doveri.

2.3 Le sentenze emesse dalla DIS sono definitive e vincolanti per le parti.

2.4 Finché un ricorso è pendente, il direttore esecutivo si astiene dall'adottare ulteriori misure nei confronti del membro del personale.

2.5 La presentazione di un ricorso non sospende la decisione della direzione che è stata contestata; si applica il punto 1.8. Tuttavia, il membro del personale interessato può presentare alla DIS una domanda di sospensione dell'esecuzione di una decisione della direzione contestata (domanda di sospensione dell'esecuzione) in casi particolarmente urgenti qualora l'esecuzione della decisione della direzione gli causi un danno grave e irreparabile.

2.6 In casi eccezionali il direttore esecutivo, nell'interesse della Fondazione e nei limiti del bilancio disponibile, può giungere a un accordo reciprocamente concordato per porre fine a una controversia sottoposta alla DIS, a condizione che il membro del personale rinunci in futuro a qualsiasi azione, rivendicazione e richiesta in relazione a tale controversia.

2.7 Se ritiene che l'esecuzione di una decisione di annullamento possa creare gravi difficoltà interne alla Fondazione UE-ALC, il direttore esecutivo ne informa la DIS fornendo un parere motivato. Se ritiene che i motivi addotti dal direttore esecutivo siano validi, la DIS fissa l'importo da versare al ricorrente a titolo di indennizzo.

2.8 In base al proprio statuto e al proprio regolamento interno, la DIS è altresì competente a decidere sulle richieste di rettifica, interpretazione, revisione ed esecuzione depositate dalle parti nell'ambito di una procedura di ricorso.

ALLEGATO 2

Attuali tariffe per le indennità giornaliere pubblicate dalla Commissione europea (ultimo aggiornamento 25 luglio 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf.