DECISIONI

DECISIONE (PESC) 2017/824 DEL CONSIGLIO

del 15 maggio 2017

relativa allo statuto del personale del Centro satellitare dell'Unione europea

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

vista la decisione 2014/401/PESC del Consiglio, del 26 giugno 2014, sul Centro satellitare dell'Unione europea ([1]), in particolare l'articolo 8, paragrafo 5,

vista la proposta del direttore del Centro satellitare dell'Unione europea,

vista il testo redatto dal consiglio di amministrazione del Centro satellitare dell'Unione europea,

considerando quanto segue:

(1) Il Centro satellitare dell'Unione europea è un'agenzia dell'Unione europea, affiliata alle organizzazioni coordinate. Lo statuto del personale del Centro satellitare dell'Unione europea dovrebbe essere adattato all'evoluzione del Centro stesso e del quadro normativo generale delle norme relative al personale in vigore nelle organizzazioni coordinate e, pertanto, occorre riesaminarlo.

(2) Lo statuto del personale del Centro satellitare dell'Unione europea, adottato dal Consiglio il 14 settembre 2009 ([2]), dovrebbe pertanto essere sostituito,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

Lo statuto del personale del Centro satellitare dell'Unione europea, adottato dal Consiglio il 14 settembre 2009 è sostituito dallo statuto allegato alla presente decisione.

Articolo 2

Gli effetti della presente decisione decorrono dal 1º giugno 2017. La presente decisione è pubblicata nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Fatto a Bruxelles, il 15 maggio 2017

Per il Consiglio
Il presidente
F. MOGHERINI

([1]) GU L 188 del 27.6.2014, pag. 73.
([2]) GU L 276 del 21.10.2009, pag. 1.

ALLEGATO

Indice

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	9
TITOLO II	STATUTO APPLICABILE AGLI AGENTI	11
Capitolo I	Disposizioni generali	11
Capitolo II	Assunzione e durata della nomina	12
Capitolo III	Stipendi e indennità	15
Capitolo IV	Spese di trasferimento	20
Capitolo V	Funzionamento interno	21
Capitolo VI	Rapporto di valutazione e promozione	24
Capitolo VII	Misure disciplinari	25
Capitolo VIII	Ricorso e commissione di ricorso	25
Capitolo IX	Pensioni	26
Capitolo X	Distacco degli agenti del SATCEN	26
TITOLO III	DISPOSIZIONI APPLICABILI AL PERSONALE LOCALE	27
TITOLO IV	RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE	28
ALLEGATO I		29
ALLEGATO II		30
ALLEGATO III		31
ALLEGATO IV		32
ALLEGATO V		33
ALLEGATO VI		34
Sezione I —	Spese di trasferimento degli agenti e delle loro famiglie tra il luogo di residenza e il luogo di servizio	34
Sezione II —	Spese di trasloco	34
ALLEGATO VII		36
Sezione I —	Mezzi di trasporto	36
Sezione II —	Indennità giornaliera degli agenti in missione	37
ALLEGATO VIII		39
ALLEGATO IX		41
Sezione 1 —	Disposizioni generali	41
Sezione 2 —	Commissione di disciplina	42
Sezione 3 —	Misure disciplinari	42
Sezione 4 —	Procedimento disciplinare senza ricorso alla commissione di disciplina	43
Sezione 5 —	Procedimento disciplinare dinanzi alla commissione di disciplina	43
Sezione 6 —	Sospensione	45
Sezione 7 —	Procedimento penale parallelo	45
Sezione 8 —	Disposizioni finali	45
ALLEGATO X		47

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Condizioni generali

1. Il presente statuto si applica agli agenti a contratto del Centro satellitare dell'Unione europea (rispettivamente «agenti» e «SATCEN»), salvo decisione contraria del consiglio di amministrazione per quanto riguarda il direttore e il vicedirettore.

2. Il termine «agente» contempla le seguenti persone fisiche:

a) personale in possesso di un contratto con il SATCEN e che occupa un posto a bilancio figurante nella tabella dei membri del personale allegata ogni anno al bilancio del SATCEN;

b) personale locale in possesso di un contratto con il SATCEN in conformità della normativa nazionale locale.

3. Nel presente statuto, ogni riferimento a persona di sesso maschile si intende altresì come fatto a persona di sesso femminile e viceversa, a meno che il contesto non indichi chiaramente il contrario.

4. La tabella dell'organico allegata al bilancio del SATCEN indica il numero di posti per ciascuna categoria e grado.

La tabella dell'organico opera una distinzione tra posti permanenti e temporanei.

I posti permanenti hanno per oggetto le attività del SATCEN di natura permanente. I posti temporanei sono collegati a progetti o attività di durata limitata.

5. Il direttore del SATCEN, con il consenso del consiglio di amministrazione, è autorizzato ad apportare modifiche di natura tecnica al presente statuto del personale che non comportano la modifica dei principi fondamentali ivi contenuti.

6. Se del caso, il direttore, previa consultazione del comitato del personale, stabilisce norme di attuazione che prevedono disposizioni dettagliate per l'esecuzione del presente statuto.

Articolo 2

Disposizioni applicabili a tutti gli agenti

1. Autorità

Gli agenti sono soggetti all'autorità del direttore a cui rispondono nell'esecuzione delle loro funzioni, funzioni che si impegnano a esercitare con la massima scrupolosità e coscienza professionale.

Gli agenti rispondono al direttore tramite i loro superiori per lo svolgimento delle loro funzioni. La responsabilità dei suoi subordinati non lo libera delle sue responsabilità salvo che i suddetti subordinati possano essere colpevoli di disobbedienza deliberata.

Qualora gli agenti, nelle loro funzioni, ritengano che un ordine ricevuto sia improprio o che, se eseguito, sia probabile causa di gravi disagi ne informano il loro immediato superiore, se necessario per iscritto. Se il loro immediato superiore conferma l'ordine per iscritto, gli agenti lo eseguono, ma possono chiedere che sia sottoposto a un'autorità superiore. Non c'è obbligo di eseguire un ordine che comporta un atto o un'omissione che rientra nelle disposizioni del diritto penale.

2. Dichiarazione

Nell'accettare l'impegno presso il SATCEN, gli agenti sottoscrivono la seguente dichiarazione:

> «Assumo il solenne impegno di svolgere con la massima lealtà, discrezione e coscienza le funzioni che mi sono state affidate come agente del Centro satellitare dell'Unione europea (SATCEN) e di espletarle nell'esclusivo interesse del SATCEN, di non sollecitare né ricevere da alcun governo o autorità diverso dal SATCEN direttive concernenti l'esercizio delle mie funzioni.»

3. Condotta e riservatezza

In ogni circostanza, gli agenti conformano il proprio comportamento alla qualità di rappresentanti del SATCEN. Si astengono da atti o attività che possano in qualunque modo compromettere la dignità della loro posizione o il buon nome del SATCEN.

Gli agenti conformano altresì la propria condotta ai criteri di obiettività e imparzialità ed evitano i conflitti di interessi, la percezione o la comparsa di conflitti di interessi, nell'esecuzione delle loro funzioni.

Gli agenti osservano la discrezione totale per quanto riguarda tutte le questioni relative alle attività del SATCEN. Fatta eccezione per lo svolgimento delle loro funzioni, gli agenti non divulgano le informazioni non pubblicate da loro acquisite nel corso della loro missione ufficiale a meno che il direttore non li autorizzi in tal senso. Tale obbligo sussiste anche dopo che essi hanno lasciato il SATCEN.

4. Responsabilità finanziaria

Gli agenti possono essere tenuti a risarcire, in tutto o in parte, il danno subito dal SATCEN per comportamento doloso o negligenza grave di cui si sono resi responsabili nell'esercizio o in relazione all'esercizio delle loro funzioni, indipendentemente da qualsiasi procedimento disciplinare.

5. Sicurezza

Dall'entrata in servizio, gli agenti prendono conoscenza del regolamento dell'UE sulle norme di sicurezza applicate dal SATCEN, come stabilito dalla decisione 2013/488/UE del Consiglio ([1]). Firmano una dichiarazione con cui riconoscono la loro responsabilità disciplinare e finanziaria in caso di inosservanza di tale regolamento.

a) A tutti gli agenti è richiesto un nulla osta di sicurezza per l'accesso alle informazioni classificate nell'esercizio delle loro funzioni. Il SATCEN rivolgerà tale richiesta alle autorità competenti. In attesa del nulla osta ufficiale, il direttore può concedere l'accesso temporaneo alle informazioni classificate in conformità delle norme di sicurezza dell'UE in vigore.

b) Ai sensi del presente statuto e delle norme di sicurezza dell'UE in vigore concernenti la necessità di essere in possesso di un nulla osta di sicurezza, nessuna nomina sarà confermata prima del rilascio del nulla osta di sicurezza da parte dell'autorità di sicurezza nazionale competente.

c) Gli agenti informano immediatamente il responsabile della sicurezza del SATCEN nel caso di presunto smarrimento o compromissione di informazioni classificate.

6. Assistenza e indennizzo

Il SATCEN presta assistenza agli agenti che, a motivo delle loro nomina o delle loro funzioni presso il SATCEN e senza che vi sia colpa da parte loro, subiscono minacce, oltraggi, diffamazione o pregiudizi. Un indennizzo dei danni materiali subiti può essere versato a condizione che:

a) l'agente stesso non abbia provocato i danni in questione, deliberatamente o per negligenza;

b) non sia stata ottenuta altrimenti alcuna riparazione per i danni subiti;

c) gli agenti surroghino il SATCEN nei loro diritti nei confronti di terzi, segnatamente delle compagnie di assicurazione.

Qualsiasi decisione che possa impegnare l'intervento o le finanze del SATCEN spetta al direttore, che deve disporre di potere discrezionale di valutazione per quanto riguarda le circostanze del caso, e per decidere la forma di assistenza e, all'occorrenza, l'indennizzo da concedere.

7. Diritti di proprietà

Tutti i diritti, compresi il diritto di titolo, d'autore e di brevetto, relativi a lavori compiuti da un agente nell'esercizio delle sue funzioni ufficiali sono assegnati al SATCEN.

([1]) Decisione 2013/488/UE del Consiglio, del 23 settembre 2013, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (GU L 274 del 15.10.2013, pag. 1).

8. Attività esterne

a) Senza l'autorizzazione del direttore, gli agenti non possono accettare da governi, enti o persone estranei al SATCEN onorificenze, decorazioni, favori, doni o compensi di qualsiasi natura, salvo per servizi resi, sia prima dell'incarico, sia nel corso di un congedo straordinario per servizio militare o altro servizio nazionale, e a motivo di tali servizi.

b) Gli agenti si astengono da qualsiasi azione o dichiarazione pubblica o pubblicità se tale azione, dichiarazione o pubblicità sono incompatibili con le funzioni o gli obblighi di un funzionario internazionale o se possono coinvolgere la responsabilità morale o materiale del SATCEN.

c) Gli agenti che intendono esercitare un'attività esterna anche a titolo gratuito, ovvero assolvere a un mandato all'esterno del SATCEN, ne chiedono preliminarmente l'autorizzazione al direttore. L'autorizzazione è rifiutata solo quando l'attività o il mandato in questione possono ostacolare l'esercizio delle funzioni degli agenti o sono incompatibili con gli interessi del SATCEN.

d) Gli agenti non possono detenere direttamente o indirettamente interessi in un'impresa commerciale di natura tale da compromettere la loro indipendenza nello svolgimento delle funzioni presso il SATCEN.

e) Se il coniuge o il convivente stabile dell'agente ha un'occupazione retribuita, quest'ultimo ne informa il direttore. Se la natura dell'occupazione dovesse risultare incompatibile con quella dell'agente e se lo stesso non è in grado di garantire che l'occupazione cesserà entro un periodo determinato, il direttore, previa consultazione del comitato del personale, decide se l'agente manterrà il posto o sarà trasferito ad altro posto.

9. Candidatura a cariche pubbliche o politiche

a) Gli agenti che intendono, per motivi personali, candidarsi a una carica pubblica o politica lo notificano al direttore.

b) Gli agenti candidatisi a una carica pubblica o politica sono messi in congedo non retribuito a decorrere dalla data in cui dichiarano l'inizio della loro campagna elettorale.

c) Qualora siano eletti, agli agenti è richiesta la rescissione del contratto. Detta rescissione non dà diritto a indennità per la perdita del posto di lavoro o a indennità per contratto a tempo determinato.

d) Qualora non accettino la carica pubblica o politica, gli agenti hanno diritto a essere reintegrati nei posti a bilancio, alle stesse condizioni di retribuzione e di anzianità di cui beneficiavano alla data di inizio del congedo non retribuito.

e) Il periodo di congedo non retribuito non è calcolato ai fini dell'anzianità.

TITOLO II

STATUTO APPLICABILE AGLI AGENTI

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 3

Privilegi e immunità

I privilegi e le immunità di cui godono gli agenti sono attribuiti nell'interesse del SATCEN e non per loro convenienza personale. Detti privilegi e immunità non dispensano gli agenti dall'assolvimento dei loro obblighi privati, né dall'osservanza delle leggi o dei regolamenti di polizia dello Stato ospitante.

Ogniqualvolta sorga una questione relativa a tali privilegi e immunità, l'agente interessato è tenuto a darne immediata comunicazione al direttore. In caso di infrazione della legislazione locale, il direttore può decidere di sopprimere i privilegi o le immunità se lo ritiene necessario.

CAPITOLO II

Assunzione e durata della nomina

Articolo 4

Assunzione

1. Il direttore stabilisce le offerte di lavoro, a eccezione di quella relativa al suo posto. Il SATCEN è responsabile della pubblicazione dei posti vacanti.

2. Qualora un posto vacante non possa essere coperto da personale interno, è pubblicato l'avviso di vacanza in cui si specificano le funzioni da svolgere e le qualifiche richieste.

3. Gli agenti sono nominati dal direttore in base al merito e mediante procedure di concorso eque e trasparenti.

4. I candidati devono dimostrare una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di tale altra lingua, nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.

5. L'assunzione degli agenti è limitata a cittadini degli Stati membri dell'Unione europea.

6. Gli agenti cui si applica il presente statuto del personale sono inquadrati secondo le categorie e i gradi delle organizzazioni coordinate.

7. Gli agenti entrano in servizio al primo scatto del grado corrispondente al posto per cui sono stati selezionati. Il direttore può tuttavia concedere uno scatto superiore se le circostanze lo giustificano.

8. Il direttore determina i posti da coprire per procedura di esame interno o per procedura di concorso esterno nonché le prove che i candidati a questi posti debbono sostenere. Le commissioni d'esame o di concorso sono scelte dal direttore fra i membri del personale del SATCEN, alle quali potrà aggiungere un esaminatore esterno.

9. I candidati convocati presso il SATCEN per un colloquio o un esame hanno diritto a un contributo forfettario per le loro spese di viaggio e di alloggio.

Articolo 5

Limiti di età di servizio

Il limite di età di servizio è fissato alla fine del mese nel corso del quale l'agente raggiunge i 65 anni di età.

Per ragioni debitamente giustificate di servizio, il direttore può autorizzare proroghe fino a un massimo di ulteriori dodici mesi.

Articolo 6

Visita medica

1. Prima dell'assunzione, l'agente è sottoposto a visita effettuata da un medico autorizzato dal SATCEN che attesti l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni richieste.

2. Gli agenti sono tenuti a sottoporsi annualmente a una visita medica di controllo.

3. Il medico autorizzato dal SATCEN fornisce al direttore un parere tecnico sull'eventuale inidoneità dell'agente a continuare a occupare il suo posto.

4. In caso di parere medico negativo a seguito della visita medica di cui ai paragrafi 1 e 3, il candidato o l'agente, entro 20 giorni dalla data di notifica di detto parere da parte del SATCEN, può chiedere di sottoporre il caso, per un parere, a una commissione medica composta di tre medici, di cui uno scelto dal direttore, uno dall'agente e uno dai primi due medici.

5. La commissione medica convoca il medico che ha fornito il parere negativo iniziale. Qualora la commissione medica confermi la conclusione negativa dell'esame medico di cui:

a) al paragrafo 1, il candidato versa il 50 % degli onorari e dei costi incidentali;

b) al paragrafo 3, il SATCEN cerca in primo luogo di destinare l'agente a un altro posto idoneo alle sue condizioni. Qualora ciò non sia possibile, il SATCEN rescinde il contratto con un preavviso di sei mesi e viene convocata la commissione di invalidità per accertare il diritto a pensione di invalidità alle condizioni previste dal regime pensionistico del SATCEN.

Articolo 7

Nomina

1. Durata

a) Gli agenti assunti a posti permanenti sono nominati per un periodo iniziale di quattro anni. Il contratto stabilisce che, prima della fine del terzo anno di nomina, essi siano informati:

   i) che la nomina non sarà prorogata, o

   ii) che la nomina sarà prorogata a tempo indeterminato, o

   iii) che la nomina sarà prorogata per un periodo determinato, non superiore a quattro anni, se il direttore non ritiene opportuna una nomina a tempo indeterminato in quel momento. Entro un anno dalla scadenza di tale proroga, l'agente interessato è informato che la nomina non sarà prorogata ovvero che sarà prorogata a tempo indeterminato.

b) I contratti degli agenti assunti per posti temporanei non devono superare quattro anni. I contratti possono essere rinnovati, per un periodo massimo di quattro anni.

c) Alla cessazione del rapporto di lavoro, gli agenti hanno diritto a un'indennità per perdita del posto di lavoro o a una indennità per contratto a tempo determinato calcolata secondo le disposizioni dell'allegato I.

2. Periodo di prova

I contratti iniziali comportano un periodo di prova di sei mesi a decorrere dalla data di entrata in servizio, fatte salve le seguenti condizioni:

a) se, durante il periodo di prova, l'agente è impossibilitato, in seguito a malattia o infortunio, a esercitare le sue funzioni per almeno un mese, il direttore può prolungare il periodo di prova per un periodo corrispondente al periodo di malattia o infortunio. La durata complessiva del periodo di prova non può in alcun caso superare 12 mesi;

b) al termine del periodo di prova viene redatto un rapporto sulla capacità dell'agente di svolgere le funzioni richieste del posto, nonché sul comportamento e l'efficienza in servizio. Tale rapporto è comunicato all'agente;

c) un agente che non ha dato prova di qualità professionali sufficienti per essere mantenuto nel suo posto è licenziato;

d) in caso di manifesta inadeguatezza delle prestazioni dell'agente in prova, il rapporto può essere compilato in qualsiasi momento del periodo di prova. Il rapporto è comunicato all'interessato;

e) sulla base del rapporto, il direttore può decidere di licenziare l'agente prima dello scadere del periodo di prova, con preavviso di un mese. La durata del servizio non può comunque superare il normale periodo di prova;

f) l'agente licenziato durante il periodo di prova a seguito di un rapporto negativo non ha diritto all'indennità per contratto a tempo determinato.

Il periodo di prova fa parte integrante della durata del contratto iniziale ed è calcolato ai fini dell'anzianità e della pensione.

3. Rescissione dei contratti

a) Il SATCEN può rescindere o non rinnovare i contratti nei seguenti casi:

i) a seguito della soppressione del posto a bilancio occupato dall'agente, oppure se le funzioni connesse con il posto in questione sono modificate in modo tale che lo stesso agente non possieda più le qualificazioni e l'esperienza necessarie, e nel SATCEN non vi sia per l'agente alcun posto alternativo adatto;

ii) per inadeguatezza professionale dell'agente, debitamente constatata da due rapporti informativi successivi, quale definita all'articolo 26;

iii) per inidoneità fisica dell'agente intervenuta durante il servizio e confermata dalla commissione di invalidità a norma dell'articolo 6, paragrafo 4;

iv) a seguito del ritiro dal consiglio di amministrazione dello Stato membro di cui l'agente è cittadino;

v) a seguito del trasferimento della sede del SATCEN a più di 100 chilometri dal luogo in cui l'agente è stato assunto e del rifiuto dello stesso a essere trasferito;

vi) a seguito del ritiro del nulla osta di sicurezza dell'agente per motivi diversi da quelli disciplinari;

vii) a seguito di eventuali procedimenti disciplinari che hanno accertato una violazione o una responsabilità dell'agente quali definite al capitolo VII o che hanno dato luogo al ritiro del nulla osta di sicurezza.

Nei casi citati dal punto i) al punto vi), i contratti possono essere rescissi o non prorogati con un preavviso di sei mesi, nel caso menzionato al punto vii), con un solo mese di preavviso.

b) Un agente può rescindere il contratto, con preavviso di tre mesi, senza alcun obbligo di motivazione.

4. Indennità per perdita del posto di lavoro e per contratto a tempo determinato

a) Per gli agenti che sono in possesso di un contratto a tempo indeterminato:

— salvo per motivi disciplinari, la rescissione di un contratto su iniziativa del SATCEN comporta un'indennità alle condizioni illustrate nell'allegato I;

— la rescissione di un contratto su iniziativa dell'agente stesso non dà diritto a indennità per perdita del posto di lavoro.

b) Per gli agenti che sono in possesso di un contratto a tempo determinato:

— salvo per motivi disciplinari, la rescissione o il mancato rinnovo di un contratto su iniziativa del SATCEN comporta un'indennità alle condizioni illustrate nell'allegato I;

— la rescissione di un contratto o la mancata accettazione dell'offerta di rinnovo del contratto da parte degli agenti non dà diritto all'indennità per contratto a tempo determinato.

5. Riduzione del preavviso di rescissione

Per esigenze di servizio, il SATCEN può ridurre il periodo di preavviso di cui al paragrafo 3, lettera a); in tal caso, l'agente interessato ha diritto a un versamento supplementare, pari allo stipendio e alle indennità che avrebbe percepito se la data effettiva di scadenza del contratto fosse coincisa con la fine del periodo di preavviso di sei mesi.

Il presente comma non si applica ai casi di rescissione per motivi disciplinari.

CAPITOLO III

Stipendi e indennità

Articolo 8

Disposizioni generali

1. La retribuzione corrisposta agli agenti del SATCEN comprende lo stipendio base, un'indennità di espatrio nonché gli assegni familiari e l'indennità sociale.

Su tali emolumenti sono prelevati contributi e ritenute per imposte interne, regime pensionistico e di sicurezza sociale.

2. L'importo dovuto è accreditato sul conto corrente dell'agente entro l'ultima settimana lavorativa del mese.

3. Gli agenti devono informare senza indugio il SATCEN di eventuali cambiamenti della loro situazione personale, che possono comportare conseguenze finanziarie. Tali cambiamenti sono presi in considerazione nella retribuzione del mese successivo alla notifica dei cambiamenti stessi all'amministrazione del SATCEN, senza effetto retroattivo sulle retribuzioni già versate.

4. Le rivendicazioni nei confronti del SATCEN per il pagamento di stipendi, indennità, assegni, benefici e altri importi risultanti dall'applicazione del presente statuto del personale decadono decorsi due anni dalla data in cui il pagamento sarebbe stato dovuto.

Tuttavia, le richieste di indennità previste nel presente statuto del personale danno luogo al pagamento retroattivo delle somme corrispondenti retrodatate per un periodo non superiore a tre mesi a decorrere dalla data in cui il SATCEN ha ricevuto la notifica scritta dei fatti che determinano il diritto a tali pagamenti, sostenuta da una documentazione appropriata.

5. Una richiesta di pagamento riguardante una rivendicazione nei confronti del SATCEN presentata dopo la scadenza dei periodi di limitazione di cui al paragrafo 4 può essere presa in considerazione se il ritardo è dovuto a circostanze eccezionali.

La limitazione è interrotta da una rivendicazione per iscritto presentata prima della scadenza del periodo di limitazione.

6. Il diritto del SATCEN di recuperare qualsiasi pagamento effettuato indebitamente decade decorsi due anni dalla data in cui il SATCEN viene a conoscenza del fatto che il pagamento non era dovuto.

Non c'è limitazione se le informazioni fornite erano inesatte quale risultato di dolo o negligenza grave.

7. In caso di crediti in essere per pagamenti non dovuti all'agente, il recupero avviene mediante trattenute sui pagamenti mensili o di altro tipo dovuti all'interessato, tenendo conto della sua situazione sociale e finanziaria.

Articolo 9

Stipendio

1. Stipendio base

Lo stipendio base netto corrisponde all'importo indicato, per il grado e lo scatto dell'agente in questione, nella tabella approvata ogni anno dal consiglio di amministrazione.

Lo stipendio lordo corrisponde allo stipendio base netto maggiorato dell'imposta interna a carico dell'agente.

2. Adeguamenti annuali degli stipendi base e delle indennità

a) Gli stipendi base e le indennità dell'agente sono adeguati il 1º gennaio conformemente alle raccomandazioni del comitato di coordinamento per le retribuzioni (CCR — Co-ordinating Committee on Remuneration) pubblicate per l'adeguamento dello stipendio e delle indennità per il periodo di riferimento.

b) Gli adeguamenti si applicano agli stipendi base e alle indennità in forza il 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Clausola di disponibilità di bilancio

a) Il consiglio di amministrazione del SATCEN si riserva il diritto, se circostanze eccezionali o impreviste lo giustificano:

— di ridurre l'adeguamento annuale all'indice nazionale dei prezzi al consumo applicabile raccomandato dal comitato coordinato per le retribuzioni e di introdurre gradualmente l'importo dell'adeguamento o di posticiparlo più tardi nel corso dell'anno civile;

— di decidere, sulla base della constatazione da parte del direttore che il SATCEN non sarebbe ragionevolmente in grado di rispettare i propri obblighi finanziari e le proprie esigenze operative essenziali, che l'adeguamento annuale raccomandato dal comitato coordinato per le retribuzioni sia attribuito in parte o non sia attribuito affatto, e di decidere anche sulla tempistica del pagamento dell'adeguamento;

b) la decisione di cui alla lettera a) è adottata in conformità dei principi generali del diritto applicabili e previa opportuna consultazione con il consiglio di amministrazione del SATCEN, il direttore e il comitato del personale;

c) il consiglio di amministrazione del SATCEN si riserva il diritto di decidere in merito a un'eventuale integrazione, retroattiva o di adeguamento della competitività.

Articolo 10

Indennità di espatrio

Un'indennità di espatrio è corrisposta a un agente che, al momento dell'assunzione, non aveva la cittadinanza dello Stato sul cui territorio è situata la sede di servizio permanente e che non risiedeva in tale territorio ininterrottamente da tre anni o più nel periodo immediatamente precedente all'assunzione da parte del SATCEN.

Tale indennità cessa di essere corrisposta in caso di trasferimento dell'agente nel paese di cui è cittadino.

L'importo dell'indennità è calcolato secondo le disposizioni dell'allegato II.

Qualora un agente sia nominato dal SATCEN immediatamente dopo essere stato impiegato presso un'altra organizzazione internazionale o presso l'amministrazione del suo paese nel paese in cui esercita le sue funzioni, avrà diritto all'indennità di espatrio e gli anni di servizio presso il precedente datore di lavoro sono presi in considerazione nel calcolo dell'importo dell'indennità.

Articolo 11

Assegni familiari e indennità sociale

1. Norme generali

Le indennità contemplate dal presente articolo e le indennità analoghe di altra fonte, cui ha diritto una coppia sposata o un agente non sposato, non sono cumulabili.

L'agente, il coniuge, le persone a carico o il partner registrato che percepiscono o hanno diritto a un'indennità nazionale o internazionale da altra fonte, analoga a quella prevista dal presente articolo, devono informarne l'amministrazione del SATCEN, affinché sia applicata una corrispondente riduzione alle indennità concesse loro dal SATCEN.

L'agente che consapevolmente trasmette informazioni erronee, o non trasmette informazioni, all'amministrazione del SATCEN su un fatto rilevante e di conseguenza riceve un'indennità a cui non ha diritto o un importo superiore a quello cui ha diritto, viola il presente articolo e di conseguenza è tenuto a rimborsare gli eventuali importi percepiti e può altresì essere passibile di misure disciplinari.

Qualora il diritto a assegni e indennità sorga dopo la data di entrata in servizio, l'agente ne beneficia a decorrere dal primo giorno del mese in cui è sorto tale diritto. All'atto della cessazione di tale diritto, l'agente ne beneficia fino all'ultimo giorno del mese durante il quale il diritto cessa.

L'amministrazione del SATCEN ha facoltà di chiedere eventuali documenti ufficiali o documenti giustificativi che ritiene necessari per stabilire il diritto a ogni indennità o per consentire il relativo calcolo.

2. Assegno di famiglia

a) Un assegno di famiglia è concesso e corrisposto mensilmente a ogni agente che:

   i) sia sposato;

   ii) sia vedovo, divorziato, separato legalmente o celibe e abbia almeno una persona a carico ai sensi dell'allegato III del presente regolamento;

   iii) sia registrato come convivente stabile, a condizione che:

      — la coppia fornisca un documento ufficiale autenticato dall'autorità competente di uno Stato membro, attestante la condizione di unione di fatto;

      — nessuno dei due conviventi sia sposato né sia in un'altra unione di fatto;

      — i conviventi non siano legati da uno dei seguenti vincoli di parentela: genitori e figli, nonni e nipoti, fratelli e sorelle, zie/zii e nipoti, generi e nuore.

b) Tale assegno è pari al 6 % dello stipendio base netto e non deve essere inferiore all'importo corrisposto agli agenti inquadrati nel grado B 3, scatto 1.

c) Nel caso di:

   i) agente sposato senza persone a carico, il cui coniuge abbia un impiego retribuito, oppure

   ii) agente registrato come convivente stabile, quale definito alla lettera a)

   senza persone a carico, il cui convivente abbia un impiego retribuito, l'assegno è pari alla differenza tra lo stipendio base netto per il grado B3, scatto 1, maggiorato di un'indennità cui avrebbe teoricamente diritto l'agente, e il reddito da lavoro del coniuge o convivente registrato. Se quest'ultimo importo è pari o superiore al primo, l'agente non percepisce alcun assegno.

L'assegno non è corrisposto all'agente il cui coniuge o partner registrato sia anch'esso agente del SATCEN o membro di un'organizzazione coordinata e che percepisca uno stipendio base più elevato di quello dell'agente in questione.

3. Assegno per figli e altre persone a carico

a) Un assegno per figli e altre persone a carico è concesso e versato mensilmente all'agente che assicura il mantenimento, a titolo principale e continuativo, di figli o altre persone a carico definite all'allegato III.

b) L'assegno consiste in un importo fisso per ciascuna persona a carico stabilito ogni anno nella tabella approvata dal consiglio di amministrazione.

c) Se i coniugi e i partner registrati lavorano entrambi presso il SATCEN o un'organizzazione coordinata, l'assegno è versato a chi dei due percepisce un assegno di famiglia o un'indennità equivalente.

d) Le definizioni e le condizioni di attribuzione di tale assegno sono riportate nell'allegato III.

4. Indennità scolastica

a) Un'indennità scolastica è concessa e versata mensilmente all'agente che ha diritto all'assegno di famiglia e il cui figlio/i cui figli a carico, come definito all'allegato III, abbia/abbiano almeno tre anni d'età e frequenti/frequentino regolarmente e a tempo pieno la scuola d'infanzia o un istituto di insegnamento primario, secondario o superiore.

b) Tale indennità, pari al doppio dell'importo dell'assegno per figlio a carico, è versata per ciascun figlio.

c) All'inizio di ogni anno scolastico l'agente in questione fornisce all'amministrazione del SATCEN i documenti giustificativi necessari.

5. Assegno per figli o persone a carico con disabilità

a) Un assegno per figli o persone a carico con disabilità è concesso e versato mensilmente per figli o persone a carico con disabilità all'agente che è responsabile del loro mantenimento a titolo principale e continuativo. Il figlio o la persona a carico deve soddisfare i criteri e le condizioni di cui all'allegato III.

b) Le modalità di attribuzione e di versamento di tale assegno sono riportate nell'allegato IV.

6. Indennità di alloggio

a) Un'indennità di alloggio è corrisposta mensilmente agli agenti di grado B, C, A.1 e A.2 che pagano un affitto o subaffitto, a eccezione delle spese correnti a carico dell'inquilino nel paese di residenza, superiore a una determinata percentuale dei loro emolumenti.

b) Le modalità di calcolo di tale indennità sono riportate nell'allegato V.

c) Gli agenti che percepiscono un'indennità di alloggio informano immediatamente il capo dell'amministrazione di qualsiasi cambiamento della loro situazione che possa incidere sul diritto all'indennità o sul relativo importo.

7. Indennità di trasporto

Poiché il luogo di servizio è lontano da aree residenziali e il SATCEN è situato in una base militare non servita da trasporti pubblici, un'indennità di trasporto forfettaria mensile è accordata agli agenti che non vivono nella base militare in cui il SATCEN è situato. L'importo dell'indennità è fissato dal direttore all'inizio di ciascun anno civile.

Articolo 12

Indennità di supplenza

1. All'agente può essere chiesto di occupare temporaneamente un posto in un grado superiore al suo grado attuale. A decorrere dal secondo mese di tale assegnazione temporanea, l'agente percepisce un'indennità differenziale pari alla differenza tra la retribuzione relativa al suo grado e scatto e la retribuzione corrispondente allo scatto che otterrebbe se fosse inquadrato al grado corrispondente all'assegnazione temporanea.

La durata dell'assegnazione temporanea non supera un anno, a meno che non occorra sostituire direttamente o indirettamente un agente distaccato a un altro posto nell'interesse del servizio, richiamato in servizio militare o assente per malattia di lunga durata.

2. Il direttore può attribuire per taluni posti, caso per caso, un'indennità di responsabilità supplementare se l'agente deve assumere la responsabilità di gestire una squadra con uno o più agenti di grado pari al suo. L'importo massimo di tale indennità è fissato dal direttore all'inizio di ciascun anno civile.

Articolo 13

Indennità di prima e di nuova sistemazione

1. Indennità di prima sistemazione

a) Un'indennità di prima sistemazione è corrisposta a un agente il cui luogo di residenza è situato a più di 100 chilometri dalla sede di servizio nel momento in cui ha accettato l'incarico al SATCEN o quando è trasferito a un nuovo luogo di lavoro ed è pertanto obbligato a cambiare il luogo di residenza.

b) Qualora un agente, il coniuge o il partner registrato abbiano entrambi diritto all'indennità di prima sistemazione, quest'ultima è corrisposta unicamente a quello dei due che percepisce lo stipendio base più elevato.

c) L'importo dell'indennità corrisponde a un mese di stipendio base.

d) Un'indennità di prima sistemazione è corrisposta dietro presentazione di documenti comprovanti l'avvenuta sistemazione dell'agente presso la nuova sede di servizio.

e) L'agente che dà le dimissioni entro due anni dalla sua nomina è tenuto al rimborso della metà dell'indennità di prima sistemazione.

f) Il direttore può autorizzare deroghe a queste disposizioni laddove l'applicazione rigorosa possa comportare conseguenze gravose.

2. Indennità di nuova sistemazione

a) Un agente che dimostri il cambiamento di residenza a oltre 100 chilometri dalla sede di servizio ha diritto, alla data di cessazione definitiva dal servizio, a un'indennità di nuova sistemazione pari a un mese di stipendio base, a condizione che abbia compiuto quattro anni di servizio e non percepisca un'indennità analoga nella sua nuova occupazione.

b) Qualora l'agente, il coniuge o il convivente registrato abbiano entrambi diritto all'indennità di nuova sistemazione, quest'ultima è corrisposta unicamente a quello dei due che percepisce lo stipendio base più elevato.

c) L'agente che abbia compiuto più di due anni di servizio ma meno di quattro percepisce un'indennità di nuova sistemazione proporzionale alla durata del servizio compiuto.

d) In caso di decesso dell'agente, l'indennità di nuova sistemazione è corrisposta al coniuge sopravvissuto, al convivente registrato o, in mancanza di tale persona, alle persone a carico ai sensi dell'allegato III, prescindendo dalla durata di servizio di cui alla lettera a) del presente paragrafo.

e) L'indennità di nuova sistemazione è corrisposta in seguito alla dimostrazione che l'agente e la sua famiglia, o, nel caso di decesso dell'agente, solo la famiglia, si siano stabiliti, entro sei mesi dalla data di cessazione definitiva dal servizio/di decesso, in un luogo situato a non meno di 100 chilometri dal luogo in cui l'agente era impiegato.

Articolo 14

Deduzioni

1. Imposte interne

L'imposta interna è pari al 40 % dello stipendio base relativo al grado e allo scatto dell'agente. Il suo importo è aggiunto allo stipendio base netto per ottenere lo stipendio lordo. L'importo dell'imposta consiste in una trattenuta mensile iscritta a debito sul foglio paga.

2. Contributi al regime pensionistico

Sugli emolumenti degli agenti è effettuata a tale titolo, previa approvazione delle organizzazioni coordinate, una trattenuta mensile per il regime pensionistico applicato agli agenti, corrispondente a una percentuale dello stipendio base netto; il suo importo è versato al fondo di riserva per le pensioni del SATCEN.

3. Contributi per prestazioni sociali

Sugli emolumenti degli agenti è effettuata a tale titolo una trattenuta mensile. Le prestazioni sociali minime comprendono l'assistenza sanitaria, la copertura dei casi di incapacità/disabilità e l'assicurazione sulla vita.

Un terzo dei contributi al regime di sicurezza sociale sono a carico dell'agente, i restanti due terzi sono a carico del SATCEN.

La percentuale è fissata all'inizio dell'anno per i successivi dodici mesi tramite accordo tra il SATCEN e la compagnia d'assicurazione responsabile del regime. L'importo dedotto è aggiunto all'importo a carico del datore di lavoro.

4. Contributo per contratto a tempo determinato

Il SATCEN versa un contributo per gli agenti con un contratto a tempo determinato al fine di finanziare un'indennità per contratto a tempo determinato.

Il contributo per contratto a tempo determinato è pari all'8,4 % della retribuzione netta mensile dell'agente interessato.

Il contributo è versato mensilmente in un fondo.

Articolo 15

Anticipi e rimborsi di anticipi sullo stipendio

1. Salvo parere contrario del direttore e nei limiti dei mezzi di tesoreria disponibili, il capo dell'amministrazione del SATCEN può accordare anticipi produttivi di interessi agli agenti che si trovino in difficoltà finanziarie impreviste.

2. L'importo di tali anticipi non deve superare tre mesi di stipendio base netto.

3. Il rimborso degli anticipi è effettuato mediante trattenuta sugli emolumenti dell'agente in questione, entro un termine massimo di dieci mesi a decorrere dalla fine del mese durante il quale è stato accordato l'anticipo.

4. Se il contratto di un agente è rescisso prima che un anticipo sullo stipendio sia stato pienamente rimborsato, il saldo in essere è immediatamente esigibile. In primo luogo è trattenuto dagli emolumenti e, se necessario, dall'importo della pensione che il SATCEN deve erogare.

CAPITOLO IV

Spese di trasferimento

Articolo 16

Prima sistemazione e partenza

1. Gli agenti hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio dalla località in cui prestavano servizio prima della loro nomina alla località dove ha sede il SATCEN, per se stessi e i familiari che risiedono sotto lo stesso tetto.

2. Il medesimo rimborso spetta all'agente che cessa definitivamente il servizio e ritorna nel paese in cui svolgeva la sua attività prima della nomina, o un importo equivalente se l'agente si trasferisce in un altro paese, entro sei mesi dalla data di cessazione definitiva dal servizio.

3. I rimborsi sono effettuati in base alle disposizioni della sezione I dell'allegato VI al presente statuto del personale.

Articolo 17

Spese di trasloco

1. Gli agenti hanno diritto al rimborso delle spese di trasloco dalla località in cui svolgevano la loro attività prima della nomina alla località dove ha sede il SATCEN.

2. Il medesimo rimborso spetta all'agente che cessa definitivamente il servizio e ritorna nel paese in cui svolgeva la sua attività prima della nomina entro sei mesi dalla data di cessazione definitiva dal servizio.

3. Il rimborso copre le spese del trasloco del mobilio personale dell'agente, a eccezione delle loro automobili, barche o altri mezzi di trasporto conformemente all'allegato VI.

4. Il rimborso è effettuato direttamente dal SATCEN su presentazione della fattura da parte dello spedizioniere.

Articolo 18

Missioni

I membri del personale hanno diritto al rimborso delle spese sostenute in occasione delle missioni che effettuano su ordine del direttore.

Il rimborso comprende le spese di viaggio propriamente dette e le spese di alloggio e accessorie nella località in cui gli agenti sono inviati in missione. Condizioni, tassi e altri particolari del rimborso figurano nell'allegato VII.

CAPITOLO V

Funzionamento interno

Articolo 19

Orario di lavoro

1. Gli agenti sono tenuti in qualsiasi momento a essere a disposizione del SATCEN.

2. L'orario normale di lavoro degli agenti è di 40 ore settimanali, compiute secondo un orario generale stabilito dal direttore. Entro gli stessi limiti, il direttore può stabilire orari appropriati per taluni gruppi di agenti adibiti a mansioni particolari.

3. Alla luce delle esigenze operative e nell'interesse del servizio, il direttore, in accordo con il capo dell'amministrazione, può esigere che il lavoro sia organizzato a turni. La durata normale del lavoro di un agente che lavora a turni non può essere superiore al totale annuale delle ore normali di lavoro.

4. Il direttore può accordare un orario flessibile in funzione della situazione personale dell'agente o degli obblighi specifici del suo lavoro.

5. Per esigenze di servizio l'agente può essere tenuto a restare a disposizione sul luogo di lavoro o a domicilio al di fuori dell'orario normale di lavoro.

6. Gli straordinari forniti dagli agenti oltre l'orario normale di lavoro di cui al paragrafo 2, danno diritto a una compensazione in tempo libero o a una retribuzione in valuta. Tuttavia è considerato lavoro straordinario solo quello effettuato previo accordo del capodivisione responsabile. Il lavoro straordinario è ridotto al minimo indispensabile.

Il lavoro straordinario dà diritto:

a) a un riposo compensativo corrispondente; oppure

b) qualora tale riposo non possa essere concesso per necessità di servizio, al pagamento dello straordinario calcolato al 133 % dello stipendio base.

7. Lavoro notturno: sono retribuite come lavoro notturno le prestazioni fornite tra le ore 20:30 e le ore 7:00; tuttavia, se tali prestazioni costituiscono un'estensione, senza soluzione di continuità, delle prestazioni diurne, sono considerate lavoro notturno soltanto se si estendono per più di 90 minuti sul periodo notturno.

a) Le ore di lavoro notturno che non superano quelle indicate al paragrafo 2 danno diritto a un supplemento di stipendio pari al 50 % dello stipendio base.

b) Il lavoro straordinario notturno è retribuito al 150 % dello straordinario diurno.

8. In circostanze eccezionali valutate dal direttore, alcuni agenti possono essere tenuti a lavorare il fine settimana. In tal caso le ore di lavoro danno diritto a una compensazione in tempo libero o retribuita in valuta.

9. Il personale dei gradi A4 e superiori non percepisce alcuna retribuzione o compensazione per il lavoro straordinario o notturno.

10. Il direttore stabilisce le norme di esecuzione del presente articolo.

Articolo 20

Lavoro a tempo parziale e telelavoro

1. L'agente può chiedere l'autorizzazione di lavorare a tempo parziale o di esercitare il telelavoro.

Il direttore può concedere l'autorizzazione compatibilmente con l'interesse del servizio.

2. Il SATCEN dà seguito alla richiesta dell'agente entro un mese.

Articolo 21

Giorni festivi

L'elenco dei giorni festivi è redatto dal direttore che tiene conto degli elenchi ufficiali dei giorni festivi pubblicati annualmente nel *Boletín Oficial del Estado* (BOE) e nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

I giorni festivi non rientrano nel computo dei giorni di ferie del personale. Se uno dei giorni festivi cade un sabato o una domenica il direttore può decidere un'altra data come giorno festivo.

Articolo 22

Congedo

1. Congedo annuale

a) Diritti

Gli agenti hanno diritto a un congedo retribuito, in proporzione a 2,5 giorni lavorativi per mese di servizio compiuto. Il diritto al congedo è calcolato per ciascun anno civile.

Gli agenti assunti tra il 1º aprile e il 30 luglio hanno diritto a 15 giorni di congedo anticipati sul loro congedo ordinario qualora esso debba essere preso dopo quest'ultima data.

Se al 31 dicembre l'agente non ha usufruito interamente del congedo ordinario, il direttore o il suo delegato possono autorizzare il riporto del congedo, fino a un massimo di dodici giorni, all'anno successivo. La parte di congedo riportata e non fruita entro il 30 giugno è annullata.

b) Procedura amministrativa

L'agente che desidera usufruire del congedo nell'ambito dei diritti di cui alla lettera a) deve ottenere l'autorizzazione preliminare del direttore o del suo rappresentante.

L'amministrazione del SATCEN tiene la contabilità dei congedi.

La procedura da seguire è descritta in un promemoria interno firmato dal direttore.

c) Congedi non usufruiti alla cessazione dal servizio

I congedi non usufruiti alla data di cessazione del servizio sono annullati. Tuttavia, se con attestato scritto il direttore certifica che l'agente non ha potuto usufruire di tali congedi per esigenze di servizio, l'agente ha diritto, per ogni giorno di congedo non usufruito, alla corresponsione di un'indennità compensativa pari a un trentesimo dello stipendio base.

2. Congedo non retribuito

a) Su richiesta dell'agente il direttore può concedere un congedo non retribuito per motivi personali compatibilmente con l'interesse del servizio.

b) La durata complessiva di tale congedo non supera un anno.

c) Durante il congedo l'agente non ha diritto all'avanzamento di scatto né alla promozione di grado; l'affiliazione al regime di sicurezza sociale di cui agli articoli 8 e 14 e la sua copertura contro i rischi in base a tale regime sono sospese.

Tuttavia l'agente che non esercita alcuna attività retribuita può chiedere, entro il mese successivo all'inizio del congedo per motivi personali, di continuare a beneficiare della copertura purché versi la sua parte dei contributi corrispondenti.

Un agente che dimostra che non può acquisire diritti a pensione da un altro regime pensionistico può chiedere di continuare ad acquisire nuovi diritti a pensione purché versi la sua parte dei contributi corrispondenti.

3. Malattia, maternità, paternità, congedo parentale e altri congedi straordinari

Oltre al congedo annuale sono concessi congedi straordinari per malattia, maternità, paternità, congedi parentali e in circostanze eccezionali.

Le disposizioni e le modalità relative a tali congedi sono definite nell'allegato VIII.

Articolo 23

Congedo nel paese d'origine

1. Il congedo nel paese d'origine è concesso a tutti i membri del personale che beneficiano di un'indennità di espatrio, tranne a coloro che all'atto dell'assunzione possedevano unicamente la cittadinanza del paese di assunzione. Si applicano le seguenti condizioni:

a) il congedo nel paese d'origine consta di otto giorni lavorativi più la durata del viaggio calcolata sulla base del modo di trasporto più rapido;

b) il congedo nel paese d'origine può essere preso sei mesi prima della scadenza del periodo cui si riferisce;

c) il congedo nel paese d'origine deve essere preso al più tardi sei mesi dopo la data in cui è scaduto, pena la decadenza per il biennio per il quale è concesso. La data alla quale è preso il congedo nel paese d'origine per un determinato biennio non viene conteggiata nella fissazione della data dei successivi congedi di questo tipo;

d) quando entrambi i coniugi o conviventi registrati sono agenti del SATCEN e hanno entrambi diritto a un congedo nel paese d'origine, questo viene loro concesso alle seguenti condizioni:

i) se entrambi sono residenti nello stesso paese, ciascuno di essi ha diritto a questo tipo di congedo in detto paese ogni due anni;

ii) se sono residenti in due paesi diversi, ognuno di essi ha diritto a questo tipo di congedo nel proprio paese di residenza ogni due anni;

iii) i figli a carico di detti coniugi ed eventualmente la persona che li accompagna hanno diritto a un solo congedo nel paese d'origine ogni due anni; se i genitori sono residenti in due paesi diversi tale congedo può essere preso nell'uno o nell'altro paese.

2. L'agente che usufruisce di un congedo nel paese d'origine ha diritto, secondo le modalità previste all'articolo 18, al pagamento delle spese di viaggio andata e ritorno per lui stesso, i figli a carico e, se percepisce un assegno di famiglia, per il coniuge o convivente registrato, ma non a un'indennità giornaliera per la durata del viaggio.

3. Gli agenti che rinunciano a usufruire di un congedo nel paese d'origine non hanno diritto ad alcuna compensazione.

4. Il congedo nel paese d'origine è concesso alle seguenti condizioni:

a) il membro del personale si impegna per iscritto a prendere tale congedo nel paese di residenza ufficiale;

b) il membro del personale si impegna per iscritto a non presentare le dimissioni dal SATCEN entro i sei mesi successivi alla data in cui scade il diritto al congedo nel paese d'origine (qualunque sia la data alla quale usufruisce effettivamente di tale congedo);

c) il capodivisione deve certificare che molto probabilmente non avrà bisogno dei servizi del membro del personale in questione nel periodo del richiesto congedo.

La mancata osservanza della lettera a) pone l'interessato nell'obbligo di rimborsare al SATCEN la totalità delle spese sostenute in occasione del congedo nel paese d'origine e può altresì comportare una riduzione del congedo annuale restante pari al numero di giorni di congedo nel paese d'origine che gli erano stati concessi. Il direttore può decidere di derogare alle disposizioni previste alle lettere b) e c) se ritiene che una rigorosa applicazione esponga l'interessato a un'ingiustizia o a particolari difficoltà.

CAPITOLO VI

Rapporto di valutazione e promozione

Articolo 24

Disposizioni generali

1. Eccetto il direttore, tutti gli agenti sono valutati sulla loro attività una volta all'anno, al più tardi il 31 marzo.

Il rapporto valuta la competenza degli agenti ed è l'occasione di encomiare gli agenti o, inversamente, di segnalare le insufficienze al fine di migliorare il servizio reso.

2. Il rapporto di valutazione riguarda le prestazioni complessive relative al posto occupato dall'agente interessato e i valori del SATCEN (spirito di squadra, impegno, eccellenza e proattività). L'insieme della valutazione è ricapitolato in un rapporto annuale archiviato nel fascicolo individuale dell'agente.

3. Qualora il rapporto riveli insufficienze, il direttore può chiedere un rapporto intermedio dopo sei mesi.

Articolo 25

Procedura

1. Il direttore designa gli agenti responsabili della valutazione del personale a essi subordinato in tutto o in parte.

2. Ciascun agente è intervistato personalmente dall'agente responsabile del rapporto di valutazione. Egli prende conoscenza della propria valutazione annuale e firma il rapporto attestando in tal modo di esserne informato.

3. La valutazione annuale è un atto amministrativo a uso interno contro il quale non è previsto ricorso dinanzi a organi esterni.

4. Quando tutti i rapporti sono redatti, il direttore riunisce un consiglio di promozione da lui presieduto e composto dagli agenti che hanno redatto uno o più rapporti.

Il direttore adotta le norme procedurali del consiglio di promozione.

Articolo 26

Conseguenze e seguito dei rapporti di valutazione

1. Il consiglio di promozione può proporre al direttore una delle misure seguenti per ricompensare gli agenti le cui prestazioni sono risultate particolarmente buone:

a) un premio finanziario;

b) un avanzamento di scatto eccezionale;

c) una promozione al successivo grado superiore purché il posto a bilancio lo consenta.

2. Un rapporto insufficiente può giustificare il mantenimento dell'agente nello scatto per un anno supplementare.

3. Due o più rapporti insufficienti successivi possono giustificare la cessazione del contratto o il mancato rinnovo alla scadenza.

4. Se dal rapporto intermedio complementare di cui all'articolo 24, paragrafo 3, non risulta alcun miglioramento nelle prestazioni dell'agente, il direttore può adottare una delle misure seguenti:

a) tenere l'agente nello scatto per un ulteriore periodo di dodici mesi;

b) rescindere il contratto dell'agente conformemente all'articolo 7, paragrafo 3.

5. All'inizio dell'esercizio finanziario il direttore decide l'importo del premio di cui al paragrafo 1 e le altre norme di attuazione con riguardo al presente articolo.

CAPITOLO VII

Misure disciplinari

Articolo 27

Misure disciplinari

1. L'inosservanza degli obblighi ai quali l'agente o l'ex agente è tenuto ai sensi del presente statuto del personale, commessa volontariamente o per negligenza, lo espone a una sanzione disciplinare.

2. Quando elementi di prova che lascino presumere l'esistenza di un'inosservanza ai sensi del paragrafo 1 sono portati a conoscenza del direttore, quest'ultimo può avviare un'indagine amministrativa al fine di verificarne l'esistenza.

3. Le norme, i procedimenti e le misure disciplinari nonché le norme che riguardano le indagini amministrative sono definite nell'allegato IX.

CAPITOLO VIII

Ricorso e commissione di ricorso

Articolo 28

Ricorso

1. Chiunque sia destinatario del presente statuto del personale può chiedere al direttore di decidere nei suoi confronti in merito a questioni disciplinate dallo statuto medesimo. Il direttore notifica la propria decisione debitamente motivata all'interessato entro due mesi dalla data di presentazione della domanda. Alla scadenza di tale termine, la mancata risposta alla domanda va considerata decisione implicita di rigetto contro la quale è possibile introdurre un reclamo ai sensi dei paragrafi seguenti.

2. Chiunque sia destinatario del presente statuto del personale può presentare al direttore un reclamo avverso un atto che gli arrechi pregiudizio, sia che il direttore abbia preso una decisione, sia che non abbia preso una misura imposta da detto statuto. Il reclamo deve essere presentato entro tre mesi. Il termine decorre:

a) dal giorno della pubblicazione dell'atto, se si tratta di una misura di carattere generale;

b) dal giorno della notifica della decisione al destinatario e comunque non oltre il giorno in cui l'interessato ne prende conoscenza, se si tratta di misura di carattere individuale; tuttavia, se un atto di carattere individuale è di natura tale da arrecare pregiudizio a una persona diversa dal destinatario, il termine decorre, nei riguardi di detta persona, dal giorno in cui essa ne prende conoscenza e comunque al più tardi il giorno della pubblicazione;

c) dalla data di scadenza del termine per la risposta qualora il reclamo riguardi una decisione implicita di rigetto ai sensi del paragrafo 1.

3. Il direttore notifica la propria decisione debitamente motivata all'interessato entro un mese dal giorno della presentazione del reclamo. Allo scadere di tale termine, la mancata risposta alla domanda costituisce una decisione implicita di rigetto contro la quale è possibile introdurre un ricorso ai sensi del paragrafo 5.

In caso di risposta negativa, l'agente può chiedere l'intervento del Mediatore. Tale intervento non è obbligatorio.

4. Il direttore nomina un Mediatore per un periodo di tre anni, rinnovabile.

Il Mediatore è un giurista competente e indipendente.

Esso riceve dal direttore e dall'agente interessato tutti i documenti che ritiene necessari per lo studio della controversia.

Esso consegna le proprie conclusioni entro quindici giorni dalla data in cui è stato investito della controversia.

Tali conclusioni non vincolano né il direttore né l'agente.

Le spese sostenute per la mediazione sono a carico del SATCEN se le conclusioni sono confutate dal direttore; sono per il 50 % a carico dell'agente se è quest'ultimo a rifiutarne i termini.

5. Esperito il primo mezzo di ricorso (ricorso amministrativo interno), l'agente ha facoltà di presentare ricorso dinanzi alla commissione di ricorso del SATCEN.

La composizione, il funzionamento e la procedura specifica di tale istanza figurano nell'allegato X.

6. Le decisioni della commissione di ricorso sono vincolanti per entrambe le parti. Non è possibile presentare ricorso contro di esse. La commissione di ricorso può:

a) annullare la decisione contestata o confermarla;

b) condannare altresì incidentalmente il SATCEN a risarcire i danni materiali subiti dall'agente dal giorno in cui la decisione annullata ha cominciato a produrre effetti;

c) decidere inoltre che il SATCEN rimborsi, entro i limiti fissati dalla commissione di ricorso, le spese giustificate sostenute dal richiedente, così come le spese di trasporto e di soggiorno sostenute dai testimoni che sono stati ascoltati. Tali spese sono calcolate sulla base delle disposizioni dell'articolo 18 e dell'allegato VII del presente statuto del personale.

CAPITOLO IX

Pensioni

Articolo 29

Pensioni

1. Le norme e le condizioni contenute nel regime pensionistico del SATCEN, in conformità del regime pensionistico delle organizzazioni coordinate, si applicano agli agenti del SATCEN. Il nuovo regime pensionistico del SATCEN si applica agli agenti entrati in servizio dopo il 30 giugno 2005.

2. Tutti i contributi versati dal personale e dal SATCEN in applicazione del paragrafo 1 alimentano il fondo di riserva per le pensioni e sono gestite conformemente alle norme finanziarie del SATCEN.

CAPITOLO X

Distacco degli agenti del SATCEN

Articolo 30

Distacco degli agenti del SATCEN

È distaccato l'agente che, con decisione del direttore, è inviato temporaneamente a lavorare in un posto fuori dal SATCEN nell'interesse del servizio.

Il distacco nell'interesse del servizio è disciplinato dalle norme seguenti:

a) la decisione di distacco è presa dal direttore previa consultazione dell'agente interessato;

b) la durata del distacco è fissata dal direttore;

c) al termine di ciascun semestre l'agente interessato può chiedere che il distacco sia terminato;

d) l'agente distaccato ha diritto a un'indennità differenziale laddove la retribuzione corrispondente al posto in cui è distaccato sia inferiore a quella corrispondente al suo grado e scatto nel SATCEN; ha altresì diritto al rimborso di tutte le spese supplementari che sostiene per il distacco;

e) l'agente distaccato continua a versare i contributi pensionistici sulla base dello stipendio corrispondente al servizio attivo nel proprio grado e scatto nel SATCEN;

f) l'agente distaccato conserva il posto, il diritto all'avanzamento di scatto e l'idoneità alla promozione di grado;

g) al termine del distacco l'agente è reinserito nel posto precedentemente occupato.

TITOLO III

DISPOSIZIONI APPLICABILI AL PERSONALE LOCALE

Articolo 31

Disposizioni statutarie

Il personale locale è personale ausiliario assunto in linea di principio per un breve periodo. Non ha qualità di personale internazionale ed è in tutto soggetto alle leggi e ai regolamenti dello Stato ospitante nel quale è assunto. Si applicano le seguenti condizioni:

a) il personale locale non occupa posti definiti nella tabella dei membri del personale del SATCEN;

b) fatte salve le disposizioni del presente titolo, le condizioni d'impiego del personale locale, segnatamente per quanto riguarda:

   i) le modalità di assunzione e quelle di rescissione del contratto;

   ii) i congedi e

   iii) la retribuzione;

   sono determinati dal SATCEN in base alla regolamentazione e agli usi vigenti nella località in cui deve esercitare le proprie funzioni;

c) il personale locale è soggetto al titolo I e alle seguenti disposizioni del titolo II:

   i) capitolo II: articoli 5 (limiti di età di servizio) e 6 (visita medica);

   ii) capitolo III: articolo 15 (anticipi e rimborsi di anticipi sullo stipendio);

   iii) capitolo IV: articolo 18 (missioni);

   iv) capitolo V: articoli 19 (orario e durata del lavoro), 21 (giorni festivi);

   v) capitolo VII: articolo 27 (misure disciplinari) e allegato IX (procedimenti disciplinari);

   e alle relative norme.

Articolo 32

Sicurezza sociale

In materia di sicurezza sociale, il SATCEN assume gli oneri che spettano al datore di lavoro a norma della regolamentazione in vigore nel luogo in cui gli agenti esercitano le loro funzioni.

Articolo 33

Retribuzione

1. La retribuzione del personale locale è fissata contrattualmente ed è composta da uno stipendio mensile netto a esclusione di indennità o assegni accessori, indipendentemente dalla situazione familiare e sociale dell'interessato.

2. Poiché il personale locale non fruisce del regime pensionistico, non viene effettuata nessuna ritenuta sul loro stipendio a questo titolo.

3. All'inizio dell'anno la retribuzione del personale locale è maggiorata della stessa percentuale di aumento accordata agli agenti dal consiglio di amministrazione.

TITOLO IV

RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE

Articolo 34

Rappresentanza del personale

1. Il comitato del personale rappresenta tutto il personale del SATCEN secondo la definizione all'articolo 1.

2. Il comitato è eletto dal personale del SATCEN con scrutinio segreto per un periodo di due anni.

3. Il comitato del personale:

a) difende gli interessi professionali del personale del SATCEN;

b) presenta proposte tendenti ad aumentare il benessere del personale;

c) formula suggerimenti volti a favorire le attività sociali, culturali e sportive degli agenti;

d) rappresenta l'insieme del personale presso le associazioni del personale di altre organizzazioni internazionali.

4. I termini di riferimento per l'attuazione del presente articolo sono approvati dal direttore previa consultazione del comitato del personale.

ALLEGATO I

INDENNITÀ PER PERDITA DEL POSTO DI LAVORO E PER CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

(di cui all'articolo 7 dello statuto del personale)

1. Diritto all'indennità per perdita del posto di lavoro o per contratto a tempo determinato

   a) Un'indennità per la perdita del posto di lavoro o un'indennità per contratto a tempo determinato può essere offerta all'agente il cui contratto è rescisso a norma dell'articolo 7, paragrafo 3, lettera a), punti da i) a vi), dello statuto del personale.

   b) L'indennità non è dovuta se:

      i) l'agente ha ottenuto un altro posto dello stesso grado o superiore al SATCEN;

      ii) l'agente ha ottenuto un nuovo incarico in un'altra organizzazione internazionale con retribuzione analoga;

      iii) l'agente ha diritto a tornare all'impiego con un precedente datore di lavoro alla data di cessazione della sua nomina;

      iv) il contratto dell'agente è stato rescisso in seguito a procedura disciplinare.

2. Versamento dell'indennità

   Gli agenti hanno diritto a un'indennità pari al 100 % della loro retribuzione netta mensile per anno di servizio al SATCEN.

   Per retribuzione netta s'intende lo stipendio base aumentato di tutte le indennità e gli assegni accessori pagati mensilmente.

   Tuttavia l'importo dell'indennità in tal modo calcolata è soggetta a un massimale di 18 mesi.

   Inoltre, l'importo dell'indennità non rappresenta un numero di mesi, o di frazioni di mesi, superiore al periodo che mancherebbe ancora all'agente per raggiungere il limite d'età previsto all'articolo 5.

   Infine tale indennità, sommata al totale della pensione da corrispondere a titolo del regime pensionistico fino all'età di 65 anni e all'indennità sostitutiva del preavviso, non è superiore agli emolumenti che l'agente avrebbe percepito se fosse rimasto alle dipendenze dell'organizzazione all'ultimo grado e scatto fino a tale età.

ALLEGATO II

INDENNITÀ DI ESPATRIO

(di cui all'articolo 10 dello statuto del personale)

1. Gli agenti di cui all'articolo 10 dello statuto del personale ricevono mensilmente un'indennità di espatrio il cui importo è fissato come segue:

   a) agenti assunti prima del 1º gennaio 1996:

      i) agenti aventi diritto all'assegno di famiglia: 20 % dello stipendio di riferimento;

      ii) agenti non aventi diritto all'assegno di famiglia: 16 % dello stipendio di riferimento;

   b) agenti assunti dal 1º gennaio 1996:

      i) agenti aventi diritto all'assegno di famiglia: 18 % dello stipendio di riferimento durante i primi dieci anni di servizio;

      ii) agenti non aventi diritto all'assegno di famiglia: 14 % dello stipendio di riferimento durante i primi dieci anni di servizio.

2. L'indennità è calcolata sul primo scatto nel grado di assunzione o promozione. Negli anni undicesimo, dodicesimo e tredicesimo, le percentuali del 14 % e 18 % sono ridotte di un punto all'anno rispettivamente fino all'11 % e al 15 %.

3. L'importo dell'indennità di espatrio non è inferiore all'importo dello stipendio base versato agli agenti di grado B.3, primo scatto.

4. Gli agenti aventi diritto all'indennità di espatrio con figli a carico per i quali non è versata un'indennità scolastica hanno diritto anche a un'indennità di espatrio per figli a carico stabilita dalle organizzazioni coordinate.

ALLEGATO III

FIGLI E ALTRE PERSONE A CARICO

(di cui agli articoli 11 e 13 dello statuto del personale)

1. Figli a carico

a) Un figlio legittimo, legalmente riconosciuto, naturale o adottato dell'agente o del coniuge o partner registrato è considerato a carico dell'agente se quest'ultimo ne assicura, a titolo principale e continuativo, il mantenimento e ne sostiene l'educazione. Il figlio di un agente affidato a un coniuge divorziato o legalmente separato o a un partner precedentemente registrato è considerato a carico dell'agente se quest'ultimo è tenuto a pagarne il mantenimento, e vi provvede effettivamente, per effetto di una sentenza di divorzio o di separazione, o di atto autentico relativo a tale sentenza, in conformità del diritto nazionale pertinente.

b) Un figlio con disabilità dell'agente o del coniuge o partner registrato, indipendentemente dall'età del figlio, è considerato a carico se l'agente ne assicura, a titolo principale e continuativo, il mantenimento e ne sostiene il benessere.

c) Un figlio, che non svolge un'attività retribuita, è considerato a carico dell'agente se:

i) ha meno di diciotto anni, o se

ii) ha un'età compresa tra diciotto e ventisei anni e riceve un'istruzione scolastica o universitaria oppure una formazione professionale presso un istituto di insegnamento a tempo pieno.

d) Figlio che svolge un'attività retribuita

i) Un figlio di età inferiore a 26 anni è considerato svolgere un'attività retribuita se percepisce uno stipendio mensile pari al 50 % lordo dello stipendio di un agente di grado C 1, scatto 1 (tabella del paese di residenza del figlio); in tal caso l'agente ne informa immediatamente il capo dell'amministrazione.

ii) I proventi occasionali di uno studente per alcuni mesi sono ripartiti su 12 mesi (dal 1º gennaio al 31 dicembre).

2. Altre persone a carico

Una persona, che non sia il figlio di cui al paragrafo precedente, può essere a carico dell'agente se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

i) la persona in questione è un ascendente o un collaterale diretto o acquisito;

ii) tale persona vive in permanenza sotto lo stesso tetto dell'agente o del coniuge o convivente registrato, o è ammessa regolarmente in una struttura d'accoglienza specializzata per motivi di salute;

iii) tale persona non dispone di risorse proprie sufficienti per assicurare la propria sussistenza.

ALLEGATO IV

PERSONE A CARICO DISABILI

(di cui all'articolo 11 dello statuto del personale)

1. È considerata disabile la persona a carico colpita da un'infermità che comporta un'incapacità di carattere grave e permanente, attestata su base medica. Tale infermità necessita di cure specialistiche, di sorveglianza speciale, oppure di un'istruzione o di una formazione specialistiche.

2. La decisione di attribuire l'indennità è presa dal direttore, previa consultazione di una commissione ad hoc da lui costituita a tal fine e comprendente almeno un medico.

   La decisione del direttore fissa la durata per la quale viene attribuita l'indennità, salvo revisione.

3. Il pregiudizio grave e cronico delle attività fisiche o mentali costituisce il criterio di valutazione delle infermità che danno diritto alle disposizioni dello statuto del personale.

   Possono pertanto essere considerate disabili le persone a carico che presentino:

   a) un pregiudizio grave o cronico del sistema nervoso centrale o periferico indipendentemente dalle relative eziologie: encefalopatie, miopatie e paralisi di tipo periferico;

   b) un pregiudizio grave dell'apparato locomotorio;

   c) un pregiudizio grave di uno o più apparati sensoriali;

   d) una malattia mentale cronica e invalidante.

   Detto elenco non è esaustivo; è fornito a titolo indicativo e non può essere preso come base di valutazione del tasso di infermità o di incapacità.

   L'indennità è uguale all'importo dell'assegno per figlio a carico e si aggiunge a tale assegno.

ALLEGATO V

INDENNITÀ DI ALLOGGIO

(di cui all'articolo 11 dello statuto del personale)

1. L'importo dell'indennità di alloggio è pari a una percentuale della differenza tra l'importo reale dell'affitto pagato dall'agente, detratte tutte le spese di cui all'articolo 11, paragrafo 6, lettera a), dello statuto del personale, e un importo forfettario pari al:

   a) 15 % dello stipendio base netto per gli agenti di grado C e B fino al grado B.4 compreso;

   b) 20 % dello stipendio base netto per i membri del personale di grado B.5 e B.6;

   c) 22 % dello stipendio base netto per gli agenti di grado A.1 e A.2.

2. La quota di tale percentuale è pari al:

   a) 50 % per gli agenti non coniugati e per gli agenti coniugati senza persone a carico;

   b) 55 % per gli agenti coniugati con una persona a carico;

   c) 60 % per gli agenti con due o più persone a carico.

3. L'indennità non è superiore al:

   a) 10 % dello stipendio base netto dell'interessato per gli agenti di grado da C a B.4 compreso;

   b) 15 % dello stipendio base netto per gli agenti di grado B.5 e B.6, A.1 e A.2.

   Per stipendio base netto s'intende lo stipendio base effettivo indicato nella tabella annuale approvata dal consiglio di amministrazione, a esclusione di ogni altro elemento, positivo o negativo, che concorra alla remunerazione.

ALLEGATO VI

SPESE DI VIAGGIO E DI TRASLOCO

(di cui agli articoli 16 e 17 dello statuto del personale)

Sezione I

Spese di trasferimento degli agenti e delle loro famiglie tra il luogo di residenza e il luogo di servizio

1. Gli agenti il cui luogo di residenza è situato a una distanza di oltre 100 chilometri dal luogo di lavoro hanno diritto, alle condizioni stabilite dall'articolo 16 dello statuto del personale, al rimborso delle spese di viaggio realmente sostenute:

   a) in occasione dell'entrata in servizio, per il trasferimento dal luogo di residenza a quello di lavoro;

   b) in occasione del trasferimento dal luogo di assunzione a un altro luogo di lavoro situato a distanza superiore a 100 chilometri;

   c) in occasione della cessazione dal servizio:

      i) per il viaggio dal luogo di lavoro al luogo di residenza al momento dell'entrata in servizio; o

      ii) per il viaggio dal luogo di lavoro a un luogo di residenza diverso da quello summenzionato, a condizione che l'importo delle spese da rimborsare non sia superiore.

2. Il rimborso delle spese di viaggio previsto al paragrafo 1 è rifiutato in tutto o in parte nei casi seguenti:

   a) il diritto non è stato riconosciuto al momento dell'entrata in servizio;

   b) la totalità o una parte delle spese in questione è sostenuta da un governo o da un'altra autorità;

   c) in occasione della cessazione dal servizio qualora il viaggio non sia stato effettuato entro un periodo di tre mesi a decorrere dalla cessazione dal servizio o qualora la richiesta di rimborso non sia stata trasmessa all'amministrazione del SATCEN entro i 30 giorni successivi al trasferimento;

   d) in occasione della cessazione dal servizio qualora l'interessato abbia dato le dimissioni prima di aver svolto dodici mesi di servizio presso il SATCEN.

3. Gli agenti che soddisfano le condizioni dei paragrafi 1 e 2 e percepiscono l'indennità di famiglia hanno diritto inoltre:

   a) al rimborso delle spese di viaggio realmente sostenute per il coniuge o convivente registrato e i figli a carico quando questi raggiungono l'agente sul luogo di lavoro;

   b) al rimborso delle spese di viaggio realmente sostenute per il coniuge o convivente registrato e i figli a carico in occasione della cessazione dal servizio, con la riserva che il rimborso può essere rifiutato se l'agente dà le dimissioni prima di avere effettuato dodici mesi di servizio presso il SATCEN.

4. Il coniuge, il convivente registrato, i figli a carico o altre persone a carico di cui all'allegato III sono assimilati ad agenti dello stesso grado dell'interessato.

Sezione II

Spese di trasloco

1. Gli agenti il cui luogo di residenza è situato a una distanza di oltre 100 chilometri dal luogo di lavoro hanno diritto al rimborso delle spese realmente sostenute per il trasloco del mobilio personale nei casi seguenti:

   a) in occasione dell'entrata in servizio;

b) in occasione del trasferimento, per una durata superiore a 12 mesi, dal luogo di lavoro a un altro luogo di lavoro situato a una distanza superiore a 100 chilometri;

c) in occasione della cessazione dal servizio, con la riserva che il pagamento può essere rifiutato se l'agente dà le dimissioni prima di avere effettuato dodici mesi di servizio presso il SATCEN.

2. Il rimborso copre le spese sostenute per il trasloco del mobilio personale compreso l'imballaggio e le spese d'assicurazione per la copertura di rischi correnti (danni, furto, incendio).

Per fruire della presente sezione, gli agenti devono presentare, per approvazione preventiva del capo dell'amministrazione, almeno due preventivi. I preventivi devono riferirsi al medesimo peso (o volume) e alla medesima distanza.

Il capo dell'amministrazione, se ritiene eccessivi i preventivi, può chiederne altri da parte di spedizionieri diversi.

3. Gli agenti hanno diritto al rimborso previsto dalla presente sezione solo se le spese in questione non sono rimborsate da un governo o da un'altra autorità.

ALLEGATO VII

SPESE DI MISSIONE

(di cui all'articolo 18 dello statuto del personale)

Gli agenti in missione per il SATCEN hanno diritto al rimborso integrale delle spese di viaggio e a un'indennità giornaliera per le spese di soggiorno sostenute fuori dal luogo di lavoro conformemente all'articolo 18 dello statuto del personale.

Sezione I

Mezzi di trasporto

1. Norme generali

Gli spostamenti degli agenti in missione sono effettuati con i mezzi di trasporto più economici, fatte salve le deroghe previste nella presente sezione.

L'aereo e il treno sono considerati mezzi di trasporto comune. Il direttore può tuttavia autorizzare un agente in missione ufficiale a usare un veicolo personale o di servizio, in particolare qualora un medico certifichi che l'agente non può viaggiare in aereo per motivi medici e il viaggio ferroviario sia impossibile, troppo lungo o troppo oneroso.

Se un agente in missione ufficiale preferisce usare, previa autorizzazione, un mezzo di trasporto diverso da quello più economico, si applicano le regole seguenti:

a) è rimborsato solo il prezzo del viaggio con il mezzo di trasporto più economico;

b) riceve l'indennità soltanto per la durata che il viaggio avrebbe avuto usando il mezzo di trasporto più economico disponibile;

c) se, a seguito della sua scelta, la durata del viaggio risulta aumentata rispetto a quella con il mezzo di trasporto più economico disponibile, la differenza è detratta dalle ferie annuali.

2. Viaggi aerei

a) Salvo autorizzazione del direttore, gli agenti viaggiano in classe economica o equivalente.

b) Gli agenti hanno diritto alla classe «business» o equivalente per viaggi che comportano un volo superiore a quattro ore o due voli della durata complessiva di almeno quattro ore.

3. Viaggi ferroviari

a) Gli agenti dei gradi A e B viaggiano in prima classe.

b) I viaggi che comportano un tragitto notturno di almeno 6 ore danno diritto al rimborso di supplementi cuccetta o vagone letto.

4. Viaggi in auto — Uso di veicoli privati

a) Gli agenti possono essere autorizzati, nell'interesse del SATCEN, a usare un'autovettura personale. In tal caso hanno diritto a un'indennità chilometrica calcolata in base all'itinerario abituale più breve e in base al tasso applicabile nel paese in cui è stabilito il SATCEN, indipendentemente dal paese o dai paesi in cui è effettuata la missione; una direttiva amministrativa indica il tasso in vigore. La somma totale corrisposta loro non può essere superiore all'importo che il SATCEN avrebbe dovuto sborsare altrimenti;

b) se l'agente in questione è stato autorizzato a trasportare altri agenti del SATCEN, gli è accordata un'indennità chilometrica supplementare pari al 10 % del tasso dell'indennità chilometrica per un passeggero trasportato e all'8 % del tasso dell'indennità chilometrica per ogni altro passeggero. In tal caso gli agenti «passeggeri» non beneficiano di alcun rimborso delle spese di viaggio. Qualora l'uso di un itinerario comporti spese particolari (ad esempio pagamento di pedaggi o trasporto dell'autovettura con nave o traghetto), tali spese sono rimborsate sulla base di giustificativi, salvo eventuali spese di trasporto aereo;

c) gli agenti che usano l'autovettura personale devono dimostrare preventivamente di aver sottoscritto un contratto di assicurazione per i danni subiti da terzi, in particolare dai passeggeri;

d) in caso di incidente, il SATCEN non effettua alcun rimborso per i danni materiali subiti.

Sezione II

Indennità giornaliera degli agenti in missione

1. Gli agenti in missione hanno diritto a un'indennità giornaliera il cui importo è fissato ogni anno dal consiglio di amministrazione.

   Tuttavia, il direttore può autorizzare:

   a) tassi speciali per i paesi in cui il costo della vita è superiore o inferiore ai tassi abituali;

   b) il versamento di un'indennità giornaliera più elevata rispetto a quella cui l'agente avrebbe normalmente diritto qualora l'esecuzione della missione ufficiale ne risulti agevolata;

   c) il pagamento di un'indennità in caso di congedo di malattia accordato durante una missione, salvo se questa è effettuata nella località in cui è situato il domicilio familiare dell'agente.

2. L'indennità giornaliera è calcolata nel modo seguente:

   a) missione con pernottamento alberghiero: importo totale dell'indennità giornaliera;

   b) missione senza pernottamento alberghiero:

      i) missione inferiore a quattro ore: nessuna indennità giornaliera;

      ii) missione di durata compresa tra quattro e otto ore: 25 % dell'indennità giornaliera; missione superiore a otto ore ma inferiore a 24 ore: 50 % dell'indennità giornaliera;

   c) missioni nella provincia di Madrid: nessuna indennità giornaliera. Le piccole spese debitamente autorizzate (parchimetri, chilometraggio, taxi, trasporti pubblici ecc.) sono rimborsate su presentazione delle ricevute di pagamento;

   d) per il calcolo dell'indennità giornaliera, al fine di tener conto dei tempi di trasporto verso o dalla stazione principale o verso o dall'aeroporto, la durata effettiva del viaggio è aumentata di un forfait. La durata effettiva del viaggio è aumentata di un forfait di:

      i) due ore prima dell'inizio (orario effettivo di partenza del treno) più due ore dopo il termine del viaggio ferroviario (orario effettivo di arrivo del treno);

      ii) tre ore prima dell'inizio (orario effettivo di partenza del volo) più tre ore dopo il termine del viaggio aereo (orario effettivo di arrivo del volo);

   e) gli agenti che aggiungono un fine settimana o un congedo immediatamente prima di una missione ricevono un'indennità giornaliera calcolata dalle ore 15:00 del giorno precedente la missione;

   f) gli agenti che aggiungono un fine settimana o un congedo immediatamente dopo una missione ricevono un'indennità giornaliera calcolata fino alle ore 22:00 del giorno in cui termina la missione;

   g) in caso di pernottamento incluso nel prezzo del biglietto (traghetto notturno, cuccetta o vagone letto, viaggio ferroviario o aereo) l'indennità giornaliera è ridotta del 30 %; è ridotta del 50 % se il pernottamento è fornito da un organo esterno.

3. L'indennità è intesa a coprire tutte le spese sostenute dall'agente in missione, fatte salve le spese per le voci seguenti, che possono essere oggetto di un rimborso supplementare:

   a) domanda di visto e simili occasionata da un viaggio in missione ufficiale;

   b) eccedenza bagaglio su espressa autorizzazione del direttore;

c) comunicazioni debitamente motivate a fini di servizio (Internet, posta, chiamate telefoniche a lunga distanza);

d) costi di rappresentanza alle condizioni stabilite dal direttore;

e) taxi, previa autorizzazione del direttore e su presentazione dei giustificativi.

Se, in alcune circostanze, le spese di alloggio rappresentano più del 60 % dell'importo dell'indennità giornaliera, il SATCEN può accordare un rimborso parziale o totale della differenza su presentazione dei giustificativi e a condizione che sia accertato che dette spese supplementari erano inevitabili. Tale rimborso non può essere superiore al 30 % dell'indennità giornaliera.

ALLEGATO VIII

CONGEDO PER MALATTIA, CONGEDO DI MATERNITÀ E PATERNITÀ, CONGEDO PARENTALE E ALTRI CONGEDI STRAORDINARI

(di cui all'articolo 22 dello statuto del personale)

1. Assenze e congedo per malattia e motivi di salute

   a) Gli agenti assenti per più di tre giorni consecutivi, per malattia o infortunio, sono tenuti a presentare un certificato medico entro il terzo giorno di assenza.

   b) Le assenze per malattia o infortunio non superiori a tre giorni, per le quali non sia stato presentato un certificato medico, possono dar luogo, nella misura in cui superano nove giorni lavorativi nel corso dello stesso anno civile, a una riduzione corrispondente del congedo annuale cui ha diritto l'interessato o, se questi ha già usufruito interamente del congedo annuale, a una trattenuta corrispondente sulla retribuzione.

   c) Gli agenti assenti per malattia o infortunio hanno diritto, su presentazione di certificato medico, a un congedo di malattia e alla totalità della retribuzione e delle indennità per una durata massima di tredici settimane consecutive.

   d) L'agente può essere sottoposto a controllo medico ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 4, in caso di assenza continuativa superiore a tredici settimane consecutive per malattia o infortunio o in caso di brevi periodi ricorrenti di malattia.

   e) Il SATCEN può chiedere in qualsiasi momento che un agente in congedo per malattia sia sottoposto alla visita medica di un organo indipendente.

2. Malattie infettive, vaccinazioni e infortuni

   a) L'agente che contrae una malattia infettiva non si deve recare sul luogo di lavoro e deve segnalare immediatamente la malattia al capo dell'amministrazione. Se una malattia infettiva si manifesta nella famiglia o presso congiunti di un membro del personale, quest'ultimo deve avvisarne immediatamente il capo dell'amministrazione e sottoporsi alle misure igieniche di precauzione che questi gli prescriva. L'agente che è stato in contatto con una persona colpita da malattia infettiva ed è obbligato per tale motivo ad assentarsi dal lavoro ha diritto alla totalità dei suoi emolumenti; tale assenza non è deducibile dal congedo per malattia o da quello ordinario.

   b) L'agente si sottopone alle vaccinazioni e inoculazioni preventive ritenute necessarie.

   c) Qualsiasi infortunio occorso all'agente, sul luogo di lavoro o al di fuori del SATCEN, per quanto possa apparire senza conseguenze al momento, deve essere immediatamente segnalato dall'agente al capo dell'amministrazione, con i nomi e gli indirizzi degli eventuali testimoni.

3. Congedi straordinari, congedo per matrimonio, congedo di maternità, congedo di paternità, congedo parentale e congedo speciale retribuito

   a) Il direttore del SATCEN può concedere, per motivi personali eccezionali o per motivi d'urgenza, un congedo straordinario con stipendio pieno o parziale per un periodo non superiore a otto giorni lavorativi all'anno o un congedo non retribuito.

   b) In occasione del matrimonio dell'agente, è concesso a quest'ultimo un congedo straordinario di sei giorni lavorativi con stipendio pieno.

   c) Agli agenti è concesso, su presentazione di certificato medico appropriato, un congedo di maternità con stipendio pieno, non deducibile dal congedo per malattia né dal congedo annuale. Il congedo di maternità è di sedici settimane.

   d) Il congedo inizia non prima di sei settimane dalla data indicata nel certificato come data presunta per il parto e termina almeno dieci settimane e non oltre sedici settimane dopo la data del parto.

      In caso di parto gemellare o prematuro o di nascita di un figlio disabile, la durata del congedo è di venti settimane.

   e) Agli agenti di sesso femminile che adottano legalmente un minore di 18 anni è concesso un congedo di maternità con stipendio pieno, non deducibile dal congedo per malattia né dal congedo annuale.

      Il congedo di maternità è di sedici settimane e ha inizio dalla data di arrivo del minore nella sua nuova casa.

      In caso di adozione multipla o di adozione di figli disabili il congedo di maternità è di venti settimane.

f) Agli agenti di sesso maschile è concesso un congedo di paternità di dieci giorni lavorativi a stipendio pieno alla nascita o all'adozione di un minore a carico (ai sensi dell'articolo 11, paragrafo 3) e, in caso di adozione, di un minore di 18 anni. In caso di parto gemellare o di nascita di un figlio disabile il congedo è aumentato a dodici giorni lavorativi.

Il congedo di paternità ha inizio dalla data di nascita del figlio o, in caso di adozione, dell'arrivo del figlio nella sua nuova casa; può essere posticipato in caso di ricovero ospedaliero del figlio.

g) Gli agenti hanno diritto, per ogni figlio, a un congedo parentale della durata massima di due mesi senza versamento dello stipendio base, di cui possono usufruire nei dodici mesi successivi alla nascita o all'adozione del bambino. Il congedo può essere chiesto per periodi minimi di un mese che non sono conteggiati per la maturazione delle ferie annuali.

Durante il congedo parentale, l'agente conserva l'iscrizione al regime di sicurezza sociale; è mantenuta la maturazione dei diritti a pensione, l'assegno per figli a carico, l'indennità scolastica e l'assegno per altra persona a carico con disabilità L'agente conserva il posto di lavoro, i diritti all'avanzamento di scatto e l'idoneità alla promozione di grado.

Durante il congedo parentale l'agente ha diritto a un'indennità di 800 EUR al mese ma non deve esercitare alcuna altra attività retribuita.

I contributi al regime di sicurezza sociale sono integralmente a carico del SATCEN. L'agente continua a versare i contributi pensionistici al regime pensionistico ed ha il diritto di godere delle pertinenti prestazioni.

h) Gli agenti richiamati in servizio militare per compiere un periodo di formazione hanno diritto al congedo straordinario retribuito della durata massima di due settimane all'anno o di quattro settimane ogni due anni.

I periodi di richiamo oltre tali limiti sono contabilizzati come congedo annuale.

Se gli agenti ricevono un compenso finanziario dalle autorità nazionali che li hanno richiamati un importo equivalente è detratto dal loro stipendio.

ALLEGATO IX

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

(di cui agli articoli 2, 27 e 31 dello statuto del personale)

Sezione 1

Disposizioni generali

Articolo 1

1. Qualora da un'indagine amministrativa risulti la possibilità del coinvolgimento personale di un agente o di un ex agente, l'interessato è informato rapidamente, sempreché ciò non pregiudichi lo svolgimento dell'indagine.

2. Nei casi in cui occorre mantenere il segreto assoluto ai fini dell'indagine e che implicano il ricorso a procedure investigative che rientrano nelle competenze di un'autorità giudiziaria nazionale, l'esecuzione dell'obbligo di invitare l'agente a formulare osservazioni può essere differita d'intesa con il direttore.

Nei casi di segreto assoluto, non si può avviare alcuna procedura disciplinare prima di dar modo all'agente di formulare osservazioni.

3. Qualora dai risultati dell'indagine amministrativa non si possa dimostrare la fondatezza delle accuse a carico di un agente, l'indagine è archiviata per decisione del direttore che ne informa per iscritto l'agente. L'agente può richiedere che questa decisione figuri nel proprio fascicolo personale.

4. In ogni caso, al termine dell'indagine non si può trarre alcuna conclusione che faccia nominativamente riferimento a un agente senza che quest'ultimo abbia avuto la possibilità di formulare osservazioni sui fatti che lo riguardano. Le conclusioni fanno riferimento a tali osservazioni.

Articolo 2

Il direttore informa l'interessato della chiusura dell'indagine amministrativa e gli trasmette le conclusioni del rapporto in merito.

Sulla base del rapporto d'indagine, dopo aver notificato all'agente interessato tutti gli elementi di prova dei fascicoli e dopo averlo sentito, il direttore può:

a) decidere che non si possono formulare accuse nei confronti dell'agente; quest'ultimo ne è allora informato per iscritto; oppure

b) decidere, anche in caso di inosservanza o presunta inosservanza degli obblighi, di non adottare misure disciplinari e, nel caso, di inviare all'agente un ammonimento; oppure

c) in caso di inosservanza degli obblighi ai sensi dell'articolo 27 dello statuto:

   i) decidere l'avvio del procedimento disciplinare previsto alla sezione 4 del presente allegato, oppure

   ii) decidere l'avvio di un procedimento disciplinare dinanzi alla commissione di disciplina.

Articolo 3

Se, per ragioni oggettive, l'agente interessato non può essere ascoltato ai sensi delle disposizioni del presente allegato, può essere invitato a formulare osservazioni per iscritto o a farsi rappresentare da una persona di sua scelta.

Sezione 2

Commissione di disciplina

Articolo 4

1. Quando è istituita una commissione di disciplina ai sensi dell'articolo 2 del presente allegato, i membri sono scelti tra gli agenti del SATCEN o delle istituzioni od organismi europei.

2. La commissione di disciplina è composta da un presidente e due membri titolari che possono essere sostituiti da supplenti.

3. Prima di iniziare a svolgere le proprie funzioni, la commissione di disciplina nomina un segretario tra gli agenti del SATCEN e definisce il proprio regolamento interno conformemente alle disposizioni del presente allegato.

4. Il segretario della commissione di disciplina è soggetto solo all'autorità della commissione di disciplina.

Il segretario della commissione di disciplina è responsabile in particolare delle questioni relative all'amministrazione corrente della commissione di disciplina e di tutte le comunicazioni.

Articolo 5

1. Il direttore e il comitato del personale di cui all'articolo 34 dello statuto designano ciascuno, simultaneamente, un membro titolare e un supplente. Se per qualsiasi motivo il comitato del personale non ha designato il membro titolare né il supplente, il direttore può designare membri provvisori affinché li sostituiscano fino a quando saranno designati.

2. Il presidente e il suo supplente sono designati dal direttore.

3. Il presidente, i membri e i supplenti sono designati per un periodo di tre anni. Il SATCEN può tuttavia prevedere per i membri e i supplenti un periodo più breve, che in nessun caso è inferiore a un anno.

4. Nei cinque giorni lavorativi successivi alla notifica della costituzione della commissione di disciplina, l'agente interessato può ricusare un membro della commissione. Anche il direttore ha diritto di ricusare un membro della commissione di disciplina. Entro lo stesso termine, i membri della commissione di disciplina possono far valere cause legittime di astensione e rinunciano all'incarico in presenza di un conflitto di interessi.

Articolo 6

1. Il presidente e i membri della commissione di disciplina godono di assoluta indipendenza nell'esercizio dei loro compiti.

2. Le delibere e i lavori della commissione di disciplina non sono divulgati.

Sezione 3

Misure disciplinari

Articolo 7

1. Il direttore può applicare una delle sanzioni seguenti:

a) ammonimento scritto;

b) nota di biasimo;

c) sospensione dall'avanzamento di scatto per un periodo compreso tra un mese e 23 mesi;

d) retrocessione di scatto;

e) retrocessione temporanea per un periodo compreso tra 15 giorni e un anno;

f) retrocessione;

g) rimozione dal posto, che implica la rescissione del contratto, accompagnata dalla soppressione integrale dell'indennità per perdita del posto di lavoro o per contratto a tempo determinato.

2. Nel caso di un agente in pensione o che beneficia di un'indennità di invalidità, il direttore può decidere, per un periodo determinato, una ritenuta sull'importo della pensione o dell'indennità di invalidità, senza che gli effetti della sanzione ricadano sulle persone a carico dell'agente. Il reddito dell'agente non può comunque essere inferiore al minimo vitale corrispondente allo stipendio base di un agente al primo scatto del grado C 1/1, maggiorato nel caso degli assegni familiari.

3. Un'unica mancanza non può dar luogo a più di una sanzione disciplinare.

Articolo 8

La sanzione disciplinare è proporzionale alla gravità della mancanza commessa. Per determinare la gravità di quest'ultima e decidere in merito alla sanzione da infliggere, sono presi in considerazione, in particolare:

a) la natura della mancanza e le circostanze in cui è stata commessa;

b) l'entità del danno arrecato all'integrità, alla reputazione o agli interessi del SATCEN a motivo della mancanza commessa;

c) la parte di intenzionalità o di negligenza nella mancanza commessa;

d) i motivi che hanno indotto l'agente a commettere la mancanza;

e) il grado e l'anzianità dell'agente;

f) il grado di responsabilità personale dell'agente;

g) il livello delle funzioni e delle responsabilità dell'agente;

h) il carattere di recidiva nell'azione o nel comportamento;

i) la condotta dell'agente nell'arco della carriera.

Sezione 4

Procedimento disciplinare senza ricorso alla commissione di disciplina

Articolo 9

Il direttore può, senza consultare la commissione di disciplina, decidere di chiudere il procedimento disciplinare emettendo un ammonimento scritto o una nota di biasimo. In tal caso l'agente interessato è ascoltato prima che il direttore proceda in tal senso.

Sezione 5

Procedimento disciplinare dinanzi alla commissione di disciplina

Articolo 10

1. Il direttore sottopone alla commissione di disciplina un rapporto in cui sono chiaramente specificati i fatti addebitati ed eventualmente le circostanze nelle quali sono stati commessi, comprese le circostanze aggravanti o attenuanti.

2. Il rapporto è trasmesso all'agente interessato e al presidente della commissione di disciplina, che lo porta a conoscenza dei membri della commissione medesima.

Articolo 11

1. Ricevuto il rapporto, l'agente interessato ha diritto di chiedere e ottenere dall'amministrazione del SATCEN, entro un lasso di tempo ragionevole, il proprio fascicolo personale completo e di ottenere copie di tutti i documenti rilevanti per il procedimento, compresi quelli di natura tale da scagionarlo.

2. Per preparare la difesa l'agente interessato dispone di almeno un mese a decorrere dalla data della comunicazione del rapporto che apre il procedimento disciplinare.

3. L'agente può essere assistito da una persona di sua scelta.

Articolo 12

Se, in presenza del presidente della commissione di disciplina, l'agente interessato ammette una mancanza e accetta senza riserve il rapporto di cui all'articolo 10 del presente allegato, il direttore può sottrarre il caso all'azione della commissione di disciplina, nel rispetto del principio di proporzionalità tra la natura della mancanza e la sanzione prevista.

Quando il caso è sottratto all'azione della commissione di disciplina, il presidente esprime un parere sulla sanzione prevista. Nell'ambito di questa procedura, il direttore può applicare, in deroga all'articolo 9 del presente allegato, una delle sanzioni previste all'articolo 7, paragrafo 1, lettere da a) a d), del presente allegato.

L'agente interessato viene informato in anticipo circa le possibili conseguenze derivanti dall'ammissione di una mancanza.

Articolo 13

Anteriormente alla prima riunione della commissione di disciplina, il presidente può incaricare uno dei suoi membri di elaborare una relazione generale sul caso e ne informa gli altri membri della commissione di disciplina.

La commissione di disciplina può chiedere il chiarimento di determinati elementi del rapporto del direttore. Entrambe le parti devono essere informate del risultato.

Articolo 14

1. L'agente interessato è ascoltato dalla commissione di disciplina. In questa occasione può presentare osservazioni scritte o verbali, personalmente o tramite un rappresentante di sua scelta.

2. L'agente interessato e il direttore possono proporre alla commissione di disciplina di citare testimoni.

3. Dinanzi alla commissione di disciplina il SATCEN è rappresentato da un agente incaricato in tal senso dal direttore.

Articolo 15

Sulla base dei documenti presentati e tenuto conto all'occorrenza delle dichiarazioni scritte o verbali, la commissione di disciplina formula a maggioranza un parere motivato quanto alla realtà dei fatti addebitati e all'eventuale sanzione che tali fatti dovrebbero comportare. Il parere è firmato da tutti i membri della commissione. La commissione di disciplina trasmette tale parere al direttore e all'agente interessato entro due mesi a decorrere dalla data di ricevimento del rapporto del direttore, sempreché tale termine risulti adeguato alla complessità del caso.

Articolo 16

1. Le spese cui l'iniziativa dell'agente interessato ha dato luogo nel corso del procedimento, e in particolare gli onorari versati a una persona scelta per assisterlo o per provvedere alla sua difesa, restano a suo carico nel caso in cui il procedimento disciplinare si concluda con l'irrogazione di una delle sanzioni previste all'articolo 7 del presente allegato.

2. Il direttore può tuttavia decidere altrimenti nei casi eccezionali in cui tale spesa rappresenti un onere iniquo per l'agente interessato.

Articolo 17

1. Dopo aver sentito l'agente, il direttore decide conformemente al disposto degli articoli 8 e 9 del presente allegato entro due mesi a decorrere dal ricevimento del parere della commissione. La decisione deve essere motivata.

2. Se il direttore decide di archiviare il caso senza infliggere una sanzione disciplinare, ne informa immediatamente per iscritto l'agente interessato. L'agente può chiedere che la decisione figuri nel proprio fascicolo personale.

Sezione 6

Sospensione

Articolo 18

1. Se il direttore addebita a un agente una mancanza grave, che si tratti d'inosservanza degli obblighi professionali o d'infrazione alle norme di legge, può sospenderlo immediatamente per un periodo determinato o indeterminato.

2. Salvo circostanze eccezionali, il direttore prende questa decisione dopo aver sentito l'agente interessato.

Articolo 19

1. La decisione relativa alla sospensione dell'agente precisa se durante il periodo della sospensione l'interessato conserva il beneficio della retribuzione integrale oppure determina l'aliquota dell'eventuale ritenuta a carico dell'interessato. L'importo corrisposto all'agente non è in alcun caso inferiore al minimo vitale corrispondente allo stipendio base di un agente al primo scatto del grado C 1, scatto 1, maggiorato nel caso degli assegni familiari.

2. La posizione dell'agente sospeso deve essere definitivamente regolata entro sei mesi dalla data di decorrenza della sospensione. Se nessuna decisione è intervenuta al termine dei sei mesi, l'interessato percepisce nuovamente la retribuzione integrale, fatto salvo il disposto del paragrafo 3.

3. L'applicazione della ritenuta può essere mantenuta oltre il termine di sei mesi di cui al paragrafo 2 qualora l'agente interessato sia sottoposto a procedimento penale per gli stessi fatti e si trovi in stato di custodia nell'ambito di tale procedimento. In tal caso, l'agente non ha diritto alla retribuzione integrale fino a quando il tribunale competente abbia ordinato il suo rilascio.

4. Se l'agente non ha subito alcuna sanzione o ha avuto soltanto un ammonimento scritto, un biasimo o una sospensione temporanea dell'avanzamento di scatto, ha diritto al rimborso delle ritenute prelevate sulla retribuzione ai sensi del paragrafo 1, maggiorate, nel caso in cui non sia stata inflitta alcuna sanzione, di un interesse composto del 3,5 % annuo.

Sezione 7

Procedimento penale parallelo

Articolo 20

Quando l'agente è sottoposto a procedimento penale per i atti che hanno dato luogo anche a un procedimento disciplinare a norma del presente allegato, la sua posizione nel procedimento disciplinare è definita soltanto dopo il passaggio in giudicato della sentenza dell'autorità giudiziaria.

Sezione 8

Disposizioni finali

Articolo 21

L'agente colpito da sanzione disciplinare diversa dalla rimozione può, dopo tre anni se si tratta dell'ammonimento scritto o del biasimo, dopo sei anni se si tratta di altre sanzioni, presentare domanda per ottenere che nel fascicolo personale non risulti menzione della sanzione. Il direttore decide se accogliere la richiesta.

Articolo 22

Il procedimento disciplinare può essere riaperto dal direttore, di sua iniziativa o su domanda dell'interessato qualora risultino fatti nuovi fondati su mezzi di prova pertinenti.

Articolo 23

Se nessuna accusa è stata formulata nei confronti dell'agente ai sensi dell'articolo 15 del presente allegato, egli ha diritto di richiedere la riparazione del pregiudizio subito mediante adeguata pubblicità della decisione del direttore.

Articolo 24

Il direttore può adottare le norme di attuazione di tali procedure.

ALLEGATO X

COMMISSIONE DI RICORSO

(di cui all'articolo 28 dello statuto del personale)

1. Competenza

La commissione di ricorso è competente a decidere le controversie che potrebbero insorgere dalla violazione del presente statuto o dei contratti previsti all'articolo 7 dello statuto del personale.

A tal fine è competente a conoscere dei ricorsi presentati dagli agenti o ex agenti, o dagli aventi diritto e/o relativi rappresentanti, avverso una decisione del direttore.

La commissione di ricorso è inoltre competente nei casi in cui un agente intende citare in giudizio un altro agente nell'ambito di una giurisdizione nazionale e tale azione è stata impedita dal rifiuto del direttore di sopprimere l'immunità di quest'ultimo.

La commissione di ricorso è inoltre competente a decidere le controversie relative alla propria giurisdizione ai sensi del presente statuto del personale, o eventuali questioni procedurali.

2. Composizione e qualifiche

a) La commissione di ricorso è composta da un presidente e da due membri. Essi possono farsi sostituire da supplenti. Il presidente o uno dei membri nonché il suo supplente devono avere una formazione giuridica.

b) Il presidente, il suo supplente, i membri e i loro supplenti sono designati dal consiglio di amministrazione del SATCEN, per un periodo di quattro anni. In caso di indisponibilità, si procede a una nuova designazione per la durata del restante mandato.

c) I candidati sono proposti dai rappresentanti degli Stati membri che compongono il consiglio di amministrazione del SATCEN. Il direttore può inoltre proporre candidati, tenendo conto delle proposte avanzate dal comitato del personale.

d) I membri della commissione di ricorso esercitano le loro funzioni in piena indipendenza; non appartengono al personale del SATCEN né a una delegazione di uno Stato membro. Non sollecitano né ricevono direttive da nessuno.

e) Un membro della commissione di ricorso che ha o sembra avere un conflitto di interessi ai sensi della lettera f) del presente paragrafo rinuncia a partecipare alla decisione sul caso in questione e ne informa il presidente. Una parte può presentare al presidente della commissione di ricorso una richiesta motivata di ricusazione di un membro sulla base di un conflitto di interessi; il presidente, dopo aver sentito il membro in questione, prende una decisione e la comunica per iscritto alla parte. Una richiesta di ricusazione del presidente è rimessa alla decisione di un panel di due membri. Il segretariato della commissione di ricorso comunica la decisione alle parti interessate.

f) Per «conflitto di interessi» si intende qualsiasi fattore che possa compromettere o dare la ragionevole impressione di compromettere l'abilità del membro di pronunciarsi in indipendenza e imparzialità su un caso assegnatogli.

Un conflitto di interessi emerge quando un caso assegnato a un membro coinvolge uno dei seguenti aspetti:

i) una persona con cui il membro ha un rapporto personale, familiare o professionale;

ii) una questione di cui il membro si è occupato in precedenza in un altro ruolo, tra cui come consulente, consigliere, esperto o testimone;

iii) qualsiasi altra circostanza che, agli occhi di un osservatore ragionevole e imparziale, dia l'impressione che la partecipazione del membro alla decisione sulla questione sarebbe inopportuna.

g) Prima di iniziare a svolgere le proprie funzioni, ogni membro della commissione di ricorso rilascia una dichiarazione in cui afferma che adempie al proprio ruolo in modo imparziale e coscienzioso e si impegna a mantenere la segretezza delle deliberazioni della commissione di ricorso.

h) Il mandato dettagliato è definito in una lettera di nomina firmata dal segretariato del consiglio di amministrazione del SATCEN.

i) Gli emolumenti del presidente, dei membri e dei supplenti sono stabiliti dal consiglio di amministrazione del SATCEN.

ii) La commissione di ricorso adotta il proprio regolamento interno fatte salve le disposizioni del presente allegato.

3. Segretariato della commissione di ricorso

a) Il segretario della commissione di ricorso e il suo supplente sono designati dal direttore tra gli agenti del SATCEN, per un periodo di quattro anni.

b) Nell'esercizio delle loro funzioni, il segretario della commissione di ricorso e il suo supplente fungono da cancelliere e sono soggetti solo all'autorità della commissione di ricorso.

c) Il segretario della commissione di ricorso è responsabile delle questioni amministrative, incluse le comunicazioni.

d) Prima di iniziare a svolgere le proprie funzioni, il segretario della commissione di ricorso e il suo supplente rilasciano la dichiarazione di cui al punto 2, lettera e), del presente allegato.

4. Ricorsi

a) I ricorsi presentati alla commissione di ricorso sono ricevibili solo se il ricorrente non ha ottenuto preventivamente soddisfazione attraverso un ricorso interno amministrativo presso il direttore.

b) Il ricorrente dispone di venti giorni a decorrere dalla data di notifica della decisione che gli arreca pregiudizio o dalla data di rifiuto di una delle parti delle conclusioni del Mediatore per presentare per iscritto una domanda volta a ottenere la revoca o la modifica della decisione in questione da parte della commissione di ricorso. La domanda è rivolta al segretario della commissione di ricorso, che ne notifica la ricezione all'agente, ne informa il direttore del SATCEN e avvia la procedura per riunire la commissione di ricorso.

c) I ricorsi devono essere depositati presso il segretariato della commissione di ricorso entro due mesi a decorrere dalla data della notifica della decisione contestata. In casi eccezionali tuttavia, segnatamente in materia di pensioni, la commissione di ricorso può accogliere ricorsi presentati entro un termine di un anno a decorrere dalla notifica della decisione contestata.

d) I ricorsi devono essere presentati per iscritto; devono contenere tutti i mezzi invocati dall'interessato ed essere accompagnati da prove documentali.

e) I ricorsi non hanno effetto sospensivo delle decisioni contestate, a eccezione dei casi di cui al punto 9, lettera a), del presente allegato.

5. Istruzione dei ricorsi

a) I ricorsi sono immediatamente comunicati al direttore che è tenuto a formulare osservazioni per iscritto. Entro un mese a decorrere dalla notifica del ricorso al direttore o al suo rappresentante, una copia di tali osservazioni è trasmessa al segretario della commissione di ricorso e al ricorrente. Quest'ultimo dispone di venti giorni lavorativi a decorrere dalla notifica ricevuta da lui o dal suo rappresentante legale per presentare una replica scritta, di cui una copia è immediatamente notificata dal segretario della commissione di ricorso al direttore o al suo rappresentante.

b) I ricorsi, le richieste scritte e le prove documentali prodotte, le osservazioni del direttore ed eventualmente la replica dell'interessato sono comunicati ai membri della commissione di ricorso a cura del segretariato entro i tre mesi successivi al deposito del ricorso e almeno quindici giorni prima dell'udienza in cui saranno esaminati.

c) La commissione di ricorso può svolgere tutte le indagini che ritiene necessarie, e in particolare può chiedere alle parti di presentare tutti i documenti e tutte le informazioni che ritiene auspicabili per il procedimento.

d) La commissione di ricorso può, inoltre, incaricare in ogni momento una persona o un organismo di sua scelta di esibire un parere di un perito.

e) Tutte le parti possono proporre alla commissione di ricorso di citare testimoni e possono presentare altri mezzi di prova opportuni. Se richiesto dalla commissione di ricorso, gli agenti compaiono dinanzi a essa, forniscono prove e testimoniano.

6. Convocazione della commissione di ricorso

La commissione di ricorso si riunisce su convocazione del presidente, che definisce il luogo in cui si tiene l'udienza e l'ordine del giorno di ogni seduta.

La data dell'udienza è comunicata dal segretario della commissione di ricorso ai membri del consiglio di amministrazione, al direttore e al ricorrente, con almeno quindici giorni di preavviso. Ai sensi del punto 5, lettera b), del presente allegato, a ogni membro della commissione di ricorso è trasmessa entro lo stesso termine una copia dei fascicoli.

In circostanze normali la commissione di ricorso esamina i ricorsi che le sono sottoposti entro quattro mesi a decorrere dal loro deposito.

Affinché la commissione di ricorso si riunisca validamente devono essere presenti il presidente o il suo supplente e almeno due membri titolari o supplenti.

7. Udienze della commissione di ricorso

a) Le udienze della commissione di ricorso sono pubbliche (salvo se altrimenti deciso dalla commissione stessa). Le deliberazioni della commissione di ricorso sono segrete.

b) Il direttore e/o il suo rappresentante, insieme al ricorrente e/o al suo rappresentante legale, assistono all'udienza e possono esporre verbalmente argomentazioni a sostegno dei motivi invocati nelle rispettive memorie scritte.

c) La commissione di ricorso può richiedere la produzione dei documenti che ritiene utili per l'esame dei ricorsi di cui è investita. I documenti prodotti devono essere trasmessi anche al direttore e al ricorrente.

d) La commissione di ricorso ascolta le parti e tutti i testimoni la cui deposizione essa ritenga utile per le deliberazioni. Gli agenti citati a deporre sono tenuti a comparire dinanzi alla commissione di ricorso e non possono rifiutarsi di fornire le informazioni richieste.

e) Il ricorrente ha diritto a un contributo forfettario per le spese di viaggio e di alloggio conformemente all'allegato VI dello statuto del personale.

8. Udienza in contumacia

a) La commissione di ricorso può decidere di esaminare un caso anche in assenza di una o entrambe le parti, a condizione che la data dell'udienza sia stata debitamente notificata alle parti interessate.

b) Se una o entrambe le parti, sebbene debitamente convocate, non si presentano dinanzi alla commissione di ricorso senza addurre una motivazione valida, la commissione di ricorso può dichiarare tolta l'udienza e prendere una decisione definitiva.

9. Decisioni della commissione di ricorso

a) In circostanze eccezionali la commissione di ricorso, con pronuncia provvisoria, può decidere che l'esecuzione della misura contestata sia sospesa fino al momento in cui intervenga la decisione definitiva in conformità della lettera b).

b) Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti, sono rese per iscritto e motivate. Contro le decisioni non è possibile proporre ricorso e queste diventano esecutive per entrambe le parti un giorno dopo la loro notifica.

c) Le decisioni possono tuttavia essere oggetto di istanza di rettifica qualora siano viziate da errori materiali o di calcolo e da altre evidenti inesattezze. Le istanze di rettifica devono essere presentate entro sei mesi dalla data in cui è venuto alla luce l'errore.