



## Piano per la politica dell'ETF relativa al personale

### I – PANORAMICA GENERALE DELLA SITUAZIONE ATTUALE DELL'AGENZIA

La Fondazione europea per la formazione professionale (ETF) è un'agenzia dell'Unione europea con sede a Torino, in Italia. Essa opera con i paesi in transizione e in via di sviluppo al fine di applicare le strategie di sviluppo delle risorse umane allo sviluppo socioeconomico. Funge inoltre da centro di competenza dell'UE fornendo sostegno per le riforme dell'istruzione e della formazione nell'ambito dei programmi per le relazioni esterne dell'UE<sup>1</sup>. Quale centro di competenza, la Fondazione partecipa con autorevolezza al dibattito internazionale, si offre come punto di riferimento per il grande pubblico e fa parte di un nucleo di organizzazioni, individui e reti di spicco, aventi interessi comuni. Per compiere la sua missione e svolgere le proprie funzioni, l'ETF si avvale di esperti di varie discipline, che attraverso il lavoro di gruppo gestiscono temi complessi e multidimensionali allo scopo di creare nuove conoscenze, soluzioni e approfondimenti.

#### 1. Compiti e requisiti della Fondazione – situazione attuale

a) Descrizione dell'agenzia, della sua missione e dei suoi compiti programmatici (cfr allegato VI – tabella comparativa delle mansioni)

Parallelamente ai cambiamenti delle politiche e degli strumenti nell'ambito delle relazioni esterne dell'UE è in corso una revisione del regolamento che istituisce l'ETF. Probabilmente il nuovo obiettivo della Fondazione sarà contribuire, nel contesto della politica di relazioni esterne dell'UE, al miglioramento dello sviluppo delle risorse umane, in particolare dell'istruzione e della formazione in una prospettiva di apprendimento permanente, e delle problematiche connesse del mercato del lavoro nei paesi che potranno ricevere sostegno attraverso lo strumento di assistenza preadesione **(IPA)<sup>2</sup> e lo strumento europeo di vicinato e partenariato (ENPI)<sup>3</sup>**, includendo, se possibile, altri Stati con decisione del consiglio di amministrazione e su proposta della Commissione.

Le nuove funzioni dell'ETF saranno:

- fornire informazioni, analisi e consulenza politica sulle questioni di sviluppo delle risorse umane e i relativi collegamenti a obiettivi di politica settoriale nei paesi partner;
- sostenere le parti interessate rilevanti nei paesi partner perché rafforzino le capacità nel settore dello sviluppo delle risorse umane;
- agevolare lo scambio di informazioni ed esperienze tra i donatori impegnati nella riforma dello sviluppo delle risorse umane nei paesi partner;
- sostenere la fornitura di assistenza comunitaria ai paesi partner nel campo dello sviluppo;

<sup>1</sup> L'ETF è stata istituita nel 1990 con il regolamento (CEE) n. 1360 del Consiglio per contribuire allo sviluppo dei sistemi di istruzione e formazione nei paesi partner dell'UE.

<sup>2</sup> Proposta della Commissione COM(2004) 627 def. del 29.9.2004.

<sup>3</sup> Proposta della Commissione COM(2004) 628 def. del 29.9.2004.

- diffondere informazioni e incoraggiare il lavoro in rete e gli scambi di esperienza e di buone prassi tra l'Unione europea e i paesi partner e tra i paesi partner stessi su questioni di sviluppo delle risorse umane;
- in collaborazione con la Commissione, contribuire al controllo e alla valutazione dell'efficacia generale dell'assistenza alla formazione nei paesi partner.

La prospettiva a medio termine 2007-2010 dell'ETF (adottata dal consiglio di amministrazione dell'ETF il 21 novembre 2006) propone all'agenzia i seguenti compiti:

- *contribuire al processo di allargamento attraverso il sostegno alla modernizzazione e alla riforma dei sistemi dell'istruzione, del mercato del lavoro e della formazione nei paesi candidati e nei potenziali paesi candidati;*
- *contribuire alla prosperità e allo sviluppo nel vicinato europeo attraverso la cooperazione ed il partenariato nello sviluppo e nell'implementazione di politiche nel campo delle risorse umane;*
- *contribuire alla cooperazione economica e alla cooperazione allo sviluppo nel settore delle risorse umane in Asia centrale;*
- *fornire supporto alla Commissione europea e allo sviluppo delle politiche dei paesi partner attraverso l'innovazione e l'apprendimento;*
- fornire un supporto di alta qualità per l'attuazione e il completamento della terza fase del programma Tempus, nel pieno rispetto delle priorità e dei criteri della Commissione europea ed entro il quadro normativo dell'ETF<sup>4</sup>;
- accrescere la capacità di comunicazione per contribuire allo sviluppo e al riconoscimento dell'ETF come centro di competenza di sostegno allo sviluppo delle risorse umane nel contesto dei programmi per le relazioni esterne dell'UE;
- adattare i suoi processi organizzativi e il proprio modo di lavorare al nuovo ambiente, creato attraverso i nuovi strumenti di assistenza esterna. Ciò comprenderà l'allineamento dei sistemi di gestione e di controllo interno dell'ETF e della sua principale attività di lavoro con i paesi in transizione e in via di sviluppo, per applicare le strategie di sviluppo delle risorse umane allo sviluppo socioeconomico

Per realizzare le predette attività l'ETF dovrà così adeguare la sua politica del personale (adottata in linea di massima dal consiglio di amministrazione della Fondazione il 21 novembre 2006):

- lo sviluppo e l'implementazione di una politica delle risorse umane nell'ambito del quadro normativo della pubblica amministrazione dell'UE per fornire agli interlocutori dell'ETF uno staff altamente professionale ed efficace, composto da esperti che vantano qualifiche pertinenti e comprovati risultati, ritenuti credibili da altri esperti della comunità internazionale, come pure da specialisti continuamente aggiornati sui nuovi sviluppi e capaci di fornire al resto della comunità "nuove conoscenze" basate su ricerche approfondite;
- il sostegno alla gestione e allo sviluppo delle conoscenze allo scopo di rendere l'ETF un'organizzazione efficace, che incoraggi l'apprendimento e che sia in grado di trasferire

---

<sup>4</sup> Si noti che i servizi della Commissione sono attualmente impegnati nella discussione di un potenziale programma successore alla terza fase di Tempus. La fase attuale terminerà alla fine del 2006 e dalle nuove ipotesi di pianificazione si presume che nel corso del 2008 la gestione dell'assistenza tecnica Tempus sarà portata avanti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura di Bruxelles. Tale progetto contrasta con le precedenti ipotesi di pianificazione presentate dall'ETF e, quando i particolari saranno pubblicati, comporterà un ridimensionamento degli obiettivi che la Fondazione intendeva raggiungere nel 2008.

e implementare le conoscenze e le innovazioni per creare soluzioni sostenibili, collaborando con esperti esterni, le organizzazioni e le parti interessate;

b) Tabella dell'organico 2006 e posti occupati al 31.12.2006 (gradi attuali) e tabella dell'organico 2007.

<b>GRUPPO DI FUNZIONI</b>	<b>GRADO</b>	<b>Tabella dell'organico 2006</b>	<b>AT in posti occupati al 31/12/2006</b>	<b>Tabella dell'organico 2007</b>
<b>AD</b>	16			
	15	1		1
	14	2	1	2
	13	1		1
	12	7	7	7
	11	15	15	15
	10	11	2	11
	9	4	7	4
	8	11	10	11
	7	<b>2</b>	4	<b>2</b>
	6		2	
5		1		
<b>Totale parziale gruppo di funzioni AD</b>		<b>54</b>	<b>49</b>	<b>54</b>
<b>AST</b>	11			
	10	1		1
	9	2	3	2
	8	6	4	6
	7	11	7	11
	6	12	11	12
	5	10	5	10
	4	4	3	4
	3	3	6	
	2	<b>2</b>	2	
1		4		
<b>Totale parziale gruppo di funzioni AST</b>		<b>51</b>	<b>45</b>	<b>46</b>
<b>Totale posti AT</b>		<b>105</b>	<b>94</b>	<b>100</b>

Al 31 dicembre 2006 risultano occupati 94 dei posti complessivi della tabella dell'organico. A causa dell'imminente fine dell'assistenza tecnica Tempus presso l'ETF prevista nei prossimi mesi (le modalità precise devono ancora essere definite dalla Commissione europea), alcuni membri del personale del dipartimento Tempus hanno già cessato il servizio e i relativi posti vacanti non sono stati occupati da agenti temporanei ma da agenti contrattuali, se del caso. Perciò al 31 dicembre 2006 non tutti i posti della tabella dell'organico risultano occupati. Inoltre, alla fine del 2006, erano ormai in fase di conclusione 6 procedure di assunzione di

agenti temporanei (2 esperti tematici, 3 esperti tematici di grado superiore e 1 assistente contabile).

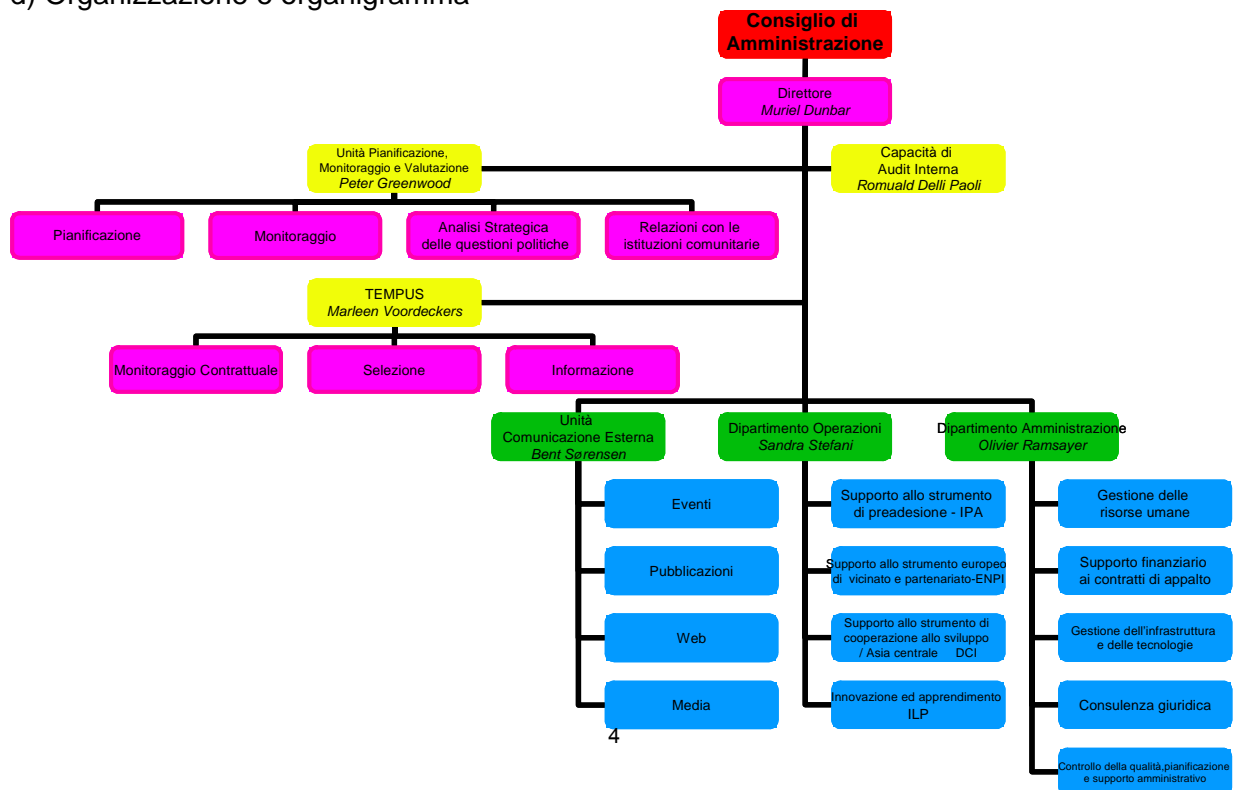
c) Spese di personale annue correnti, in termini assoluti e in percentuale di spesa annua complessiva.

Titolo 1	Bilancio iniziale 2006	% del totale 2006	Bilancio iniziale 2007	% del totale 2007
Stipendi e indennità degli agenti temporanei	10.063.900	52%	10.317.000	52%
Agenti contrattuali e ausiliari	904.700	5%	1.300.000	7%
Agenti locali	250.000	1%	200.000	1%
Altre spese al titolo 1	1.538.200	8%	2.002.000	10%
<b>Totale titolo 1</b>	<b>12.756.800</b>	<b>66%</b>	<b>13.819.000</b>	<b>70%</b>
Titolo 2	1.688.000	9%	1.745.000	9%
Titolo 3	5.005.200	26%	4.136.000	21%
<b>Totale titoli 1+2+3</b>	<b>19.450.000</b>	<b>100%</b>	<b>19.700.000</b>	<b>100%</b>
<b>Entrate previste</b>				
Titolo 4	965.408		p.m	
Titolo 5	4.864.567		p.m	
Titolo 6	1.663.599		p.m	
<b>Totale titoli 4+5+6</b>	<b>7.493.574</b>		<b>p.m</b>	
<b>Totale generale (tutti i titoli)</b>	<b>26.943.574</b>		<b>19.700.000</b>	

La voce Altre spese al titolo 1 comprende in particolare le spese per missioni, riunioni e attività di formazione.

Le entrate previste per il 2007 devono ancora essere definite.

d) Organizzazione e organigramma



## **2. Presentazione generale della politica dell'ETF relativa al personale**

a) Tipo e numero di membri del personale necessari per compiere le missioni e i compiti stabiliti

Negli ultimi anni la tabella dell'organico dell'ETF si è mantenuta stabile quanto al totale dei posti, fatta eccezione per il 2006, in cui si è aggiunto un nuovo posto di agente temporaneo affinché l'agenzia disponesse di una capacità di audit interno.

A seguito dell'adozione, avvenuta il 7 giugno 2006, da parte del consiglio di amministrazione dell'ETF delle disposizioni d'attuazione generali per la Fondazione che disciplinano le procedure di assunzione e utilizzazione degli agenti contrattuali, il 21 novembre 2006 il medesimo consiglio ha concesso all'ETF di adattare il numero autorizzato di posti di agente temporaneo inseriti nella tabella dell'organico da 105 a 100 e di assumere agenti contrattuali per rafforzare la sua capacità amministrativa e di sostegno, consentendo in tal modo ad alcuni agenti temporanei di svolgere mansioni più concettuali e di supervisione, destinate a personale con maggiore esperienza (ETF-GB-06-027). I 100 posti della tabella dell'organico 2007 sono ripartiti in 54 posti di categoria AD e 46 di categoria AST.

A causa dell'imminente conclusione delle attività di assistenza tecnica Tempus presso l'ETF prevista nei prossimi mesi (le modalità precise devono ancora essere definite dalla Commissione europea), alcuni membri del personale del dipartimento Tempus hanno già cessato il servizio e i relativi posti vacanti sono stati occupati da agenti contrattuali, se del caso. Dato che il 2007 sarà il primo anno completo in cui l'ETF attuerà procedure sia per l'assunzione sia per l'utilizzazione degli agenti temporanei e degli agenti contrattuali, la Fondazione seguirà una politica di assunzione degli agenti contrattuali per mansioni esecutive di supporto tecnico e amministrativo, mentre le posizioni di agenti temporanei saranno trasformate in posti di gradi AST 4 e superiori (in via eccezionale) di natura tecnica e di supervisione. Non si avvierà più l'assunzione di agenti temporanei di gradi compresi tra AST1 e AST3, visto che le funzioni tradizionalmente riservate a questi gradi saranno coperte da agenti contrattuali.

Al 31 dicembre 2006 sono ventitré gli agenti contrattuali in forza presso l'ETF: potenziano le capacità di settori tecnici specifici e di funzioni di sostegno, sostituiscono gli agenti temporanei assenti (maternità, congedo parentale, ecc.) e, come si è detto in precedenza, assicurano la continuità delle attività di assistenza tecnica Tempus. Quattro dei 23 agenti sono ex agenti locali con contratto a tempo indeterminato diventati agenti contrattuali il 1° maggio 2005 e inseriti con nuovi gradi nei gruppi di funzioni II e III con contratto a tempo indeterminato ai sensi dell'articolo 2 dell'allegato del regime applicabile agli altri agenti (RAAA). I restanti agenti contrattuali sono stati assunti nei gruppi di funzioni II – IV, soprattutto per garantire la continuità delle attività di assistenza tecnica Tempus nel periodo di graduale eliminazione del programma. L'ETF si avvale inoltre di 3 agenti locali che hanno rifiutato l'offerta in forza dell'articolo 2 dell'allegato del RAAA.

Come centro di competenza di riferimento dell'UE per il suo settore di competenze tecniche e quale organo amministrativo pubblico comunitario efficace e professionista, l'ETF necessita di personale tecnicamente qualificato con esperienza e conoscenze specialistiche per le attività da svolgere. Lo stesso dicasi per il personale con compiti amministrativi (finanza, appalti pubblici, informatica, risorse umane, ecc.), in quanto, in molti casi, le singole attività specifiche sono coperte da una sola persona. È estremamente importante disporre di personale con vaste conoscenze ed esperienze nei rispettivi campi di lavoro nonché con profili di competenza rilevanti.

b) Tipo e numero di posti, qualifiche professionali, durata dell'impiego, grado corrispondenti alle mansioni e alle funzioni (nota esplicativa allo schema I dell'allegato)

Cfr. allegato I – Elenco di posti

c) Politica di assunzione relativa ai diversi tipi di impiego

*Procedura di selezione concernente gli agenti contrattuali*

La procedura di selezione concernente gli agenti contrattuali è stabilita dalle disposizioni d'attuazione generali dell'ETF che disciplinano le procedure di assunzione e utilizzazione degli agenti contrattuali, adottate dal consiglio di amministrazione dell'ETF, in linea con l'articolo 110 dello Statuto del personale (cfr. allegato III).

*Procedura di selezione concernente gli agenti temporanei*

La procedura di selezione concernente gli agenti temporanei attuata dall'ETF figura nella procedura di assunzione concernente gli agenti temporanei attualmente applicabile all'agenzia. L'attuale procedura, ampiamente analoga alla procedura relativa agli agenti contrattuali, sarà sostituita da un nuovo regolamento d'attuazione sull'assunzione e l'utilizzazione degli agenti temporanei (in preparazione in conformità dell'articolo 110 dello Statuto del personale).

La procedura di assunzione attualmente seguita comprende le seguenti fasi principali:

- costituzione di un comitato per la valutazione delle assunzioni (RAB) che rappresenta l'unità o il dipartimento Assunzioni, l'unità Risorse umane e il comitato del personale e che dev'essere approvato dal direttore;
- elaborazione dell'avviso di posto vacante da parte del RAB e approvazione da parte del direttore prima della pubblicazione;
- pubblicazione dell'avviso di posto vacante almeno sui siti web dell'ETF e dell'EPSO in cui si stabiliscono i requisiti per l'ammissibilità e i criteri di selezione e si specificano, in particolare, il tipo e la durata del contratto e il grado di assunzione;
- selezione preliminare, a opera del personale dell'unità Risorse umane, dei curricula dei candidati in base ai requisiti per l'ammissibilità riportati nell'avviso di posto vacante;
- selezione, effettuata dal RAB, dei candidati ammissibili sulla scorta dei curricula secondo i criteri di selezione indicati nell'avviso di posto vacante;
- invito dei candidati selezionati a sostenere colloquio e prove scritte riguardanti le competenze specifiche del settore di competenza, le attitudini generali e le conoscenze linguistiche;
- valutazione dei candidati da parte del RAB, che in seguito propone un elenco ristretto di candidati ammessi al direttore. Quest'ultimo redige l'elenco di riserva dei candidati più idonei;
- tutti i candidati che prendono parte alla fase di colloquio ricevono comunicazione scritta dell'esito della procedura di selezione.

*Grado e gruppo di funzioni corrispondenti alle mansioni e al livello del posto*

### **AGENTI TEMPORANEI (2a) – Lungo termine\***

Gli agenti temporanei destinati a ricoprire posti a lungo termine saranno di norma assunti con i gradi di seguito indicati in considerazione, segnatamente, del mercato del lavoro per i profili professionali specifici interessati.

- AST 4 e superiori (in via eccezionale) per assistenti/assistenti senior laddove si richiedono conoscenze tecniche specifiche approfondite (posti quali funzionari nelle aree IT, bilancio, risorse umane, assistenti di progetto, ecc.)
- AD 5 - AD 7 per posti quali esperti
- AD 9 per direttori.

NB: La programmazione non prevede più assunzioni di agenti temporanei di gradi compresi tra AST1 e AST3, visto che le funzioni esecutive di solito eseguite ai livelli in questione saranno assicurate da agenti contrattuali.

### **AGENTI TEMPORANEI (2a) – Breve termine\***

Il direttore ha un contratto a breve termine con gruppo di funzioni e grado corrispondente AD 14.

Gli agenti temporanei a breve termine a livello di esperti di grado superiore saranno assunti con il grado 9.

NB: Sia per gli agenti temporanei a lungo termine sia per quelli a breve termine, l'assunzione con gradi AD 9 e superiori, in casi eccezionali, non supererà il 20% delle assunzioni per anno (sulla media di cinque anni) per l'impiego a lungo termine presso l'agenzia. I posti dirigenziali intermedi (come definito nel progetto di modello recante le modalità di esecuzione delle norme relative alla dirigenza intermedia) non sono interessati dalla limitazione del 20%.

### **AGENTI CONTRATTUALI (3a) – Lungo e breve termine\***

I gruppi di funzioni e i gradi di assunzione relativi agli agenti contrattuali sono i seguenti:

- FGI per personale di archivio, settore spedizioni e supporto in caso di mole di copie rilevante (mansioni di supporto manuali e amministrative)
- FGII per segretari, personale amministrativo, contabile, delle risorse umane, informatico ecc. (compiti d'ufficio e di segreteria)
- FGIII per i settori amministrativo, finanziario, risorse umane, IT e assistenti di progetto... (mansioni tecniche esecutive)
- FGIV per assistenti di grado superiore (compiti amministrativi, di consulenza)

Le norme che regolano l'attribuzione dei gradi agli agenti contrattuali figurano nelle disposizioni d'attuazione generali dell'ETF che disciplinano le procedure di assunzione e utilizzazione degli agenti contrattuali adottate dal consiglio di amministrazione dell'ETF, in linea con l'articolo 110 dello Statuto del personale (cfr. allegato III).

---

\* Come definito nelle linee guida CE sulla politica del personale.

*Durata dell'impiego (breve o lungo termine)*

Di norma agli **agenti temporanei a lungo termine** si propone un contratto iniziale di tre anni, rinnovabile per un ulteriore periodo stabilito, solitamente per un massimo di 3 anni. Ai sensi dell'articolo 8 del regime applicabile agli altri agenti (RAAA), qualsiasi rinnovo successivo diventa di durata indeterminata. Tutti i rinnovi di contratti sono subordinati a un esame approfondito dell'esecuzione (includere la condotta e l'efficacia) e rispecchiano la strategia provvisoria di gestione delle risorse umane del direttore, pubblicata nel settembre 2005. A continuazione se ne illustrano i principi fondamentali.

Il personale con contratto a tempo determinato disporrà della prova, grazie alle revisioni di valutazione delle prestazioni, di non aver soltanto fornito un lavoro di qualità adeguata, bensì di aver sviluppato le proprie competenze nel periodo di assunzione presso l'ETF, impegnandosi a potenziare il settore della Fondazione in cui ha operato e possedendo il potenziale adatto per avanzare di grado all'interno dell'ETF. Il personale dev'essere altresì idoneo a confrontarsi con successo con papabili candidati esterni in lizza per lo stesso posto.

Tuttavia, l'alto livello della prestazione non è l'unico elemento preso in considerazione al momento di decidere la proroga del contratto, dato che si tiene anche conto della persistente esigenza delle abilità che presentano i membri del personale.

I rinnovi dipendono inoltre dalle risorse di bilancio disponibili e dalle esigenze future programmate dall'ETF.

Il contratto del direttore è **a breve termine**. Per tale posizione si propone una durata non superiore a cinque anni, rinnovabile una sola volta per altri cinque anni.

I posti di esperti di grado superiore nel campo della missione principale dell'ETF saranno a breve termine. Dall'adozione del piano per la politica dell'ETF relativa al personale, agli esperti di grado superiore assunti con procedure avviate dal 2007 in poi saranno proposti contratti di impiego di durata complessiva massima di 10 anni così suddivisi: fino a cinque anni come contratto iniziale, rinnovabile una sola volta per un massimo di cinque anni.

Agli **agenti contrattuali a lungo termine** si propone un contratto di 5 anni al massimo, rinnovabile fino ad altri cinque anni. L'ulteriore rinnovo può comportare la proroga di durata indeterminata in conformità dell'articolo 85 del RAAA e delle relative norme d'attuazione dell'ETF. Tutti i rinnovi di contratti sono subordinati a un esame approfondito dell'esecuzione (includere la condotta e l'efficacia) e rispecchiano la strategia provvisoria di gestione delle risorse umane del direttore, pubblicata nel settembre 2005 (cfr. i particolari nel paragrafo dedicato agli agenti temporanei a lungo termine). I rinnovi dipendono inoltre dalle risorse di bilancio disponibili e dalle esigenze future programmate dall'ETF.

Agli **agenti contrattuali a breve termine** si propone un contratto di durata variabile in funzione del motivo per cui sono stati assunti. La durata del loro contratto si limita al periodo in cui si verifica la situazione particolare che ne richiede l'assunzione (sostituzione di personale in maternità o congedo parentale, necessità di forza lavoro straordinaria o competenze specifiche, ecc.). Se la durata della situazione particolare che ne richiede l'assunzione si protrae, il contratto degli agenti contrattuali di cui trattasi può essere prorogato in conformità dell'articolo 85 del RAAA e delle relative norme d'attuazione dell'ETF.



## d) Profili di carriera relativi ai diversi tipi di impiego

*Valutazione e promozione o reinquadramento*

L'ETF attua un sistema di valutazione delle prestazioni (PAS) sulla base di un esercizio annuale. All'inizio dell'anno N il superiore gerarchico e/o i coordinatori del gruppo stabiliscono gli obiettivi di ciascun membro del personale. Tali obiettivi possono essere rivisti nel corso dell'anno, se del caso. Ogni membro del personale si riunisce con il suo superiore gerarchico almeno due volte all'anno. All'inizio dell'anno N+1 tutti i membri del personale procedono all'autovalutazione delle loro prestazioni rispetto agli obiettivi fissati per l'anno N. I rispettivi superiori gerarchici e/o coordinatori del gruppo esaminano le autovalutazioni, analizzandole e commentandole. I membri del personale possono integrare ulteriori osservazioni e le relazioni di valutazione sono inviate prima al capo delle risorse umane e poi al direttore. Infine si invia una copia del sistema di valutazione delle prestazioni portato a termine, debitamente firmato da tutte le parti, al membro del personale, mentre l'originale viene depositato nel fascicolo personale corrispondente. I membri del personale sono consapevoli che i reclami possono essere trattati ai sensi dell'articolo 90 dello Statuto del personale.

Alla luce dei sistemi di valutazione delle prestazioni, comprendenti o meno raccomandazioni dei superiori gerarchici di riferimento, e dei criteri predefiniti (vale a dire prestazioni straordinarie, impegno, ecc.), il comitato di promozione propone al direttore un elenco ristretto di membri del personale da promuovere. Il direttore decide tenuto conto delle raccomandazioni del comitato di promozione e dei limiti autorizzati dal bilancio e dalla tabella dell'organico dell'agenzia.

L'ultima procedura di promozione risale al febbraio 2006, mentre la decisione sullo schema di promozione è del febbraio 2000 (anteriore alla revisione dello Statuto del personale del 2004) ed è stata approvata dal consiglio di amministrazione dell'ETF. È in discussione una nuova decisione in conformità del modello proposto dal gruppo di lavoro (in rappresentanza della DG ADM e delle agenzie) sulle norme d'attuazione in materia di reinquadramento applicabili agli agenti temporanei.

e) Statistiche e orientamenti generali per promuovere le pari opportunità e misure concrete programmate a garanzia della parità di trattamento tra i membri del personale, in particolare tra uomini e donne

Nel settembre 2005 l'ETF ha adottato una politica sulle pari opportunità (cfr. allegato IV).

Con gli anni il numero di donne impiegate con funzione AD è venuto ormai quasi a coincidere con il numero del personale maschile. Inoltre, alla fine del 2006 l'ETF annovera 9 membri del personale con funzioni dirigenziali di grado AD (capo dipartimento/unità): 5 donne e 4 maschi.

Per quanto compatibile con la qualità dell'assunzione, si tiene conto delle considerazioni sull'equilibrio tra uomini e donne.

Tuttavia, si può notare una certa disparità tra gli assistenti, categoria in cui i membri del personale di sesso maschile sono sottorappresentati. Nonostante l'impegno dell'ETF ad aumentare il numero di uomini assunti con gruppo di funzioni AST, va osservato che le domande per posizioni AST sono perlopiù presentate da donne.

f) Politica relativa alla mobilità rispetto ai diversi tipi di impiego

*Mobilità all'interno dell'agenzia*

Nel giugno 2006 l'ETF ha adottato una politica relativa alla mobilità interna (cfr. allegato V).

#### *Mobilità tra agenzie (mercato del lavoro interagenziale)*

L'ETF divulga i suoi avvisi di posto vacante alle altre agenzie, pubblicandone gli avvisi di posto vacante come principio fondamentale.

L'ETF programma di partecipare al mercato del lavoro interagenziale in conformità dell'accordo che le agenzie devono sottoscrivere al riguardo (progetto in discussione). La partecipazione dell'agenzia al mercato del lavoro interagenzia si fonda sull'offerta di possibilità di mobilità al personale delle agenzie garantendo carriere e gradi continuativi.

#### *Mobilità tra agenzie e istituzioni*

L'ETF non offre posti di funzionario e la mobilità esclude gli agenti temporanei. Gli agenti contrattuali, cui la mobilità si applica, sono stati assunti soltanto di recente, per cui non è possibile fornire statistiche utili.

Ciò nonostante, l'assunzione di agenti temporanei e funzionari di altre agenzie e istituzioni nonché l'assunzione di agenti temporanei dell'ETF da parte di altre agenzie/istituzioni sono pressappoco in pareggio. Su tali flussi incidono due parametri principali:

1. l'imminente fine dell'assistenza tecnica Tempus e il probabile trasferimento della funzione a un'altra agenzia (che ha creato e si ritiene darà vita a uno straordinario flusso in uscita);
2. l'età ormai avanzata dell'agenzia, che per le sue dimensioni può soltanto offrire prospettive di sviluppo limitate al suo personale, mentre agenzie più grandi di recente istituzione stanno assumendo attivamente personale con esperienza proveniente da altre agenzie, tra cui l'ETF.

### **3. Diversi tipi di impiego emergenti dall'analisi delle mansioni e dei requisiti dell'agenzia**

Come premessa generale, si noti che il personale attualmente impiegato è e resta coperto dalle condizioni e prospettive contrattuali che gli sono offerte.

a) Agenti temporanei a lungo termine.

L'ETF individua i posti a lungo termine secondo il seguente criterio: per i posti concernenti compiti permanenti (funzioni amministrative, operative e dirigenziali) nell'ottica della salvaguardia delle competenze continuative nel settore/gruppo specifico.

Per le mansioni permanenti a livello di segreteria e assistenza amministrativa di grado inferiore (da FG AST 1 ad AST3), non vi saranno ulteriori assunzioni di agenti temporanei per i gradi in questione. Ciò nonostante, il personale attualmente impiegato a tali livelli può beneficiare di un rinnovo del contratto in linea con la strategia temporanea di gestione delle risorse umane (cfr. informazioni dettagliate a pagina 7). Quando una di tali posizioni diventa vacante, a meno che non vi sia mobilità interna, sarà sostituita da una posizione di agente contrattuale.

Di conseguenza, si prevede che l'attuale situazione di parità tra agenti temporanei di grado AD e membri del personale di grado AST muti nel tempo. Ciò emerge già dalla tabella

dell'organico 2007 figurante in allegato (5 posti AST in meno ai gradi inferiori) e nel progetto preliminare della tabella dell'organico 2008 (4 AST aggiunti in meno).

Tutti i posti inclusi nella tabella dell'organico figurano nell'allegato II. Le posizioni di esperti di grado superiore (AD9) assunti con procedure avviate dal 2007 in poi saranno comprese nel breve termine, come il posto di direttore.

b) Agenti temporanei a breve termine

Il posto di direttore è rinnovabile una sola volta per un periodo definito, per cui è considerato di breve termine. La futura assunzione di esperti di grado superiore AD9 diventerà a breve termine, per le procedure lanciate a partire dal 2007. Ciò comporterà un flusso in entrata regolare (fino a 10 anni) di nuove competenze in linea con la prospettiva a medio termine adottata in linea di principio dal consiglio di amministrazione e il mandato dell'ETF previsto in evoluzione.

c) Agenti contrattuali a lungo termine

L'ETF individua i posti a lungo termine secondo il seguente criterio: per i posti concernenti compiti permanenti (funzioni amministrative o operative di supporto) nell'ottica della salvaguardia delle competenze continuative nei settori amministrativi o operativi generali per gli agenti temporanei.

d) Agenti contrattuali a breve termine

L'ETF identifica gli agenti contrattuali a breve termine applicando i seguenti criteri:

- rafforzamento delle capacità in settori di lavoro in cui è necessario personale in un'area di competenza specifica per un periodo limitato o in cui si devono ancora definire le condizioni a lungo termine;
- operare con progetti specifici di durata limitata;
- rafforzamento delle capacità esistenti in funzioni di sostegno, se del caso;
- colmare i divari durante assenze prolungate.

Quattordici dei 23 agenti contrattuali in funzione al 31/12/2006 hanno contratto a breve termine, in parte a causa:

- dell'attuazione dell'assistenza tecnica Tempus da parte dell'ETF che terminerà nel 2008;
- della sostituzione di personale assente (da sostituire con personale ausiliario prima dell'entrata in vigore del nuovo Statuto del personale);
- di mansioni di durata prestabilita.

## **II – PANORAMICA DELLA SITUAZIONE DEL PROSSIMO TRIENNIO**

Lo sviluppo del piano pluriennale per la politica dell'ETF relativa al personale si incentra su cinque principi fondamentali:

- graduale eliminazione delle attività di assistenza tecnica Tempus entro il 2008;
- graduale eliminazione di un mandato tematico di vasta portata nell'ambito delle politiche di relazioni esterne rinnovate;
- introduzione della categoria degli agenti contrattuali;
- rotazione media di 10 membri del personale all'anno con sostituzione in linea con lo Statuto del personale e le relative norme d'attuazione e la politica formulate nel presente documento;
- percentuale di reinquadramento/promozione prevista del 10% dell'intero;

- personale per quanto compatibile con i limiti autorizzati dal bilancio e dalla tabella dell'organico dell'agenzia.

### **1. Rotazione per collocamento a riposo o cessazione del rapporto d'impiego**

#### a) Rotazione nell'agenzia per collocamento a riposo

Un membro del personale raggiungerà l'età pensionabile di 65 anni nel 2007, un altro nel 2008, due nel 2009 e un altro ancora nel 2010.

(Nota: i dati succitati rispecchiano l'età pensionabile massima obbligatoria; possono verificarsi cambiamenti se i singoli membri del personale optano per il collocamento a riposo anticipato).

#### b) Rotazione nell'agenzia per fine del servizio del personale (casi diversi dal collocamento a riposo)

Alla luce delle tendenze storiche, l'ETF ha previsto che il numero di casi di fine servizio (diversi dal collocamento a riposo) sarà di media del 9%, fatta eccezione per il periodo 2007-2008, che vedrà una percentuale superiore a causa, in particolare, dell'imminente fine delle attività di assistenza tecnica Tempus presso l'ETF. Sulla scorta delle statistiche che interessano l'ultimo periodo della prospettiva a medio termine estesa (2002-2006), si può notare che circa 1/3 del totale di casi di fine servizio riguardano la categoria AST e 2/3 la categoria AD.

Va inoltre osservato che, in qualsiasi momento, la rotazione naturale creerà posti vacanti per il 3 e 5% della tabella dell'organico, ossia per il periodo che intercorre tra il breve termine di preavviso dato dal personale in uscita e il più lungo termine di assunzione necessario specialmente per il personale con competenze elevate già in servizio all'epoca dell'offerta del posto di lavoro.

Nonostante l'effetto connesso con l'imminente fine delle attività di assistenza tecnica Tempus, la rotazione dei membri del personale dell'ETF registra tuttavia una tendenza alla diminuzione nel 2006, pur essendo probabile un aumento sostanziale nel 2007 e nel 2008 per la chiusura delle attività di assistenza tecnica Tempus.

### **2. Sviluppi delle carriere nell'ETF: promozioni e reinquadramenti previsti**

A oggi la percentuale di promozione media è pari al 10% dell'intero personale. Di conseguenza, su tale dato può poggiare la previsione per il periodo 2007-2010, per quanto compatibile con i limiti autorizzati dal bilancio e dalla tabella dell'organico dell'agenzia.

Oltre a ciò, è d'uopo rilevare che si presenta anche l'aumento salariale naturale in relazione con lo scatto di anzianità che avviene in automatico ogni 2 anni.

### **3. Carico di lavoro:**

Alla fine del 2006 il consiglio di amministrazione ha approvato la prospettiva a medio termine 2007-2010. Oltre alla predetta fine delle attività di assistenza tecnica Tempus, la prospettiva a medio termine prevede l'ampliamento della portata degli obiettivi e delle attività dell'ETF.

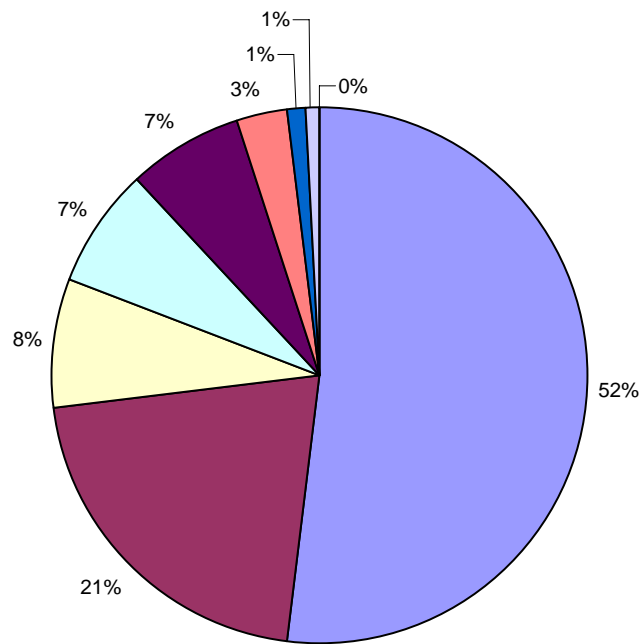
La portata degli obiettivi dell'EFT sarà notevolmente ampliata a partire dal 2008 muovendosi dallo sviluppo del sistema della formazione professionale per arrivare a comprendere il miglioramento della gestione delle risorse umane nei paesi partner.

Il raggio d'azione della Fondazione nel settore della formazione sarà esteso abbracciando la formazione professionale iniziale e continua nonché lo sviluppo delle risorse umane e l'istruzione e la formazione in una prospettiva di apprendimento continuo con le relative problematiche legate al mercato del lavoro. Al fine di fornire consulenza ai paesi partner nei vari settori dello sviluppo delle risorse umane e del mercato del lavoro, l'EFT dovrà sviluppare una serie di competenze nell'ambito della formazione continua.

Il compito principale dell'ETF sarà sviluppato passando dall'attività attuale - concentrata nell'assistenza alla definizione delle esigenze e delle priorità di formazione professionale - all'offerta di informazioni, analisi delle politiche di indirizzo e consulenza su questioni di sviluppo delle risorse umane ed i loro collegamenti a più ampi obiettivi di politica nei paesi partner. Si prevede che l'offerta di analisi relative alle politiche di indirizzo in un settore più ampio richieda personale maggiormente specializzato rispetto alle attività di assistenza di carattere tecnico. Considerato che nel campo delle analisi di carattere politico la continuità della consulenza nel medio periodo (2007-2010) è un criterio essenziale per fornire un servizio efficace, l'ETF dovrà sviluppare le necessarie competenze interne piuttosto che far affidamento su consulenti esterni in modo occasionale.

Secondo la relazione presentata al consiglio di amministrazione nel novembre del 2005, sulla base dei dati OCSE/DAC nel periodo 2000-2004 l'istruzione e la formazione professionale ha rappresentato solo il 7% degli aiuti internazionali allo sviluppo dedicati all'insegnamento, mentre l'aiuto offerto nel settore delle politiche educative e nelle politiche di gestione e occupazione ha rappresentato circa il 30%. Da ciò si può dedurre che l'ampliamento del mandato farà entrare l'ETF in un mercato quattro volte maggiore rispetto a quello in cui opera attualmente.

**Distribuzione settoriale dell'Aiuto pubblico allo sviluppo per la formazione continua nei paesi partner dell'ETF (per tutto il periodo 2000-2004, in milioni di USD)**



■ HIGHER EDUCATION  
 □ EMPLOYMENT POLICY AND ADMIN. MGMT.  
 ■ VOCATIONAL TRAINING  
 ■ TEACHER TRAINING  
 ■ EDUCATIONAL RESEARCH

■ EDUCATION POLICY & ADMIN. MANAGEMENT  
 □ SECONDARY EDUCATION  
 ■ BASIC LIFE SKILLS FOR YOUTH & ADULTS  
 □ ADVANCED TECH. & MANAGERIAL TRAINING

- Istruzione superiore
- Politiche occupazionali e gestione amministrativa
- Formazione professionale
- Formazione dei docenti
- Ricerca didattica

- Politica educativa e gestione amministrativa
- Istruzione secondaria
- Competenze di base per giovani e adulti
- Formazione avanzata tecnica e manageriale

#### **4. Conseguenze dei punti 1., 2. e 3. sul numero di membri del personale dell'agenzia nel prossimo triennio**

- L'ETF programma di disporre nel 2007 di 98 posti di agente temporaneo a lungo termine e di massimo 2 posti di agente temporaneo a breve termine. La Fondazione manterrà stabile il numero totale di agenti temporanei AD, mentre ridurrà gli agenti temporanei AST.
- Nel 2007, per effetto di procedure di selezione avviate nel 2006, l'ETF prevede di avvalersi di 1 nuovo AST5 (assistente contabile dal 1/3/2007), 2 nuovi AD7 (esperti tematici) e di 3 nuovi AD9 (esperti tematici di grado superiore). I membri del personale che saranno collocati a riposo verranno sostituiti in linea con lo Statuto del personale e le relative norme e politica d'attuazione formulate nel presente documento. Si è provveduto ad adattare la tabella dell'organico 2008 programmata alla luce di tali fattori.
- In ragione dell'orientamento della prospettiva a medio termine e del nuovo mandato dell'ETF previsto, che aumenterà le esigenze della Fondazione di esperti altamente qualificati in nuovi campi, si programma di assumere 3 AD9 su un totale stimato di 12 assunzioni.
- Si propone di portare il numero di posti per il 2007 da 105 a 100 (5 AST in meno). Nel 2008 la proposta è di ridurre ulteriormente l'organico da 100 a 96.

Da un lato, avverrà la graduale eliminazione delle attività di assistenza tecnica Tempus, ma, dall'altro, l'ETF avrà bisogno di potenziare la sua forza lavoro con esperti tematici altamente qualificati in nuovi campi, per cui non si ipotizzano economie di bilancio automatiche.

Sebbene i dettagli della graduale eliminazione della attività di assistenza tecnica Tempus rimangano per lo più da definire, le esigenze previste dell'ETF per le attività di consulenza indicate nel punto III di questo documento comporteranno il seguente adeguamento delle risorse umane della Fondazione nel corso del 2008:

<b>Personale previsto nel Dipartimento TEMPUS alla fine del 2007</b>		<b>Sviluppo previsto per la fine del 2008 per le nuove attività non comprese in TEMPUS</b>
Agenti temporanei Personale AD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 dirigente</li> <li>▪ 5 responsabili delle procedure</li> </ul>	Per assicurare la funzionalità del nuovo centro di consulenza previsto dall'ampliamento del mandato: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 esperti tematici senior con contratti a breve termine.</li> <li>▪ 3 esperti tematici</li> </ul> Per garantire l'efficacia dei servizi dell'ETF alle parti interessate: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 ufficiale di collegamento con sede a Bruxelles.</li> </ul> Per rafforzare la capacità dell'ETF di gestire i cambiamenti del sistema di gestione finanziaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 direttore di progetto</li> </ul>
Agenti temporanei	▪ 4 assistenti/	Per coordinare le procedure necessarie

Personale AST	Assistenti Senior	per l'attività operative dell' ETF: ▪ 4 assistenti senior
Agenti contrattuali Gruppo di funzioni II <sup>5</sup>	▪ 6 assistenti	Per contribuire al mantenimento di buoni standard amministrativi: ▪ 8 assistenti
Agenti contrattuali Gruppo di funzioni III <sup>6</sup>	▪ 6 assistenti	
Agenti contrattuali Gruppo di funzioni IV	▪ 1 assistente senior	
Totale	▪ 1 dirigente (TA AD) ▪ 5 responsabili delle procedure (TA AD) ▪ 17 assistenti/ assistenti senior (TA AST, CA).	▪ 8 esperti/esperti senior. ▪ 2 agenti temporanei AD per le procedure e le attività di collegamento ▪ 4 assistenti senior (TA) ▪ 8 assistenti (CA).

Inoltre, in considerazione dell'aumento costante del fattore di indennità integrativa per chi risiede in Italia e l'adeguamento salariale annuo, il differimento della graduale eliminazione del programma Tempus e il rimpatrio (attualmente previsto solo nel 2008 con modalità ancora da definire), le assunzioni programmate per il 2007, per coprire il normale avvicendamento del personale collocato a riposo e sviluppare le competenze per il nuovo mandato, una percentuale di promozione media prevista del 10% dei membri del personale e lo scatto di grado automatico, l'aumento del bilancio al titolo 1 per il 2007 si attesterà eccezionalmente al di sopra del tasso d'inflazione. Si prevede una diminuzione dal 2007 a 2008 e un ritorno a un tasso d'inflazione più stabile del 2% dal 2009 in avanti.

Bilancio per il personale programmato per il titolo 1 per i prossimi anni:

	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>Titolo 1</b>	13,819,000	13,266,000	13,940,355	14,219,541

Evoluzione:

Dal 2007 al 2008	- 553,000	-4%	Diminuzione
Dal 2008 al 2009	674,355	5%	Aumento
Dal 2009 al 2010	279,186	2%	Aumento

### **III. ADATTAMENTO DELLA TABELLA DELL'ORGANICO SECONDO LA POLITICA RELATIVA AL PERSONALE DEFINITA ALL'ALLEGATO I E L'EVOLUZIONE PER I PROSSIMI 3 ANNI PREVISTA ALL'ALLEGATO II**

In conformità della politica relativa al personale definita all'allegato I e dell'evoluzione per i prossimi 3 anni prevista all'allegato II:

<sup>5</sup> In questa categoria è compreso personale in varie situazioni contrattuali che assolve compiti normalmente assicurati da Agenti contrattuali – Gruppo di funzione II, ovvero Agenti ausiliari CV II e agenti locali.

<sup>6</sup> Questa categoria comprende personale con contratto di Agente ausiliare BV



#### IV. ISTRUZIONE SCOLASTICA

Torino offre ampie opportunità di istruzione scolastica a diversi livelli, grazie, in particolare alle attività ivi svolte dall'ufficio dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) prima dell'istituzione dell'ETF e agli sforzi mirati delle autorità italiane.

Ciò nonostante l'istruzione scolastica disponibile a Torino non si rivolge in misura sufficiente a tutte le nazionalità, il che può costituire un ostacolo per il personale a metà carriera.

Tra le scuole di maggiore interesse, si menzionano i tre seguenti istituti:

**Altieri Spinelli**: scuola pubblica internazionale che copre i livelli 0-3 della classificazione ISCED. A ogni grado l'insegnamento delle lingue è affidato a insegnanti statali italiani e a tutor di madrelingua inglese, francese e tedesca.

**International School of Turin**: scuola privata propedeutica agli studi superiori, offre un programma curricolare completo in inglese che copre i livelli 1-3 della classificazione ISCED. Ha un programma di studi internazionale e consente il conseguimento del diploma propedeutico all'istruzione superiore americano e del diploma International Baccalaureate (IB).

**Lycée Jean Giono**: scuola francese che copre i livelli 0-3 della classificazione ISCED e propone programmi di studi in francese e italiano.

#### V. SITUAZIONE DELLE NORME D'ATTUAZIONE ADOTTATE DALL'AGENZIA IN CONFORMITÀ CON LA SUA POLITICA RELATIVA AL PERSONALE

Su decisione del consiglio di amministrazione dell'ETF, la Fondazione applica per analogia tutte le norme d'attuazione della Commissione europea fino all'adozione di tutte le disposizioni specifiche da parte sua.

A oggi, il consiglio di amministrazione dell'ETF ha approvato 18 norme d'attuazione, adottate dall'ETF. Si tratta nello specifico:

<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>
1	Considerazione, ai fini del calcolo dei diritti alla pensione, di periodi di attività precedentemente effettuati dal personale prima di riprendere l'attività di servizio
2	Trasferimento dei diritti alla pensione
3	Trasferimento dei diritti alla pensione – Misure transitorie
4	Acquisizione di diritti alla pensione aggiuntivi
5	Attribuzione dell'assegno di famiglia per decisione speciale
6	Persone equiparate ai figli a carico
7	Determinazione del luogo d'origine
8	Assegni di famiglia da pagare a una persona, diversa dal funzionario, cui è affidata la custodia di uno o più figli a carico del funzionario
9	Attribuzione dell'assegno scolastico
10	Spese di viaggio dalla sede di servizio al luogo d'origine
11	Congedo parentale
12	Congedo per motivi familiari
13	Misure transitorie necessarie per la revisione dello Statuto dei funzionari delle Comunità europee e il regime applicabile agli altri agenti di dette Comunità
14	Assistenza a persone disabili
15	Introduzione di disposizioni d'attuazione in materia di assenza per malattia o incidente

16	Congedo per motivi personali per funzionari e aspettativa senza assegni per agenti temporanei e contrattuali delle Comunità europee
17	Attività o mandato esterni
18	Disposizioni che disciplinano l'assunzione e l'utilizzazione degli agenti contrattuali

La norma d'attuazione sull'orario parziale è stata inviata alla DG Admin per l'approvazione alla fine del 2006.

#### **Allegati**

**I – Politica relativa al personale = tipo e grado di impiego corrispondenti alle mansioni e alle funzioni**

**II – Adattamenti alla tabella dell'organico nel primo anno (N) e adattamenti indicativi negli anni successivi (N+1 e N+2)**

**III – Disposizioni d'attuazione generali dell'ETF che disciplinano le procedure di assunzione e utilizzazione degli agenti contrattuali**

**IV – Politica dell'ETF a favore delle pari opportunità (documento interno disponibile unicamente in lingua inglese)**

**V – Politica dell'ETF relativa alla mobilità interna (documento interno disponibile unicamente in lingua inglese)**

**VI – Tabella comparativa sulle attività dell'ETF nel 2006 e nel 2007-8**

## **Allegato I**

**Politica relativa al personale = tipo e grado di impiego  
corrispondenti alle mansioni e alle funzioni**

## I - Tipo e livello d'impiego corrispondente ai compiti e alle funzioni

Dipartimento	Struttura organizzativa attuale	Posizione attuale	Contratto	Grado FG	Totale
Amministrazione	Amministrazione	Capo dipartimento	AT	AD 11	1
		Segreteria/supporto amministrativo		AST 1	1
		Segreteria/Supporto amministrativo (missioni)	AC	II 5	1
	Computer e servizi tecnici	Capo unità	AT	AD 11	1
		Amministrazione di sistemi e coordinatore di supporto		AD 9	1
		Addetto sviluppo sistemi software		AST 9	1
		Tecnico supporto applicazioni		AST 7	1
		Addetto supporto sistemi		AST 6	1
		Addetto approvvigionamenti e finanza		AST 5	1
		Assistente amministrativo		AST 3	1
		Supporto amministrativo	AC	II 5	1
		Supporto informatico helpdesk			2
		Squadra gestione contenuto	Coordinatore della squadra/Capo progetto	AT	AD 8
	Assistente biblioteca e centro documentazione		AC	III 9	1
	Agente per il trattamento della corrispondenza		AL	AL/N2	1
	Agente per l'ufficio postale				1
	Agente per l'ufficio riproduzione				1
	Unità Finanze	Capo unità	AT	AD 9	1
		Contabile		AST 9	1
		Agente per l'unità Finanze		AST 7	1
		Agente per l'unità Finanze		AST 6	1
		Supporto amministrativo e finanziario		AST 2	1
	Servizi giuridici	Capo dei servizi giuridici	AT	AD 8	1
		Addetto agli approvvigionamenti		AST 6	1
		Assistente amministrativo	AC	III 8	1
	Unità Risorse umane	Capo unità	AT	AD 9	1
		Addetto all'amministrazione del personale		AST 6	1
Assistente amministrativo			AST 4	1	
Assistente amministrativo			AST 3	1	
Segretario/Supporto amministrativo			AST 1	1	
Segretario/Supporto amministrativo		AC	II 5	1	
Segretario/Supporto amministrativo		AUX	C VII	1	

Dipartimento	Struttura organizzativa attuale	Posizione attuale	Contratto	Grado FG	Totale
Direzione		Direttore	TA	AD 14	1
		Revisore interno		AD 7	1
		Assistente amministrativo/Segretario		AST 7	1
Unità Comunicazioni esterne		Capo dipartimento	TA	AD 11	1
		Responsabile delle pubblicazioni		AD 9	1
		<i>Web Manager</i>		AD 8	1
		Addetto visite ed eventi		AST 8	1
		Addetto alla comunicazione esterna		AST 6	1
		Addetto alle pubblicazioni		AST 5	1
		Assistente amministrativo		AST 3	1
		Segretario/Supporto amministrativo		AST 2	1
Dipartimento Operazioni		Capo dipartimento	AT	AD 12	1
		<i>Country Manager</i>			2
		Membro della squadra di progetto			1
		Capo squadra			1
		<i>Country Manager</i>		AD 11	3
		Capo squadra			5
		Capo squadra / <i>Country Manager</i>			1
		Capo squadra / <i>Country Manager</i> / Coordinatore regionale			1
		Capo squadra / Coordinatore regionale			1
		<i>Country Manager</i>		AD 10	2
		Capo squadra / Coordinatore regionale		AD 9	1
		<i>Country Manager</i>		AD 8	1
		Membro della squadra di progetto			1
		Capo squadra			1
		<i>Country Manager</i>		AD 7	1
		Capo squadra			2
		Membro della squadra di progetto		AD 6	1
		Capo squadra			1
		<i>Country Manager</i>		AST 9	1
		<i>Country Manager</i>		AST 8	1
		<i>Country Manager</i>		AST 7	1
		Assistente di progetto			2
		Addetto acquisti e finanza		AST 6	2
		Assistente di progetto			1
		Assistente amministrativo e di progetto		AST 4	2
		Assistente amministrativo e di progetto		AST 3	1
	Assistente di bilancio		1		
	Segretario/Supporto amministrativo	AST 1	1		
	Assistente amministrativo	AC	III 9	2	
	Assistente amministrativo		III 8	1	
	Segretario/Supporto amministrativo		II 4	2	

NB  
NB:  
1 di questi AC  
non rientra  
nelle entrate a  
destinazione

Dipartimento	Struttura organizzativa attuale	Posizione attuale	Contratto	Grado FG	Totale
<i>Unità Pianificazione, monitoraggio e valutazione</i>		Capo unità	AT	AD 12	1
		Amministratore		AD 8	1
		Addetto monitoraggio e valutazione			1
		Specialista in sistemi di istruzione e formazione professionale			1
		Addetto sviluppo politiche e sistemi		AST 8	1
		Segretario/Supporto amministrativo		AST 1	1
		Segretario/Supporto amministrativo			1
<i>Dipartimento Tempus</i>		Capo dipartimento	AT	AD 12	1
		Responsabile informazione e pubblicazioni		AD 11	1
		Responsabile selezione & informazione		AD 9	1
		Responsabile del progetto di sviluppo del software Tempus			1
		Responsabile selezione attività		AD 8	1
		Addetto selezione attività		AD 5	1
		Addetto monitoraggio contratti		AST 8	1
		Addetto paese		AST 7	1
		Addetto paese		AST 6	1
		Addetto supporto sistemi informatico			1
		Addetto approvvigionamenti e finanza			1
		Responsabile paese		AST 5	2
		Assistente supporto tecnico			1
		Assistente amministrativo		AST 3	1
		Addetto monitoraggio contenuti		AC	IV 16
		Addetto monitoraggio contenuti	IV 13		1
		Assistente amministrativo	III 9		1
		Assistente amministrativo	III 8		3
		Assistente selezione progetti			1
		Segretario/Supporto amministrativo	II 4		2
		Assistente paese	AUX		B V
		Assistente finanziario			1
		Assistente monitoraggio finanziario			1
	Segretario/Supporto amministrativo	C VII		2	
Totale generale					126

NB - AT = Agente temporaneo, AC = Agente contrattuale, AUX = Agente ausiliario, LA = Agente locale

## **Allegato II**

**Adattamenti alla tabella dell'organico nel primo anno (N) e  
adattamenti indicativi negli anni successivi (N+1 e N+2)**

Grado	Anno N (2007)						Anno N +1 (2008)										
	Personale			Tabella dell'organico			Evoluzione dell'organico				Evoluzione organizzativa			Tabella dell'organico			
	In forza al 31.12.2007			Richiesto (Progetto di bilancio provvisorio)			Promozioni / Avanzamenti di carriera		Avvicendamento		Nuovi posti			Richiesto (Progetto di bilancio provvisorio)			
	Funzionari	AT - lungo periodo	AT - breve periodo	Totale	Permanenti	Temporanei	Totale	AT lungo periodo	AT breve periodo	AT lungo periodo	AT breve periodo	Permanenti	Temporanei - di lungo periodo	Temporanei - di breve periodo	Permanenti	Temporanei	Totale
AD16		0	0	0		0										0	0
AD15		0	0	0		1	1									0	0
AD14		0	1	1		2	2									2	2
AD13		0	0	0		1	1									1	1
AD12		8	0	8		7	7									9	9
AD11		14	0	14		15	15			-1						13	13
AD10		2	0	2		11	11									5	5
AD9		8	1	9		4	4			-2	+3					6	6
AD8		9	0	9		11	11			-1						10	10
AD7		9	0	9		2	2			+2						8	8
AD6		1	0	1		0	0									0	0
AD5		1	0	1		0	0			-1						0	0
<b>Totale AD</b>		<b>52</b>	<b>2</b>	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>54</b>	<b>5</b>		<b>-3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>54</b>
AST11		0	0	0			0									1	1
AST10		0	0	0		1	1									1	1
AST9		3	0	3		2	2									2	2
AST8		4	0	4		6	6									6	6
AST7		9	0	9		11	11									11	11
AST6		7	0	7		12	12									11	11
AST5		7	0	7		10	10									10	10
AST4		4	0	4		4	4									0	0
AST3		4	0	4		0	0			-1						0	0
AST2		2	0	2		0	0									0	0
AST1		3	0	3		0	0									0	0
<b>Totale AST</b>		<b>43</b>	<b>0</b>	<b>43</b>		<b>46</b>	<b>46</b>	<b>5</b>		<b>-1</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>42</b>	<b>42</b>
<b>Totale generale</b>		<b>95</b>	<b>4</b>	<b>97</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>10</b>		<b>-4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>96</b>	<b>96</b>

NB - Le cifre suddette si basano su ipotesi riguardanti l'avvicendamento del personale (numero presunto di conclusioni di rapporti contrattuali, riclassificazioni casuali tra gradi, ecc.)



Grado	Anno N+2 (2009)										Anno N+3(2010)									
	Evoluzione dell'organico				Evoluzione organizzativa			Tabella dell'organico			Evoluzione dell'organico				Evoluzione organizzativa			Tabella dell'organico		
	Promozioni / Avanzamenti di carriera		Avvicendamento		Nuovi posti			Pianificazione provvisoria			Promozioni / Avanzamenti di carriera		Avvicendamento		Nuovi posti			Pianificazione provvisoria		
	AT - lungo periodo	AT - breve periodo	AT - lungo periodo	AT - breve periodo	Permanenti	Temporanei - di lungo periodo	Temporanei - di breve periodo	Permanenti	Temporanei	Totale	AT - lungo periodo	AT - breve periodo	AT - lungo periodo	AT - breve periodo	Permanenti	Temporanei - di lungo periodo	Temporanei - di breve periodo	Permanenti	Temporanei	Totale
AD16																				
AD15																				
AD14																				
AD13																				
AD12																				
AD11																				
AD10																				
AD9																				
AD8																				
AD7																				
AD6																				
AD5																				
<b>Totale AD</b>	<b>4</b>		<b>-4/+4</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>54</b>	<b>4</b>		<b>-4/+4</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>54</b>
AST11																				
AST10																				
AST9																				
AST8																				
AST7																				
AST6																				
AST5																				
AST4																				
AST3																				
AST2																				
AST1																				
<b>Totale AST</b>	<b>4</b>		<b>-4/+4</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>42</b>	<b>42</b>	<b>4</b>		<b>-4/+4</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>42</b>	<b>42</b>
<b>Totale generale</b>	<b>8</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	<b>8</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>96</b>	<b>96</b>

NB - Le cifre suddette si basano su ipotesi riguardanti l'avvicendamento del personale (numero presunto di conclusioni di rapporti contrattuali, riclassificazioni casuali tra gradi, ecc.)

## **Allegato III**

**Disposizioni d'attuazione generali dell'ETF che disciplinano le procedure di assunzione e utilizzazione degli agenti contrattuali**



## **Disposizioni generali di attuazione relative alle procedure che disciplinano l'assunzione e l'utilizzo di agenti contrattuali presso l'ETF**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ETF,

VISTO lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (RAA) di cui al regolamento (CEE, EURATOM, CEEA) n. 259/68 del Consiglio, modificato da ultimo dal regolamento (CE, EURATOM) n. 31/2005 del Consiglio del 20 dicembre 2004, in particolare l'articolo 82, paragrafo 6, delle condizioni di assunzione di altri agenti,

VISTO il regolamento (CE) n. 1360/90 del Consiglio del 7 maggio 1990 che istituisce una Fondazione europea per la formazione professionale, in particolare il suo articolo 14,

VISTO il regolamento (CE) n. 2063/94 del Consiglio, del 27 luglio 1994, e segnatamente il suo articolo 14, recante modificazioni delle norme che disciplinano il personale dell'ETF e assoggettandolo alle norme e ai regolamenti applicabili ai funzionari e agli altri agenti delle Comunità europee,

PREVIA consultazione del comitato del personale dell'ETF e in accordo con la Commissione europea conformemente all'articolo 110 dello statuto,

CONSIDERANDO CHE:

- (1) sono auspicabili norme dettagliate in materia di assunzione degli agenti contrattuali, che dovrebbero essere selezionati attraverso una procedura trasparente e oggettiva,
- (2) le norme contenute nelle presenti disposizioni, e in particolare quelle relative alle procedure di selezione e alla classificazione, non inficiano l'articolo 2 dell'Allegato al RAA,
- (3) la classificazione degli agenti contrattuali in gruppi di funzioni deve basarsi sulle funzioni che dovranno essere assolte dalla specifica persona. È dunque essenziale che, per tutte le funzioni che debbano essere ricoperte da agenti contrattuali, siano fornite descrizioni dettagliate delle mansioni,
- (4) l'Agenzia potrà soltanto assumere agenti contrattuali a norma dell'articolo 3a del RAA.

HA ADOTTATO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:

## **Disposizioni generali**

### *Articolo 1 Campo di applicazione*

Le presenti norme saranno applicabili agli agenti contrattuali di cui all'articolo 3a (CA3a) del RAA assunti presso l'ETF.

### *Articolo 2 Qualifiche minime richieste*

Presso l'ente di cui al precedente articolo 1, l'articolo 82, paragrafo 2, del RAA sarà applicato come segue:

1. L'assunzione quale agente contrattuale richiederà almeno:
  - (a) per il gruppo di funzioni I, la conclusione con esito positivo del ciclo di studi della scuola dell'obbligo;
  - (b) per il gruppo di funzioni II:
    - un'istruzione post-secondaria comprovata da un diploma, oppure
    - un'istruzione secondaria comprovata da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e un'idonea esperienza professionale di tre anni. Il diploma di istruzione secondaria che dà accesso all'istruzione post-secondario potrà essere sostituito da un certificato di idonea formazione professionale conseguito almeno tre anni prima, a condizione che al momento del suo rilascio non fosse disponibile una formazione professionale analoga che desse accesso all'istruzione superiore, oppure,
    - in circostanze eccezionali, la conclusione con esito positivo del ciclo di studi dell'istruzione intermedia più due anni di ulteriore formazione specializzata nel campo più un'idonea esperienza professionale di cinque anni.
  - (c) per il gruppo di funzioni III:
    - un'istruzione post-secondaria comprovata da un diploma, oppure

- un'istruzione secondaria comprovata da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e un'idonea esperienza professionale di tre anni,
  - in circostanze eccezionali, la conclusione con esito positivo del ciclo di studi dell'istruzione intermedia più due anni di ulteriore formazione specializzata nel campo più un'idonea esperienza professionale di sette anni.
- (d) per il gruppo di funzioni IV:
- la conclusione di un ciclo di studi universitario di almeno tre anni comprovata da un diploma e un'idonea esperienza professionale di almeno un anno.
2. Saranno presi in considerazione soltanto diplomi e certificati rilasciati negli Stati membri dell'Unione europea od oggetto di certificati di equipollenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri.

### *Articolo 3 Periodo di prova*

Nel caso in cui un agente contrattuale debba superare un periodo di prova conformemente all'articolo 84 del RAA, il rapporto informativo di cui al suddetto articolo sarà redatto conformemente alla procedura applicata per il rapporto di cui all'articolo 87 del RAA.

### *Articolo 4 Contratti susseguenti*

1. L'autorità di cui all'articolo 6 del RAA (in appresso denominata "autorità abilitata a stipulare contratti") potrà assumere come CA3a persone assunte come CA3b presso un'istituzione soltanto dopo la scadenza o la risoluzione del primo contratto.
2. In tal caso, l'agente contrattuale CA3a dovrà rispettare le condizioni enunciate nel RAA e nelle presenti disposizioni, in particolare quelle relative alle qualifiche richieste, oltre ad aver superato una procedura di selezione come disposto dall'articolo 5 o una procedura di selezione equivalente intrapresa da un'altra istituzione o agenzia comunitaria, seguita da un colloquio svolto secondo le disposizioni dell'articolo 5, paragrafo 1, lettera c), oppure dell'articolo 5, paragrafo 2, lettera d).

*Articolo 5  
Procedura di selezione*

L'ETF potrà assumere agenti contrattuali CA3a utilizzando, alternativamente, una delle procedure di selezione descritte più avanti:

1. Procedura di selezione tramite la banca dati dell'Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee (EPSO):

(a). L'ETF potrà assumere agenti contrattuali CA3a utilizzando la banca dati dell'EPSO. I candidati convalidati nel suddetto database sono quelli che hanno superato la procedura di selezione organizzata dall'EPSO conformemente all'articolo 5, paragrafo 1, lettera g), della decisione della Commissione C(2004) 1313 del 7 aprile 2004 concernente le procedure che disciplinano l'assunzione e l'utilizzo degli agenti contrattuali.

(b). La commissione di valutazione delle candidature istituita dall'Agenzia sarà composta da tre o quattro membri.

Nel caso in cui detta commissione sia costituita dal numero minimo di tre membri, questi dovranno essere un rappresentante dell'unità Risorse umane dell'Agenzia, un rappresentante della corrispondente unità/del corrispondente dipartimento e un rappresentante designato dal comitato del personale. Il rappresentante dell'unità Risorse umane o il rappresentante della corrispondente unità/del corrispondente dipartimento fungerà da presidente. Il quarto, raccomandato per le procedure di selezione di esperti, dovrà essere un rappresentante di un'altra unità/un altro dipartimento dell'Agenzia o un membro esterno.

(c). La commissione di valutazione delle candidature inviterà ad un colloquio i candidati ritenuti più idonei sulla base della descrizione delle mansioni scegliendoli dall'elenco di richiedenti già convalidati dall'EPSO. Ogni riunione della commissione di valutazione delle candidature darà luogo alla stesura di un verbale nel quale si indicheranno le motivazioni dell'analisi della commissione.

(d). I candidati saranno informati dell'esito del colloquio.

2. Procedura di selezione svolta dall'ETF:

(a). L'ETF avvierà la procedura di candidatura pubblicizzando avvisi di posti vacanti nei quali si specificheranno i criteri relativi alle competenze generali e specifiche e alle principali qualifiche richieste.

(b). La commissione di valutazione delle candidature di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b), della presente decisione valuterà le domande e selezionerà quelle che meglio rispondono al profilo e alle qualifiche richiesti dall'avviso di posto vacante.

(c). L'ETF organizzerà prove scritte per i richiedenti selezionati sulla base della descrizione delle mansioni fornita nell'avviso di posto vacante. Le prove scritte saranno preparate in base al livello e al profilo della posizione pubblicata. Le prove scritte comprenderanno le seguenti componenti:

- attitudini generali e capacità linguistiche nella misura richiesta per l'assolvimento dei compiti previsti,
- conoscenza dell'integrazione e delle istituzioni europee,
- competenze specifiche in riferimento al profilo descritto nell'avviso di posto vacante.

Le suddette componenti potranno essere abbinare. Capacità pratiche specifiche come dattilografia, guida e simili saranno verificate con prove pratiche.

(d). La commissione di valutazione delle candidature inviterà al colloquio e alle prove scritte i richiedenti selezionati conformemente al punto (b). Qualsiasi decisione relativa ai richiedenti sarà formalizzata per iscritto indicando le motivazioni dell'analisi della commissione.

(e). L'ETF stilerà un elenco dei candidati che abbiano superato le prove di cui alla suddetta procedura di selezione. Tale elenco avrà una validità di 12 mesi dalla data in cui è stilato, validità che potrà essere prorogata tramite decisione dell'autorità incaricata della stipula dei contratti di assunzione.

(f). I candidati saranno informati dell'esito del colloquio.

3. Conformemente all'articolo 82, paragrafo 5, del RAA, l'EPSO, su richiesta dell'ETF, fornirà assistenza nella procedura di selezione di cui al paragrafo 2 in vista della selezione degli agenti contrattuali, in particolare:

- pubblicizzando sul proprio sito web gli avvisi di posti vacanti dell'ETF,
- consentendo all'ETF di accedere all'elenco stilato dall'EPSO di candidati identificati sulla base della valutazione di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera e), della decisione della Commissione C(2004) 1313 del 7 aprile 2004 concernente la procedura che disciplina l'assunzione e l'utilizzo di agenti contrattuali, seguita dalla procedura di selezione descritta al precedente paragrafo 2, punti (c) e (d),
- fornendo e/od organizzando prove scritte per la procedura di selezione dell'ETF.

4. Ove l'interesse del servizio lo richieda e/o qualora non siano disponibili candidati idonei nel database dell'EPSO, l'unità Risorse umane, su richiesta dell'unità/del dipartimento interessato, potrà concedere una deroga alla procedura di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2 per l'assunzione di un agente contrattuale per il gruppo di funzioni IV. In tal caso, la procedura di selezione

degli agenti contrattuali ricalcherà la procedura prevista per la selezione degli agenti temporanei. In questo specifico caso, le prove scritte non saranno obbligatorie.

5. Qualora non esista un elenco consolidato, oppure nel caso in cui l'esame dei potenziali candidati di un elenco consolidato dia esito negativo, e sia necessario assumere un agente contrattuale a fini di sostituzione con estrema urgenza o per una sostituzione a breve termine, si applicherà la seguente procedura:

(a). L'ETF avvierà la procedura di candidatura pubblicando gli avvisi di posti vacanti sul sito web dell'Agenzia per almeno due settimane, con possibilità facoltativa di pubblicare anche i medesimi avvisi su un quotidiano locale, specificando i criteri relativi alle competenze generali e specifiche e alle principali qualifiche richieste.

(b). Una commissione di valutazione delle candidature valuterà le domande e selezionerà quelle che meglio rispondono al profilo e alle qualifiche richiesti dall'avviso di posto vacante.

(c). La commissione di valutazione delle assunzioni inviterà al colloquio i richiedenti selezionati conformemente al punto (b). Il colloquio riguarderà: un'analisi delle capacità linguistiche e delle competenze personali e professionali di ogni richiedente. Sulla base dei risultati dei colloqui, la commissione di valutazione delle candidature formulerà la sua analisi per iscritto indicando le motivazioni dell'eventuale posizione assunta. Per i gruppi di funzioni I e II, si dovranno organizzare prove pratiche su attitudini/capacità generali come dattilografia o altro.

(d). La commissione di valutazione delle candidature sarà composta da almeno tre membri: un rappresentante dell'unità Risorse umane dell'Agenzia, un rappresentante della corrispondente unità/del corrispondente dipartimento e/o un rappresentante di un'altra unità/un altro dipartimento dell'Agenzia o un membro esterno e un rappresentante designato dal comitato del personale.

(e). I candidati saranno informati dell'esito del colloquio.

(f). I contratti stipulati a seguito della procedura di cui al presente paragrafo per una sostituzione urgente non dovranno superare sei mesi o la massima durata del singolo congedo di cui agli articoli 42, 42a e 42b e al titolo IV "Condizioni di lavoro del funzionario" dello statuto. Ambedue i tipi di contratti potranno essere rinnovati ulteriormente a tempo determinato o indeterminato qualora il CA3a abbia superato una procedura di selezione conformemente ai paragrafi 1, 2 o 3 del presente articolo.



*Articolo 6*  
*Durata di contratti*

1. I CA3a potranno essere assunti con un primo contratto a tempo determinato per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore a cinque anni.
2. Un contratto per i gruppi di funzioni II, III e IV potrà essere ulteriormente rinnovato a tempo determinato per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore a cinque anni. Un secondo rinnovo senza interruzione che conduca ad un contratto a tempo indeterminato potrà essere concesso unicamente se i primi due contratti hanno coperto un periodo complessivo non inferiore a cinque anni.
3. I primi tre rinnovi del contratto per il gruppo di funzioni I saranno a tempo determinato per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore a cinque anni, mentre il quarto rinnovo, conformemente all'articolo 85, paragrafo 2, del RAA, sarà a tempo indeterminato. Tuttavia,
  - qualora venga superata una durata complessiva di dieci anni di servizio, conformemente all'articolo 85, paragrafo 2, del RAA, già un precedente rinnovo sarà a tempo indeterminato;
  - un quarto rinnovo senza interruzione potrà essere concesso unicamente se i primi quattro contratti hanno coperto un periodo complessivo di almeno cinque anni.
4. Per poter essere presi in esame al fine della concessione di un contratto a tempo indeterminato, i contratti in questione dovranno tutti susseguirsi senza interruzione. Un intervallo di sei mesi o più tra due contratti sarà considerato un'interruzione.
5. Qualora un contratto di CA3a per il gruppo di funzioni I sia stato rinnovato tre volte senza la concessione di un ulteriore rinnovo, un'eventuale nuova assunzione con tale contratto sarà valutata su un periodo di riferimento di dodici anni.

*Articolo 7*  
*Classificazione dei CA3a*

1. I CA3a saranno assunti:
  - (a) per il gruppo di funzioni I: nella categoria 1;
  - (b) per il gruppo di funzioni II:
    - nella categoria 4 se la persona ha un'esperienza professionale inferiore a sette anni;

- nella categoria 5 se la persona ha un'esperienza professionale superiore a sette anni;

(c) per il gruppo di funzioni III:

- nella categoria 8 se la persona ha un'esperienza professionale inferiore a sette anni;
- nella categoria 9 se la persona ha un'esperienza professionale superiore a sette anni;
- nella categoria 10 se la persona ha un'esperienza professionale superiore a quindici anni;

(d) per il gruppo di funzioni IV:

- nella categoria 13 se la persona ha un'esperienza professionale inferiore a sette anni;
- nella categoria 14 se la persona ha un'esperienza professionale superiore a sette anni;
- nella categoria 16 se la persona ha un'esperienza professionale superiore a venti anni;

2. L'autorità abilitata a stipulare contratti di assunzione potrà decidere di concedere la categoria immediatamente superiore a quella stabilita nel paragrafo 1 qualora la funzione da ricoprire corrisponda ad un profilo di competenze in riferimento al quale, in ragione delle condizioni del mercato del lavoro, tale misura è necessaria per garantire domande sufficienti per numero e qualità. Tali profili saranno stabili da una decisione del capo dell'unità Risorse umane/dell'Amministrazione e comunicati alle unità/ai dipartimenti.
3. Per essere presa in considerazione, un'esperienza professionale dovrà essere stata acquisita nell'ambito di un'attività corrispondente almeno al livello di qualifica richiesto per l'accesso al gruppo di funzioni ed essere collegata ad uno dei settori di attività dell'istituzione. Essa sarà calcolata dalla data in cui la persona risulta soddisfare le qualifiche minime per l'assunzione previste dall'articolo 2 (ivi compresa, ove del caso, l'eventuale esperienza professionale richiesta da detto articolo).
4. In caso di dottorati/diplomi post-laurea, si prenderà in considerazione la durata effettiva del corso di studi, fermo restando un limite massimo di tre anni. Per altre qualifiche, si considererà durata ufficiale del corso di studi.
5. Il servizio militare e il servizio civile equivalente saranno considerati esperienza professionale.
6. Ai fini della classificazione, il lavoro a tempo parziale sarà considerato proporzionalmente alla percentuale dichiarata rispetto al lavoro a tempo pieno.

Nel caso dei traduttori freelance, la durata dell'esperienza professionale, fermo restando il periodo dedicato a tale attività, sarà calcolata sulla base del numero di pagine tradotte.

7. Nessun periodo potrà essere considerato più di una volta.
8. Qualora i CA3a siano assunti presso un'altra istituzione/agenzia senza interruzione secondo la definizione datane nell'articolo 6, paragrafo 4, come agenti contrattuali con lo stesso tipo di contratto, si applicherà quanto segue:
  - a. Se l'assunzione dovesse avvenire per assolvere compiti nell'ambito dello stesso gruppo di funzioni, l'agente contrattuale manterrà la medesima categoria, gli stessi scatti e la medesima anzianità acquisiti nella categoria di provenienza con i relativi scatti;
  - b. Se l'assunzione dovesse avvenire per assolvere compiti nell'ambito di un gruppo di funzioni superiore, l'agente contrattuale sarà inquadrato nella categoria più favorevole risultante:
    - dall'applicazione delle disposizioni di cui ai precedenti paragrafi da 1 a 7, ivi compreso il requisito che l'esperienza professionale debba essere stata acquisita almeno al livello del gruppo di funzioni in questione, e
    - dall'applicazione della norma prevista dall'articolo 86, paragrafo 2, del RAA secondo cui occorre mantenere la retribuzione di base scegliendo la categoria che, tenuto conto degli scatti, risulta la più bassa possibile.
  - c. Se l'assunzione dovesse avvenire per assolvere compiti nell'ambito di un gruppo di funzioni inferiore, si applicheranno i precedenti paragrafi da 1 a 7.

## **Disposizioni finali e transitorie**

### *Articolo 8*

#### *Possibilità di assumere personale durante il periodo di transizione*

1. I contratti stipulati prima del 7 giugno 2006 potranno essere rinnovati unicamente se l'agente ha superato una delle procedure di selezione di cui all'articolo 5.

2. Le prove scritte citate nell'articolo 5, paragrafo 2, lettera c), delle presenti norme potranno essere sostituite da prove orali fino al 1° maggio 2007 o a data successiva fintantoché l'EPSO sarà in grado di fornirle conformemente all'articolo 4, paragrafo 2, lettera c).

*Articolo 9*  
*Entrata in vigore*

Le presenti norme entreranno in vigore il 7 giugno 2006.

Fatto a Torino, addì 6 giugno 2006

Odile Quintin  
Presidente del consiglio di amministrazione

**Allegato IV**

**Politica dell'ETF a favore delle pari opportunità**

**(documento interno disponibile unicamente in lingua inglese)**

## **ETF EQUAL OPPORTUNITIES POLICY**

September 2005

# **I. EQUAL OPPORTUNITIES POLICY**

## **I.1. INTRODUCTION**

The ETF is fully committed to the provision of equality of opportunity for all its employees through its employment practices, policies and procedures. It undertakes to provide a working environment that is sensitive to differences in gender, marital status, age and disability (physical and/or sensory differences which do not affect work performance), sexual preference, ethnicity and philosophical or religious beliefs.

The ETF's policy and resulting positive action programme is based on a model of best practice for sustaining a work ethos whereby all employees can reach their full potential. The ETF will ensure that no employee or job applicant is treated inequitably due to gender, marital status, age, sexual preference, disability, ethnicity or religious belief with regard to recruitment and selection, training/development, pay and conditions of work and opportunities for career development and promotion.

## **I.2. OBJECTIVES**

The objectives of the policy and programme are to:

- Demonstrate the ETF's commitment to an environment of equal opportunities to existing and potential employees.
- Clarify the procedures to deal with issues raised regarding equal opportunities and non-adherence to the policy.
- Outline measures, through the action programme, for ensuring equality of opportunities in the ETF.

## **I.3. SCOPE**

- All present ETF staff (Temporary, Auxiliary, Contract, and Local Agents)
- All persons working in ETF on a status other than ETF's employee (National Experts on Secondment, Internships, Interimaires).
- All potential ETF staff (candidates for positions or placements included in the categories above.)

## **I.4. LEGAL BASIS**

The ETF, as an employer, is required to ensure that staff at its place of work are treated equally under all circumstances. It is required to adopt relevant measures under the Staff Regulations, EU Regulations and/or Italian Law in force in this field. In particular, equality between men and women is a principle enshrined in the Treaties establishing the European Community. Article 13 of the Treaty of Amsterdam provides, *inter alia*, that the EU should "...take appropriate action to combat discrimination based on sex..." The principle of equality for men and women is set out in the revised Article 1d of the Staff Regulations, which provides: "In the application of these Staff Regulations, any discrimination based on grounds such as gender... shall be prohibited".

The framework of the ETF's policy on equal opportunities and positive action programme is created pursuant to: the Commission's "Fourth Action Programme for Equal Opportunities for Women and Men in the European Community (2004-2008)"; the Amsterdam Treaty (in particular Articles 2, 3 and 141 on elimination of inequality); the Italian laws on Employment Equality (Law n. 903 of 9/12/1977, law n. 52 of 6/2/1996, law n. 216 of 9/7/2003); Article 119 of the Council Directive of February 1975 on equal pay; the Council Directive of 9 February 1976 on equal treatment as regards access to employment, vocational training and promotion and working conditions; the Council Recommendation on the promotion of positive action for women

(1984); the Council Resolution on the protection of the dignity of women and men at work (1990); the Council Recommendation on child care (1992); the Council Directive on measures to encourage improvements in safety and health at work for pregnant women, women who have recently given birth and women who are breast-feeding (1992); the Council Recommendation (1996) on balanced participation of women and men in decision making; Council Directive (1996) on parental leave; Council Directive (1997) on the burden of proof in cases of discrimination, Communication of 30 October 2003 from the Commission "Equal opportunities for people with disabilities: a European action plan [COM(2003) 650 final]

A list of new provisions that have been included in the new Staff Regulations with a view to achieve an effective equal opportunity context within EU institutions is provided in Annex 1.

## **I.5. STAFF/MANAGEMENT RESPONSIBILITY**

It is recognised that a policy of equal opportunities places responsibilities both on management and on staff members, individually and collectively.

## **I.6. COMPLAINTS PROCEDURE**

Staff grievances in respect of issues arising from this policy and action programme will be investigated through the complaints procedure currently in place in the ETF (cf: use of mediators or article 90 of the Staff Regulations).

## **I.7. SPECIFIC PROVISIONS**

The ETF will create a culture of equal opportunity by avoiding the use of discriminatory or sexist language in documents and will, where pictures or other illustrations are used, portray activities in a non-discriminatory and non-sexist way.

An Anti-harassment action plan will be established and will support this equal opportunity policy.

### **I.7.1. Recruitment - General**

Recruitment methods, vacancy notices, documentation and all associated material will contain nothing of a discriminatory nature and will encourage applications from all qualified potential candidates.

All vacancy notices published by ETF will include a reference to the Equal Opportunities policy adopted by ETF. In addition, when the existing staff of the less represented gender in the grade that is offered for recruitment is below 40%, an explicit invitation to submit applications from the less represented gender will be included as well.

### **I.7.2. Recruitment - Selection of Staff**

All staff selection methods, whether by interview or by other means, will be designed to afford all candidates an equal opportunity of success.

Where it is possible selection committees composition will respect an age and a gender balance. In particular, in all cases where the selection committee includes four members or more, each gender should be represented by at least two members if possible. In all cases each gender should be present.

There will be no bias displayed against candidates during a selection process. Selection committees will not make assumptions about the suitability of individuals for certain types of work on grounds of gender or marital status or any other personal criteria not relevant to the job which could influence the recruitment decision.

Training for members of selection panels will include the prevention of discrimination.

Questions at interviews will be directed towards assessing the suitability of the candidates for the job. Where it is essential to assess whether personal circumstances will affect performance on the job (e.g. where the job involves unsociable hours, extensive travel, etc.), similar relevant



questions will be asked of to all applicants and the answers will be evaluated on the same basis.

HR Unit will monitor the distribution of candidates by gender through all steps of each recruitment procedure: applications received, eligible applicants, and applicants invited for interview and tests. As far as compatible with the gender distribution of application received, the Selection committees will aim at reaching a balanced representation of each gender through each of the following steps of the selection procedure.

### **I.7.3. Pay and Conditions of Work**

The ETF is committed to providing equal pay and grading upon recruitment to all staff and whatever the gender for work of equal value and to providing common conditions of employment to employees in the same circumstances. Staff will be encouraged and supported by all practical means to successfully integrate their work and family commitments.

Flexibility in working time is provided at management discretion to help staff achieve a balance between work and social responsibility.

Part time and parental leave policies are applicable to ETF staff to help staff achieve a balance between work and family responsibilities.

### **I.7.4. Career Development and Promotion**

The Director and the appointed Promotion Board will ensure that promotion is solely based on merit. The ETF Promotion policy shall give to all staff an equal access to the possibility of career progression.

The ETF is committed to maintaining an environment, which enhances the competencies of its staff through the creation of learning opportunities and the provision of training and development. It is an integral part of this commitment that all staff will be given equal access to appropriate training and development opportunities.

Selection for training and development will be made without regard to gender or marital status or any other non-relevant factors.

“local” training courses will be preferred to “remote” training as they facilitate a greater participation by staff who have domestic or other obligations which inhibit their absence from home.

The Training & Development Plan developed by the ETF will include attention on equal opportunities with particular regard to performance appraisal, coaching, and career development.

### **I.7.5. Working Environment**

The ETF is committed to providing a working environment that is geared to the special needs of disabled staff and visitors.

### **I.7.6. Involvement in Decision Making Process**

While involving staff in decision making through discussion and consultation, the ETF will seek balanced representation with particular regard to gender and age on all internal boards, committees, working groups, etc.

## **I.8. REVIEW**

All complaints will be monitored and reviewed by the Director as they arise and ongoing strategies developed to combat any inequality.

The implementation of the Equal Opportunities policy will be subject to review by the ETF Internal Audit Capacity.



## Annex 1

### The Reform of the Staff Regulations

Reflecting the priority given to equal opportunities in personnel policy by the EU Institutions, a considerable number of statutory amendments have been included in the new Staff Regulations that came into force on 1<sup>st</sup> May 2004. The principal amendments relating to equal opportunities between men and women are:

1. Any reference in the Staff regulations to the male sex shall include reference to the female sex and vice versa (Article 1c) unless the context requires otherwise.
2. Prohibition of any discrimination based on sex, race, colour, ethnic or social origins, genetic characteristics, language, religion, convictions, political opinions or any other opinion, membership of a national minority, wealth, birth, disability, age or sexual orientation (Article 1d.1).
3. Equal treatment for stable partnerships under certain conditions (Article 1d.1).
4. Full equality between men and women in professional life must constitute an essential element to be taken into account in the implementation of all the aspects of the Staff Regulations (Article 1d.2).
5. Institutions shall establish measures and actions to promote equal opportunities (Article 1d.3)
6. Shifting the burden of the proof: where officials who consider themselves wronged because the principle of equal treatment has not been applied to them, establish facts from which it may be presumed that there has been direct or indirect discrimination, the onus shall be on the institution to prove that there has been no breach of the principle of equal treatment. (Article 1d.5).
7. Obligation to justify, objectively and reasonably, any limitation of the principle of non-discrimination and of the principle of proportionality. The limitation must, additionally, meet legitimate aims of general interest within the framework of the staff policy (Article 1d.6).
8. Prohibition of psychological and sexual harassment (Article 12a).
9. Prohibition of references to an official's political, trade union, philosophical or religious activities and views, or to his/her racial or ethnic origin or sexual orientation in the official's personal files (Article 26).
10. Possibility of obtaining CCP several times, lengthening of the maximum duration of to 15 years (Article 40). – This provision does not apply to temporary and other agents employed under the CEOS.
11. Introduction of parental and family leave and payment of a monthly allowance (Articles 42a and 42b)
12. The right to work part-time to care for children, under certain conditions (Article 55a).
13. Introduction of job-sharing (Article 55 b).
14. Lengthening of maternity leave to 20 weeks or 24 weeks for multiple or premature births (Article 58).
15. Extension of paternity leave entitlement to 10 days (annex V, art. 6).
16. Extension of special leave entitlement in the event of the death of a spouse during maternity leave (annex V, art. 6).
17. Introduction of special leave for serious illness or hospitalization of a child of less than 12 years old (10 days) (annex V, art.6).
18. Introduction of special leave in the event of adoption (annex V, art. 6).

19. Jury: obligation for a jury of more than four members to include at least two people of each sex (annex III, Article 3). – This provision applies to selection boards in the context of open competitions for the selection of officials.
20. Increase in the dependant child allowance (Article 2 of Annex VII).
21. Introduction of a pre-school allocation (Article 3 of Annex VII).
22. The right to apply for part time work for staff aged over 55 provided for within the article 16 of the Conditions of Employment of Other Servants (CEOS), article 56a 2(e) and Annex IVa of the Staff Regulations.

**Annex 2**

**Distribution of ETF staff**

Category	ETF - Temporary Agents							
	A*		B*		C*		Total TA	
	% women	# women	% women	# women	% women	# women	% women	# women
<b>31-Dec-03</b>	40%	21	63%	22	92%	11	55%	54
<b>31-Dec-04</b>	42%	21	63%	22	93%	13	57%	56
<b>01-Jul-05</b>	42%	21	67%	24	92%	11	57%	56

	ETF - TA: detail % women	
	management	A* posts, excluding management
<b>31-Dec-03</b>	21%	47%
<b>31-Dec-04</b>	38%	43%
<b>01-Jul-05</b>	46%	41%

### Annex 3

Comparative data published in the 4<sup>th</sup> Action Programme on Equal Opportunities for women and men at the European Commission (2004-2008)

## REPRESENTATION OF WOMEN IN THE WORKFORCE<sup>1</sup> FOR SELECTED AGENCIES AS OF 31 DECEMBER 2002 (data generated: 11 June 2003)

### ORDERED BY WOMEN AS PERCENTAGE OF TOTAL PROFESSIONAL WORKFORCE

		Summary: Total Professional Workforce <sup>1</sup>		Detail: % Women	
		% Women	# Women	Management <sup>3</sup>	Professionals excluding Management <sup>4</sup>
1	UNFPA <sup>2</sup>	46,5%	79	41,7%	56,4%
2	UNESCO <sup>5</sup>	46,0%	443	28,6%	54,6%
3	UNICEF	45,5%	842	36,1%	49,4%
4	UNAIDS	41,1%	69	30,0%	57,4%
5	UNHCR	40,9%	661	23,1%	44,0%
6	WFP <sup>6</sup>	40,8%	410	30,6%	44,2%
7	World Bank Group	40,0%	2307	23,2%	46,3%
8	UNDP	39,0%	577	33,0%	42,6%
9	International Fund for Agricultural Development	38,5%	92	22,0%	40,0%
10	Inter-American Development Bank	36,6%	479	14,7%	41,0%
11	ILO <sup>7</sup>	36,3%	255	24,4%	50,6%
12	UN	35,6%	1905	30,2%	37,1%
13	European Bank for Reconstruction & Development	34,1%	215	N/A	
14	World Health Organization	32,7%	461	24,8%	42,2%
15	IMF	31,2%	598	15,2%	34,8%
16	European Commission	29,5%	2.824	15,4%	32,1%
17	Organization for Security & Cooperation in Europe	29,3%	415	9,0%	30,0%
18	OECD	29,2%	248	13,0%	33,0%
19	European Investment Bank	27,5%	189	10,4%	33,2%
20	ADB	27,5%	217	6,2%	31,0%
21	European Space Agency	26,9%	359	14,9%	34,5%
22	WMO	23,7%	28	15,0%	25,5%
23	UNIDO	22,5%	56	13,0%	29,0%
24	International Atomic Energy Agency	18,4%	184	9,4%	22,0%

<sup>1</sup> Internationally recruited staff (excludes staff with appointments of less than 12 months); with input from ORIGIN Fact Sheets

<sup>2</sup> UNFPA core staff only

<sup>3</sup> For agencies in UN common system, management consists of P.5 and above; UNICEF Management also includes representatives at all levels - P.

<sup>4</sup> For agencies in UN common system, consists of staff in P.1 - P.4

<sup>5</sup> Figures for UNESCO from 1 April 2003

<sup>6</sup> ALDs included only in total number of women in professional workforce, e.g., column 1 and 2 (breakdown by grade and sex not available)

<sup>7</sup> Funded by regular budget (this excludes 293 staff on technical cooperation in professional and higher categories)

## **Allegato V**

### **Politica dell'ETF relativa alla mobilità interna**

**(documento interno disponibile unicamente in lingua inglese)**

## DIRECTOR'S DECISION ETF/06/DEC/010

### INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST

#### THE DIRECTOR

CONSIDERING the importance for an Organisation set-up more than ten years ago to offer more mobility perspectives to its longer service staff,

CONSIDERING the needs to have, as one of the possible options, internal mobility to mitigate the risks associated to sensitive posts;

CONSIDERING the period of change that the ETF is expecting in its mission over the coming 24 months;

CONSIDERING the Staff Committee position on the issue;

#### HAS ADOPTED THE FOLLOWING DECISION:

##### Article 1

The internal mobility policy (in annex) is introduced in the ETF on an experimental basis.

##### Article 2

The Administration shall develop the tools and procedures to implement the policy.

##### Article 3

The PME Unit shall assess the effectiveness of the internal mobility policy and procedures after 18 months of implementation.

The provisions of this decision will enter into force as of the date of its signature.

Done in Turin,  
Dr Muriel Dunbar  
Director

*22.3.06*  
*M. Dunbar.*

To be reviewed in September 2007



## INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST POLICY APPLICABLE TO TEMPORARY, CONTRACT AND LOCAL AGENTS

### Introduction

This policy is introduced to allow the appraisal of internal mobility mechanisms in an agency context pending an eventual structured proposal from the European Commission for an IR adapted to agencies realities on this issue.

### Background

All staff gain experience from doing different jobs over the course of their career. This broadens competences and enlarges experience and hence employability. On the contrary, it can often be detrimental to a person to carry out the same role for a very long period. A person's confidence and ability to carry out other tasks can be damaged.

We all need change and even though change can be difficult, it is also rewarding and broadening, leading to a form of staff development.

While, due to the agency status and the Staff Regulation provisions, there is limited opportunity for inter agencies mobility, internal mobility (through internal transfer of staff within the ETF upon decision of the Appointing Authority) is a desirable objective especially for longer serving staff. An exchange and widening of Competence and Knowledge as well as the dynamic brought by new challenges are expected benefits for both the individual and the organisation.

An internal mobility policy is a pre-requisite to ensure clarity to all staff on the approach and criteria that the Director will apply to ensure transparency and equal opportunity.

### Overall Objectives

To offer ETF longer term staff the possibility to broaden competences and widen experience via internal mobility serving both individual and institutional interests.

Internal mobility could be used:

- to allow a member of staff to broaden his/her experience at the same function group and similar grade;
- when concerned Heads of Unit/Departments and the member of staff concerned agree to it;
- when a post exists.

Internal mobility should not be used:

- to avoid addressing underperformance in a position and shift it from one department to another;
- as a mechanism for promotion;
- in the first 3 years of a jobholder taking up a position.

## I DEFINITIONS

### 1 - Definition of internal mobility

- Internal Mobility is any temporary or permanent significant change of the position occupied by a jobholder involving eventually moving from one ETF organisational Unit/Department to another;
- Internal mobility does not lead to any change in function group<sup>1</sup> or grade of the jobholder concerned nor to any change in his/her contract duration nor type of contract. Only regular recruitment processes putting eventual internal candidates in competition with competent external candidates identified through open call for candidatures can lead to change in function group and/or grade;
- Internal mobility does not lead to the allocation of the jobholder to a position belonging to a grade significantly different<sup>2</sup> from the one occupied.

### 2 - Types of mobility

Internal mobility can be done through:

- a) temporary or permanent exchange of position ("job swaps") between 2 colleagues of the same function group<sup>1</sup> and similar grade<sup>2</sup>;
- b) Temporary or permanent transfer of a staff member from one position to a vacant or new position.

### 3 - Principle

Mobility resulting from this policy is voluntary and therefore there is no obligation for a staff member to change position at set times. However, it is recommended that staff members envisage changing position after a completion of 6 years in the same position and with the same responsibilities. This 6-year reference period is meant to help staff members to assess their professional development at different moments in their career.

Staff members sitting on sensitive posts are encouraged to consider the mobility as a means of mitigating the risks linked to the sensitivity of their post.

### 4 - Eligibility for internal mobility

Temporary, Contract and Local Agents who have served a minimum of 36 months at the ETF may apply for internal mobility.

### 6 - Equal opportunity

Expressions of interest for internal mobility are welcome from all staffing function groups, and will be treated without indiscriminatioin, in full compliance with the equal opportunities policy of ETF.

---

<sup>1</sup> Function groups:  
AST, ADM for Temporary Agents;  
FGI, FGII, FGIII, FGIV for Contract Agents;  
AL/N1, AL/N2, AL/N3, AL/N4 for Local Agents.

<sup>2</sup> The difference in grades cannot be greater than 3 for all categories of staff concerned by this policy.

## II PROCEDURE

### 1 - Spontaneous expressions of interest

As a tool for staff development, expressions of interest for internal mobility should develop either through the normal Performance Appraisal System or at any other moment. They should clearly:

- a) state the reasons for wishing to be placed in another position and the type of position aimed at;
- b) mention the anticipated gains both for the individual and the organisation;
- c) include comments from the current Reporting Officer.

Expressions of interest shall be channelled via the current Head of Department who shall notify the Head of HR Unit.

As with all staff development requests, these will be considered initially by HR Unit and if coherent with the ETF policy, be forwarded to an Internal Mobility Board (IMB) who shall meet on a 6 monthly basis to review the totality of the expressions of interests received during that period.

The IMB shall be nominated by the Director and be composed of the Head of HR Unit and two members of the SMT. The IMB shall:

- assess the expressions of interests from staff members on the basis of the competences that the concerned staff members have, their motivation and eventually on the results of an oral interview and possibly written tests;
- assess if job swaps can be organised between staff having expressed interest;
- report its analysis to the Director.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous PAS reports and of the latest Competence Map of the staff concerned.

### 2 - Filling a vacant position

As part of the normal recruitment procedure, vacancy notices shall be published externally.

The Director may decide to first launch a call for expressions of interest for internal mobility to attempt to fill the vacant position internally. An Internal Mobility Board (IMB) would be set up as above (see point II.1).

Interested staff will be invited to send their written expression of interest (letter of motivation and copy of their updated CV and Competence Map) to HR Unit.

The IMB shall assess the expressions of interest from staff members. On the basis of the competences that the concerned staff members have, on the basis of their motivation and eventually of the results of an oral interview and possibly written tests, the IMB will establish a list of candidates potentially suitable for internal mobility.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous Performance Appraisal records and of the latest Competence Map of the staff member concerned.

In case of an unsuccessful process, the position shall be published externally, following the usual recruitment procedures.

### **III ADMINISTRATIVE IMPLICATIONS**

#### 1 - Remuneration, function group and grade

When a staff member has been moved to another position, there will be no change in remuneration, function group or grade.

#### 2 - Notice Period

The releasing Unit/Department shall be given a minimum of six week's to a maximum of 3 month's notice the date of the decision of the mobility of its staff.

#### 4 - Performance Appraisal

By the end of the notice period (point III 2 above), a performance appraisal report shall be compiled covering the period the jobholder has worked in the releasing Unit/Department.

Within one month from the effective mobility to the receiving Unit/Department, the objectives for the remaining part of the year shall be agreed upon.

#### 3 - Annual Leave

The receiving Unit/Department shall respect annual leave approved by the releasing Unit/Department prior to the decision. Annual leave requested in the notice period must be agreed with the receiving Head of Unit/Department.

**Allegato VI**

**Tabella comparativa sulle attività dell'ETF nel 2006 e nel 2007-8**

## TABELLA COMPARATIVA SULLE ATTIVITÀ DELL'ETF NEL 2006 E NEL 2007-8

Criteri	Attività dell'ETF nel 2006 <sup>1</sup>	Attività dell'ETF nel 2007-2008 <sup>2</sup>
<b>Obiettivo</b>	<p>Contribuire allo sviluppo dei sistemi di formazione professionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cercare di promuovere un'effettiva cooperazione tra la Comunità e i paesi potenzialmente beneficiari nel campo della formazione professionale.</li> <li>- Contribuire al coordinamento dell'assistenza fornita dalla Comunità, dai suoi Stati membri e dai paesi terzi.</li> </ul>	<p>Nell'ambito delle politiche di relazioni esterne dell'UE, contribuire al miglioramento dello sviluppo delle risorse umane, con particolare riguardo, in una prospettiva di apprendimento continuo, all'istruzione e alla formazione, nonché alle problematiche del mercato del lavoro.</p>
<b>Portata tematica</b>	<p>Il settore della formazione, compresa la formazione professionale iniziale e la formazione professionale continua.</p>	<p>Sviluppo delle risorse umane, con particolare riguardo, in una prospettiva di apprendimento continuo, all'istruzione e alla formazione, nonché alle problematiche del mercato del lavoro.</p>
<b>Strumenti dell'UE e paesi partner</b>	<p>Paesi partner dell'ETF intesi come quei paesi che possono beneficiare di un sostegno in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>regolamento Phare n. 3906/89</li> <li>Regolamento Tacis n. 1279/96</li> <li>Regolamento Meda n. 1488/96</li> <li>Regolamento Cards n. 2666/2000</li> </ul>	<p>Paesi partner dell'ETF intesi come quei paesi che possono beneficiare di un sostegno in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strumento di preadesione;</li> <li>- strumento europeo di vicinato e partenariato;</li> <li>- conformità con le priorità delle relazioni esterne dell'Unione europea e, nel limite delle risorse disponibili, con altri paesi designati paesi partner mediante decisione del consiglio di amministrazione, su proposta della Commissione.</li> </ul>
<b>Funzioni/compiti</b>	<p>a) Fornire assistenza nella definizione delle esigenze e delle priorità di formazione.</p> <p>b) Fungere da stanza di compensazione in modo da fornire informazioni concernenti le iniziative in corso e le esigenze future nel campo della formazione e fornire una struttura attraverso cui possano essere canalizzate le offerte d'assistenza.</p> <p>c) Sulla base dei suddetti punti a) e b):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esaminare le possibilità di prendere iniziative in compartecipazione in materia di sostegno alla formazione.</li> <li>• Finanziare la pianificazione e la preparazione di detti progetti.</li> <li>• In collaborazione con il consiglio di amministrazione attuare programmi di formazione professionale, su richiesta della Commissione o dei paesi potenzialmente beneficiari.</li> </ul> <p>d) Per attività e progetti finanziati dalla Fondazione: designare gli appositi enti pubblici e/o privati, dotati di una comprovata e documentata esperienza in fatto di formazione professionale e della necessaria competenza per la pianificazione, la preparazione, l'esecuzione e/o la gestione di singoli progetti,</p>	<p>a) Fornire informazioni, analisi politiche e consulenza su questioni di sviluppo delle risorse umane e dei collegamenti a più ampi obiettivi di politica nei paesi partner.</p> <p>b) Sostenere gli operatori nei paesi partner in ciò che riguarda la creazione di infrastrutture per lo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>c) Facilitare lo scambio di informazioni ed esperienze tra i donatori impegnati nello sviluppo delle risorse umane nei paesi partner.</p> <p>d) Sostenere la fornitura dell'assistenza comunitaria ai paesi partner nel campo dello sviluppo delle risorse umane.</p> <p>e) Diffondere informazioni ed incoraggiare il lavoro in rete e gli scambi di esperienze e buone prassi tra l'Unione europea e i paesi partner e tra i paesi partner su questioni di sviluppo delle risorse umane.</p> <p>f) Su richiesta della Commissione, contribuire all'analisi dell'efficacia globale dell'assistenza alla formazione ai paesi</p>

<sup>1</sup> Il riferimento per le attività dell'ETF per il 2006 è tratto dal regolamento istitutivo dell'ETF n. 1360/1990 del Consiglio, compresi i regolamenti di modifica n. 2063/94, 1572/98, 2666/2000 e 1684/2003.

<sup>2</sup> Il riferimento per le attività dell'ETF nel 2007-2008 è tratto dalla comunicazione della Commissione n. 832/2006 sulla Fondazione europea per la formazione professionale.

	<p>secondo modalità flessibili e decentrate.</p> <p>e) In collaborazione con la Commissione, contribuire al controllo e alla valutazione dell'efficacia generale dell'assistenza alla formazione nei paesi potenzialmente beneficiari.</p> <p>f) Divulgare informazioni e promuovere gli scambi di esperienze.</p>	<p>partner.</p>
--	--	-----------------