

DISPOSIZIONI APPLICATIVE RIGUARDANTI LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA FONDAZIONE EUROPEA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (ETF)

IL CONSIGLIO DI DIREZIONE DELL'ETF,

visto lo statuto dei funzionari delle Comunità europee (in seguito "statuto dei funzionari") e il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (d'ora in avanti CEOS), di cui al regolamento del Consiglio (CEE, Euratom, CECA) n 259/68 e relative modifiche,

visto l'articolo 43 dello statuto dei funzionari e l'articolo 15(2) del CEOS concernente la procedura di valutazione annuale,

visto l'articolo 34 dello statuto dei funzionari e l'articolo 14 del CEOS concernente il periodo di prova,

visti gli articoli 44 e 46 dello statuto dei funzionari e la loro applicabilità per analogia agli agenti temporanei, come stabilito nelle conclusioni dei capi dell'amministrazione del 20 giugno 2005 inerenti il periodo di verifica delle funzioni dirigenziali,

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

visto il Regolamento (CEE) n. 2063/94 del Consiglio del 27 luglio 1994, e in particolare il relativo articolo 8, che modifica le norme che si applicano al personale dell'ETF e lo assoggetta alle norme e ai regolamenti che si applicano ai funzionari e agli altri agenti delle Comunità europee,

vista la decisione della Commissione SEC(2005) 625 del 13 maggio 2005 riguardante le linee guida per la nomina dei capi delle agenzie comunitarie,

previa consultazione del comitato del personale e in accordo con la Commissione europea, in conformità all'articolo 110 dello statuto dei funzionari,

considerando che:

(1) Il direttore dell'ETF sarà sottoposto a una valutazione annuale, a un periodo di prova e a un periodo di verifica delle funzioni dirigenziali. Queste procedure sono volte a stabilire i risultati conseguiti dal direttore per quanto concerne le capacità, il rendimento e il comportamento in servizio.

(2) Le norme specifiche che si applicano alle valutazioni di diversa natura a cui sarà sottoposto il direttore fissano il ruolo di ciascun soggetto e identificano i vari passaggi per garantire la trasparenza delle presenti procedure,

HA DECISO QUANTO SEGUE:

I. Valutazione annuale

Articolo 1

Campo di applicazione

1. Il direttore dell'agenzia sarà sottoposto all'esercizio di verifica annuale, organizzato all'inizio di ogni anno solare.

Il periodo di riferimento per la valutazione annuale va dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente.

A questo scopo viene redatto un rapporto di valutazione annuale per il periodo di riferimento relativo all'attività del direttore, che è considerato agente temporaneo, ai sensi dell'articolo 2a) del CEOS.

Il direttore dell'agenzia interessato viene di seguito denominato "il titolare del posto". Il rapporto copre il periodo durante il quale il titolare del posto era in attività. Il periodo di attività consta di un periodo continuativo di almeno tre mesi durante il periodo di riferimento.

2. La valutazione annuale ha lo scopo di accertare il rendimento, le competenze e il comportamento in servizio del titolare del posto.
3. Per il primo esercizio di valutazione dopo la nomina, il rapporto annuale verterà sul periodo non coperto dal rapporto sul periodo di prova redatto conformemente all'articolo 14 del CEOS.

Articolo 2

Ruolo dei vari soggetti

1. Il direttore dell'agenzia, come stabilito dall'articolo 1, sarà soggetto a una valutazione.
2. Agli incaricati della valutazione, di seguito i "valutatori", viene assegnato il compito di svolgere una valutazione del titolare del posto. Dopo un colloquio condotto come stabilito dall'articolo 6(3), essi redigono e firmano un rapporto.
3. In caso di ricorso, la decisione finale sul rapporto del titolare del posto spetta al compilatore d'appello, previa consultazione del Consiglio di direzione.

Articolo 3

Designazione dei valutatori e del compilatore d'appello

1. Il Consiglio di direzione nomina almeno due valutatori, scelti tra i propri membri. I valutatori non possono svolgere altre funzioni nell'ambito della procedura di valutazione del direttore. Si consiglia vivamente la nomina del rappresentante della Commissione europea tra i valutatori in virtù della sua conoscenza dell'agenzia e del coinvolgimento della Commissione nella selezione o nella nomina del direttore.
2. Il compilatore d'appello è il presidente del Consiglio di direzione.

Articolo 4

Carryover (riporto)

1. Il carryover consiste nella redazione di un rapporto il cui contenuto è identico a quello del rapporto annuale precedente. Il rapporto da redigere è da considerarsi chiuso se il titolare del posto e i valutatori sono d'accordo sul carryover senza che vi sia necessità di applicare la procedura enunciata all'articolo 6.
2. Il carryover è consentito soltanto in assenza di significative variazioni di rendimento, competenze e/o comportamento in servizio del titolare del posto.
3. In caso di carryover, deve essere organizzato, tra i valutatori e il titolare del posto, un colloquio che verte sugli obiettivi stabiliti e, ove necessario, sul piano di formazione, conformemente all'articolo 6(3). Un rapporto annuale può essere riportato una sola volta.

Articolo 5

Contenuto e forma del rapporto di valutazione

1. Il rapporto di valutazione accerterà allo stesso tempo il rendimento, le competenze e il comportamento in servizio del titolare del posto.
2. Fatto salvo l'articolo 5(1), il contenuto e la forma del rapporto di valutazione possono, ove necessario, essere modificati da decisione del Consiglio di direzione su proposta dei valutatori.

Articolo 6

Procedura di valutazione

1. La valutazione annuale si svolge preferibilmente nel primo semestre dell'anno successivo al periodo di riferimento.
2. Entro dieci giorni dalla richiesta dei valutatori, il titolare del posto esegue un'autovalutazione, che viene inclusa nel rapporto di valutazione.
3. Entro un massimo di dieci giorni lavorativi dalla comunicazione dall'autovalutazione da parte del titolare del posto, i valutatori e il titolare del posto convengono a un colloquio formale. Se il titolare del posto rifiuta di completare la propria autovalutazione nei tempi stabiliti, i valutatori hanno la facoltà di posticipare il colloquio rispetto alla scadenza prevista nel paragrafo 2.
Il colloquio verte sui seguenti elementi:
 - a) I valutatori esaminano il rendimento del titolare del posto in base al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione del programma di lavoro dell'agenzia stabiliti ogni anno dal Consiglio di direzione, le competenze dimostrate e il comportamento in servizio nel periodo di riferimento.
 - b) Il titolare del posto e i valutatori stabiliscono gli obiettivi per il successivo periodo di riferimento e, ove necessario, un piano di formazione che tenga conto degli obiettivi riferiti al programma di lavoro annuale dell'agenzia e alle esigenze individuali di crescita professionale.
4. Entro un massimo di dieci giorni lavorativi dal colloquio formale, i valutatori redigono una bozza del rapporto di valutazione. La bozza contiene una valutazione generale, che tiene in considerazione le valutazioni sul rendimento, le competenze e il comportamento in servizio del titolare del posto, in conformità con i criteri stabiliti nel rapporto di valutazione.
5. Il titolare del posto riceve notifica scritta sotto forma di rapporto.
6. Il titolare del posto ha cinque giorni lavorativi per accettare il rapporto senza fare osservazioni, accettarlo con l'aggiunta di osservazioni nell'apposita sezione del rapporto oppure rifiutarlo motivando la sua richiesta di revisione nell'apposita sezione. Se il rapporto di valutazione viene accettato dal titolare del posto, esso viene chiuso e archiviato nel suo dossier personale. Un rapporto si ritiene accettato se il titolare del posto non reagisce entro i tempi previsti.
7. Una volta chiuso, il rapporto viene trasmesso al presidente del Consiglio di direzione per sua informazione.
8. Le scadenze cui si fa riferimento nel presente articolo hanno inizio nel momento in cui si può verosimilmente ritenere che la decisione sia stata comunicata alla persona interessata o almeno che essa, espletando con diligenza le sue mansioni di agente temporaneo, possa essere ritenuta al corrente del contenuto di questa decisione e delle ragioni motivanti la stessa.

Articolo 7

Procedura di ricorso

1. Il rifiuto motivato viene trasmesso al compilatore d'appello. Il compilatore d'appello fornisce il proprio parere entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione.
2. Dopo aver consultato il Consiglio di direzione, il compilatore d'appello conferma oppure corregge il rapporto. Se il parere del compilatore d'appello differisce da quello del Consiglio di direzione, egli/ella dovrà fornire motivazioni delle proprie decisioni. I valutatori sono esclusi da queste consultazioni.
3. Il rapporto viene chiuso e comunicato al titolare del posto e al Consiglio di direzione.

Articolo 8

Caso particolare

Se il titolare del posto è un funzionario comandato nell'interesse del servizio, in ottemperanza al principio della doppia carriera, il rapporto di valutazione dell'agenzia, dopo essere stato redatto, viene trasmesso alla direzione generale d'origine e fungerà da base per la bozza del rapporto sull'avanzamento in carriera del funzionario all'interno della Commissione.

II. Periodo di prova

Articolo 9

Campo di applicazione

1. Il direttore di nuova nomina dell'agenzia sarà soggetto a un periodo di prova, in conformità all'articolo 14 del CEOS.
2. Se il direttore di nuova nomina dell'agenzia è un funzionario comandato nell'interesse del servizio, ella/egli sarà esonerato dal periodo di prova.
3. Il direttore dell'agenzia interessato viene di seguito denominato "il candidato in prova".
4. Il periodo di prova ha inizio dal primo giorno dell'entrata in servizio con funzioni di direttore e termina alla fine di un periodo di sei mesi. Se, durante il periodo di prova, il funzionario è impossibilitato a svolgere le proprie mansioni per un periodo continuativo di un mese o più, a causa di malattia, congedo maternità o infortunio, i valutatori possono proporre all'autorità che ha potere di nomina il prolungamento del periodo di prova per un lasso di tempo corrispondente, senza fornire ulteriori motivazioni.

Articolo 10

Ruolo dei vari soggetti

I valutatori e il compilatore d'appello per il periodo di prova sono gli stessi incaricati della valutazione annuale, come previsto nell'articolo 2 e 3 della presente decisione.

Articolo 11

Contenuto e forma del rapporto sul periodo di prova

1. Il rapporto sul periodo di prova ha lo scopo di valutare allo stesso tempo il rendimento, le competenze e il comportamento in servizio del candidato in prova nei primi sei mesi del suo servizio. Deve anche contenere la valutazione delle sue capacità direzionali di alto livello, senza pregiudicare il rapporto di cui all'articolo 16(1).
2. Fatto salvo l'articolo 11(1), il contenuto e la forma del rapporto sul periodo di prova possono, ove necessario, essere modificati da una decisione del Consiglio di direzione su proposta dei valutatori.

Articolo 12

Procedura per il periodo di prova

1. Nel mese seguente il primo giorno dell'entrata in servizio, i valutatori incontrano il candidato in prova al fine di discutere il suo incarico professionale e di raggiungere un accordo, in forma scritta, sulle modalità di accertamento degli obiettivi conseguiti e del livello di prestazioni atteso per il periodo di prova. Nell'accertamento si terrà conto in modo particolare del rendimento, stabilito in base al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione del programma di lavoro dell'agenzia, delle competenze dimostrate e del comportamento in servizio del direttore.
2. In caso di manifesta inattitudine, è possibile redigere un rapporto in qualsiasi momento del periodo di prova. Ulteriori azioni dell'autorità che ha potere di nomina in una simile eventualità sono stabilite nel quarto paragrafo dell'articolo 14 CEOS.
3. Entro al massimo un mese dalla data di scadenza del periodo di prova, verrà redatto un rapporto finale sul rendimento del candidato in prova, sulla sua capacità di svolgere i compiti relativi al suo ufficio e sul suo comportamento in servizio. Il candidato in prova e i valutatori intrattengono un colloquio formale sul rapporto.
- 4 Entro al massimo dieci giorni dopo il colloquio formale, i valutatori redigono una valutazione del periodo di prova come previsto dall'articolo 14 del CEOS. Se i valutatori propongono all'autorità che ha potere di nomina un prolungamento del periodo di prova, il prolungamento non potrà superare i sei mesi. In nessun caso il periodo di prova potrà protrarsi oltre i 12 mesi.
5. Dopo la notifica del rapporto in forma scritta, il candidato in prova ha otto giorni lavorativi per accettare il rapporto senza aggiungervi proprie osservazioni, accettarlo con l'aggiunta di osservazioni nell'apposita sezione o rifiutarlo motivando la sua decisione nell'apposita sezione in conformità alla procedura prevista nell'articolo 13 di questa decisione. Se il rapporto viene accettato dal candidato in prova, il rapporto di valutazione viene ritenuto chiuso. Un rapporto si ritiene accettato se il funzionario non reagisce entro i tempi previsti.

Articolo 13

Procedura di ricorso

La procedura di ricorso è identica a quella stabilita nell'articolo 7 della presente decisione.

III. Periodo di verifica delle funzioni dirigenziali

Articolo 14

Campo di applicazione

1. Il direttore dell'agenzia che svolge per la prima volta funzioni dirigenziali di alto livello sarà soggetto a un periodo di verifica delle stesse della durata di nove mesi, come stabilito dagli articoli 44 e 46 dello statuto dei funzionari, applicabile per analogia agli agenti temporanei alle condizioni previste nelle conclusioni dei capi dell'amministrazione del 20 giugno 2005.
2. Il direttore che abbia svolto funzioni dirigenziali di alto livello, ivi incluse attività dirigenziali per almeno due anni al momento dell'incarico o che abbia prestato servizio per almeno due anni con simili funzioni dirigenziali presso qualsiasi altra istituzione europea è esonerato dal periodo di verifica delle funzioni dirigenziali.
3. Il direttore dell'agenzia in questione è di seguito denominato il "candidato in prova".
4. Il periodo di verifica delle funzioni dirigenziali ha inizio il primo giorno dell'entrata in servizio del candidato in prova e termina alla fine del periodo di nove mesi.

Articolo 15

Ruolo dei vari soggetti

I valutatori per il periodo di verifica delle funzioni dirigenziali sono gli stessi incaricati della valutazione annuale, come previsto nell'articolo 2 e 3 della presente decisione.

Articolo 16

Contenuti e forma del rapporto sulle funzioni dirigenziali

1. Il rapporto sulle funzioni dirigenziali dovrà confermare le capacità direzionali di alto livello del candidato in prova.
2. Il contenuto e la forma del rapporto sulle funzioni dirigenziali possono, ove necessario, essere modificati da una decisione del Consiglio di direzione su proposta dei valutatori.

Articolo 17

Procedura di valutazione per il periodo di verifica delle funzioni dirigenziali

1. Verrà redatta una bozza del rapporto di valutazione sul periodo di verifica delle funzioni dirigenziali, che conterrà gli accertamenti eseguiti durante il periodo di prova di cui all'articolo 11.
2. Se il periodo di prova viene prolungato per almeno 3 mesi, la valutazione delle capacità dirigenziali di alto livello del candidato in prova avrà luogo nello stesso periodo e coprirà lo stesso lasso di tempo della valutazione del periodo di prova prolungato.
3. Al termine del periodo di verifica delle funzioni dirigenziali, i valutatori redigono un rapporto come previsto dal paragrafo 1 di questo articolo. Il candidato in prova e i valutatori intrattengono un colloquio

formale. Entro un massimo di 10 giorni lavorativi dal colloquio formale con il candidato in prova, i valutatori possono proporre una valutazione positiva del periodo di verifica delle funzioni dirigenziali oppure il suo prolungamento.

4. Dopo la notifica del rapporto in forma scritta, il candidato in prova ha otto giorni lavorativi per esporre le sue considerazione sul rapporto. Un rapporto si ritiene accettato se il candidato in prova non reagisce entro i tempi previsti.

Articolo 18

Indennità per le funzioni dirigenziali

1. L'indennità per le funzioni dirigenziali viene corrisposta previa conferma della capacità del candidato in prova di svolgere in modo soddisfacente le funzioni dirigenziali, comunicata per iscritto tramite la stesura della bozza di rapporto di cui all'articolo 17(1).
2. L'indennità per le funzioni dirigenziali viene pagata retroattivamente con decorrenza dalla data di nomina del candidato in prova.

Articolo 19

Entrata in vigore

La presente decisione entrerà in vigore il giorno della sua firma.

Data

*Odile Quintin
Presidente del Consiglio di direzione*