

# COMMISSIONE

**DECISIONE DELLA COMMISSIONE**  
**del 15 novembre 2005**  
**recante modifica del suo regolamento interno**  
(2005/960/CE, Euratom)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare l'articolo 218, paragrafo 2,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare l'articolo 131,

visto il trattato sull'Unione europea, in particolare l'articolo 28, paragrafo 1 e l'articolo 41, paragrafo 1,

DECIDE:

*Articolo 1*

Gli articoli da 1 a 28 del regolamento interno della Commissione <sup>(1)</sup> sono sostituiti dal testo allegato alla presente decisione.

*Articolo 2*

La presente decisione entra in vigore il 1° gennaio 2006.

*Articolo 3*

La presente decisione è pubblicata nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Fatto a Bruxelles, il 15 novembre 2005.

*Per la Commissione*  
José Manuel BARROSO  
*Presidente*

---

<sup>(1)</sup> GU L 308 dell'8.12.2000, pag. 26. Regolamento interno modificato da ultimo dalla decisione 2004/563/CE, Euratom della Commissione (GU L 251 del 27.7.2004, pag. 9).

## ALLEGATO

## «CAPO I

**LA COMMISSIONE**

## SEZIONE 1

**Disposizioni generali**

## Articolo 1

**Collegialità**

La Commissione agisce come organo collegiale, secondo le disposizioni del presente regolamento interno e nel rispetto degli indirizzi politici definiti dal presidente.

## Articolo 2

**Priorità e programma di lavoro**

Nel rispetto degli indirizzi politici definiti dal presidente, la Commissione fissa gli obiettivi strategici pluriennali e la strategia politica annuale, in base ai quali adotta il suo programma di lavoro annuale, nonché il progetto preliminare di bilancio per l'anno successivo.

## Articolo 3

**Il presidente**

1. Il presidente può assegnare ai membri della Commissione particolari settori di attività, per i quali essi sono specificamente responsabili della preparazione dei lavori della Commissione, nonché dell'attuazione delle decisioni prese.

Egli può modificare dette attribuzioni in qualsiasi momento.

2. Il presidente può costituire fra i membri della Commissione gruppi permanenti o *ad hoc*, dei quali designa il presidente e stabilisce la composizione. Fissa il mandato di detti gruppi e approva le relative modalità di funzionamento.

3. Il presidente rappresenta la Commissione. Egli designa i membri della Commissione incaricati di assisterlo in detta funzione.

## Articolo 4

**Procedure decisionali**

Le decisioni della Commissione sono prese:

a) in riunione della Commissione, con procedura orale;

oppure

b) con la procedura scritta di cui all'articolo 12;

oppure

c) con la procedura di abilitazione di cui all'articolo 13;

oppure

d) con la procedura di delega di cui all'articolo 14.

## SEZIONE 2

**Riunioni della Commissione**

## Articolo 5

**Convocazione**

1. Le riunioni della Commissione sono convocate dal presidente.

2. La Commissione si riunisce, di norma, almeno una volta alla settimana. Si riunisce inoltre ogni volta che se ne presenti la necessità.

3. I membri della Commissione sono tenuti ad assistere a tutte le riunioni. Spetta al presidente valutare le circostanze che possono impedire il rispetto di tale obbligo.

#### *Articolo 6*

### **Ordine del giorno delle riunioni della Commissione**

1. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni della Commissione.
2. Fatto salvo il potere del presidente di stabilire l'ordine del giorno, qualsiasi proposta che comporti spese rilevanti è presentata di concerto con il membro della Commissione responsabile del bilancio.
3. Ogni argomento di cui un membro della Commissione proponga l'iscrizione all'ordine del giorno è comunicato al presidente, nel rispetto delle condizioni fissate dalla Commissione nelle modalità d'applicazione di cui all'articolo 28 (di seguito «modalità d'applicazione»).
4. L'ordine del giorno e i documenti necessari sono comunicati ai membri della Commissione nel rispetto delle condizioni fissate dalla Commissione a norma delle modalità d'applicazione.
5. Ogni argomento di cui un membro della Commissione chieda il ritiro dall'ordine del giorno è rinviato, col consenso del presidente, alla riunione successiva.
6. Su proposta del presidente, la Commissione può decidere di deliberare su un argomento non iscritto all'ordine del giorno o per il quale i necessari documenti di lavoro siano stati distribuiti in ritardo. Essa può decidere di non deliberare su un argomento iscritto all'ordine del giorno.

#### *Articolo 7*

### **Quorum**

Per la validità delle deliberazioni della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei membri previsti dal trattato.

#### *Articolo 8*

### **Adozione delle decisioni**

1. La Commissione decide su proposta di uno o più membri.
2. A domanda di uno dei membri, la Commissione procede a votazione. La votazione riguarda il progetto iniziale o un progetto modificato dal membro o dai membri responsabili dell'iniziativa, ovvero dal presidente.
3. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza dei membri previsti dal trattato.
4. Il presidente constata l'esito delle deliberazioni, che è riportato nel verbale della riunione, a norma dell'articolo 11.

#### *Articolo 9*

### **Riservatezza**

Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Le discussioni hanno carattere riservato.

#### *Articolo 10*

### **Presenza dei funzionari e di altre persone**

1. Salvo decisione contraria della Commissione, il segretario generale e il capo di gabinetto del presidente assistono alle riunioni. Le modalità d'applicazione stabiliscono le condizioni alle quali altre persone sono autorizzate ad assistere alle riunioni.
2. In caso di assenza di un membro della Commissione, il suo capo di gabinetto può assistere alla riunione e, su invito del presidente, esporre l'opinione del membro assente.
3. La Commissione può decidere di ascoltare qualunque altra persona.

*Articolo 11***Verbali**

1. Di ogni riunione della Commissione è redatto verbale.
2. I progetti di verbale sono approvati dalla Commissione nel corso di una riunione successiva. I verbali approvati sono autenticati dalle firme del presidente e del segretario generale.

*SEZIONE 3***Altre procedure decisionali***Articolo 12***Decisioni adottate con procedura scritta**

1. L'accordo dei membri della Commissione su un progetto proposto da uno o più di loro può essere constatato con procedura scritta, purché abbia preventivamente ottenuto il parere favorevole del servizio giuridico, nonché l'accordo dei servizi debitamente consultati a norma dell'articolo 23.

Il parere favorevole o gli accordi necessari possono essere sostituiti da un accordo tra i capi di gabinetto, nel quadro della procedura di finalizzazione definita nelle modalità d'applicazione.

2. Il testo del progetto è comunicato per iscritto a tutti i membri della Commissione, alle condizioni da essa stabilite nelle modalità d'applicazione, nel termine impartito per comunicare riserve o eventuali modifiche in ordine al progetto.
3. Ogni membro della Commissione può chiedere, nel corso della procedura scritta, che la proposta sia discussa in riunione. Egli indirizza al presidente richiesta motivata in tal senso.
4. Si intende approvato il progetto in ordine al quale nessun membro della Commissione abbia formulato o mantenuto domanda di sospensione allo scadere del termine impartito per la procedura scritta.

*Articolo 13***Decisioni adottate con procedura di abilitazione**

1. Nel pieno rispetto del principio di responsabilità collegiale, la Commissione può abilitare uno o più dei suoi membri ad adottare in suo nome provvedimenti di gestione o di amministrazione, nei limiti e alle condizioni da essa stessa fissati.
2. La Commissione può inoltre incaricare uno o più membri, di concerto con il presidente, di adottare il testo definitivo di un atto o di una proposta da sottoporre alle altre istituzioni, il cui contenuto sostanziale sia stato definito in riunione.
3. Le competenze così conferite possono essere subdelegate ai direttori generali e ai capi servizio, salvo espressa disposizione contraria nella decisione di abilitazione.
4. Le disposizioni dei paragrafi 1, 2 e 3 si applicano fatte salve le disposizioni relative alle deleghe in materia finanziaria e ai poteri devoluti all'autorità che dispone del potere di nomina, nonché all'autorità abilitata a stipulare i contratti di assunzione.

*Articolo 14***Decisioni adottate con procedura di delega**

Nel pieno rispetto dei principi di responsabilità collegiale, la Commissione può delegare ai direttori generali e ai capi servizio la competenza di adottare, in suo nome, provvedimenti di gestione o di amministrazione, nei limiti e alle condizioni da essa fissati.

*Articolo 15***Subdelegazione di decisioni concessive di sovvenzioni e di aggiudicazione di appalti**

Il direttore generale o il capo del servizio cui sia stata delegata o subdelegata, a norma degli articoli 13 e 14, la competenza di adottare decisioni di finanziamento, può decidere di subdelegare determinate decisioni concessive di sovvenzioni e di aggiudicazione di appalti al direttore competente o, di concerto con il membro della Commissione responsabile, al capo unità competente, nei limiti e alle condizioni fissate nelle modalità di applicazione.

*Articolo 16***Informazione sulle decisioni prese**

Delle decisioni adottate con procedura scritta, con procedura di abilitazione o con procedura di delega si dà atto in una nota giornaliera, menzionata nel verbale della più vicina riunione della Commissione.

## SEZIONE 4

**Disposizioni comuni alle procedure decisionali***Articolo 17***Autenticazione degli atti adottati dalla Commissione**

1. Gli atti adottati in riunione sono acclusi in modo indissociabile, nella lingua o nelle lingue in cui fanno fede, a una nota riepilogativa, stilata al termine della riunione della Commissione nel corso della quale sono stati adottati. Sono autenticati dalle firme del presidente e del segretario generale apposte in calce alla nota riepilogativa.
2. Gli atti adottati con procedura scritta e con procedura di abilitazione, a norma dell'articolo 12 e dell'articolo 13, paragrafi 1 e 2, sono acclusi in modo indissociabile, nella o nelle lingue in cui fanno fede, alla nota giornaliera di cui all'articolo 16. Detti atti sono autenticati dalla firma del segretario generale apposta in calce alla nota giornaliera.
3. Gli atti adottati con procedura di delega o di subdelega sono acclusi in modo indissociabile, nella o nelle lingue in cui fanno fede, alla nota giornaliera di cui all'articolo 16. Detti atti sono autenticati da una dichiarazione di autocertificazione firmata dal funzionario delegato o subdelegato, a norma dell'articolo 13, paragrafo 3 e degli articoli 14 e 15.
4. Si intendono per «atti», ai sensi del presente regolamento interno, gli atti che assumono una delle forme di cui all'articolo 249 del trattato CE e all'articolo 161 del trattato Euratom.
5. Sono «lingue facenti fede», ai sensi del presente regolamento interno, tutte le lingue ufficiali delle Comunità, fatta salva l'applicazione del regolamento (CE) n. 930/2004 del Consiglio <sup>(1)</sup>, ove si tratti di atti di portata generale, nonché le lingue dei loro destinatari per ogni altro atto.

## SEZIONE 5

**Preparazione ed esecuzione delle decisioni della Commissione***Articolo 18***Gruppi di membri della Commissione**

I gruppi di membri della Commissione contribuiscono a preparare i lavori della Commissione stessa, nel quadro degli obiettivi e delle priorità strategiche che essa ha stabilito e in base al mandato e agli indirizzi politici definiti dal presidente.

<sup>(1)</sup> GU L 169 dell'1.5.2004, pag. 1.

*Articolo 19***Gabinetti dei commissari e relazioni con i servizi**

1. Ogni membro della Commissione dispone di un gabinetto incaricato di assisterlo nello svolgimento dei suoi compiti e nella preparazione delle decisioni della Commissione. Le norme relative alla composizione dei gabinetti sono stabilite dal presidente.
2. Il membro della Commissione approva le modalità di lavoro con i servizi posti sotto la sua responsabilità. Dette modalità precisano in particolare il modo in cui il membro della Commissione impartisce istruzioni ai servizi interessati, dai quali riceve regolarmente ogni informazione relativa al suo settore d'attività e necessaria all'esercizio delle sue responsabilità.

*Articolo 20***Il segretario generale**

1. Il segretario generale assiste il presidente nella preparazione dei lavori e delle riunioni della Commissione. Egli assiste altresì i presidenti dei gruppi di membri, costituiti a norma dell'articolo 3, paragrafo 2, nella preparazione e nello svolgimento delle loro riunioni.
2. Il segretario generale cura l'attuazione delle procedure decisionali e vigila sull'esecuzione delle decisioni di cui all'articolo 4.
3. Il segretario generale contribuisce a garantire il necessario coordinamento fra i servizi nel corso dei lavori preparatori, conformemente alle disposizioni dell'articolo 23, e vigila sulla qualità sostanziale e sul rispetto dei requisiti formali dei documenti sottoposti alla Commissione.
4. Salvo casi specifici, prende i necessari provvedimenti per garantire che gli atti della Commissione siano notificati e pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, nonché per trasmettere alle altre istituzioni delle Comunità europee i documenti della Commissione e dei suoi servizi.
5. Il segretario generale cura i rapporti ufficiali con le altre istituzioni delle Comunità europee, fatte salve le competenze che la Commissione decide di esercitare direttamente o di attribuire ai propri membri o ai servizi. Egli segue i lavori delle altre istituzioni delle Comunità europee e ne informa la Commissione.

## CAPO II

**SERVIZI DELLA COMMISSIONE***Articolo 21***Struttura dei servizi**

Per preparare e realizzare la propria azione, la Commissione dispone di un complesso di servizi strutturati in direzioni generali e servizi assimilati.

Di norma, le direzioni generali e i servizi assimilati sono articolati in direzioni, e queste in unità.

*Articolo 22***Funzioni e strutture specifiche**

Per rispondere a esigenze particolari, la Commissione può istituire funzioni e strutture specifiche, con precisi compiti, di cui provvede a definire le competenze e le modalità di funzionamento.

*Articolo 23***Cooperazione e coordinamento fra i servizi**

1. Per garantire l'efficacia dell'azione della Commissione, gli uffici operano in stretta cooperazione e in modo coordinato fin dalle prime fasi di elaborazione o attuazione delle decisioni.
2. Il servizio responsabile della preparazione di un'iniziativa, fin dall'avvio dei lavori preparatori, ha cura di garantire l'effettivo coordinamento di tutti i servizi che abbiano un interesse legittimo all'iniziativa stessa, in funzione dei settori di competenza, delle funzioni assegnate o della particolare natura di un argomento.

3. Prima di sottoporre un documento alla Commissione, il servizio responsabile procede per tempo a consultare i servizi che hanno un interesse legittimo al progetto stesso, a norma delle modalità d'applicazione.

4. La consultazione del servizio giuridico è obbligatoria per tutti i progetti e le proposte di atti giuridici di qualsiasi tipo, nonché per tutti i documenti che possono avere effetti giuridici.

Essa è richiesta invariabilmente per l'avvio delle procedure decisionali di cui agli articoli 12, 13 e 14, escluse le decisioni relative ad atti ripetitivi sui quali il servizio giuridico abbia preventivamente espresso il proprio accordo. Non è richiesta per le decisioni di cui all'articolo 15.

5. La consultazione del segretariato generale è obbligatoria per tutte le iniziative:

a) di rilevanza politica;

b) inserite nel programma di lavoro annuale della Commissione nonché nello strumento di programmazione in vigore;

c) vertenti su aspetti istituzionali;

d) soggette ad analisi d'impatto o a pubblica consultazione.

6. Ad eccezione delle decisioni di cui all'articolo 15, la consultazione delle direzioni generali competenti in materia di bilancio, di personale e di amministrazione è obbligatoria per tutti i documenti che presentino un'eventuale incidenza in materia, rispettivamente, di bilancio, di finanze, di personale e di amministrazione. Per quanto necessario, la stessa regola vale per il servizio preposto alla lotta contro le frodi.

7. Il servizio responsabile si adopera per elaborare una proposta che ottenga l'assenso dei servizi consultati. Fatto salvo l'articolo 12, in caso di dissenso il servizio responsabile allega alla proposta i pareri difformi dei servizi consultati.

### CAPO III

### SUPPLENZE

#### *Articolo 24*

#### **Continuità del servizio**

I membri della Commissione e i servizi hanno cura di adottare ogni misura utile al fine di garantire la continuità del servizio, nel rispetto delle disposizioni adottate a tal fine dalla Commissione o dal presidente.

#### *Articolo 25*

#### **Supplenza del presidente**

Le funzioni del presidente, in caso di impedimento, sono esercitate da un vicepresidente o da un membro in base all'ordine stabilito dal presidente.

#### *Articolo 26*

#### **Supplenza del segretario generale**

Le funzioni del segretario generale, in caso di impedimento, sono esercitate dal vicesegretario generale presente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, da quello più anziano di età, oppure da un funzionario designato dalla Commissione.

In assenza di un vicesegretario generale o in caso di mancata designazione di un funzionario da parte della Commissione, la supplenza è esercitata dal funzionario del servizio presente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, dal funzionario più anziano di età, della categoria e del grado più elevati.

*Articolo 27***Supplenza dei superiori gerarchici**

1. In caso di impedimento di un direttore generale la supplenza è esercitata dal vicedirettore generale presente con maggiore anzianità di servizio, e in caso di pari anzianità di servizio da quello più anziano di età, oppure da un funzionario designato dalla Commissione.

In assenza di un vicedirettore generale o in caso di mancata designazione di un funzionario da parte della Commissione, la supplenza è esercitata dal funzionario del servizio presente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, dal funzionario più anziano di età, della categoria e del grado più elevati.

2. In caso di impedimento del capo unità la supplenza è esercitata dal vice capo unità o da un funzionario designato dal direttore generale.

In assenza di un vice capo unità o in caso di mancata designazione di un funzionario da parte del direttore generale, la supplenza è esercitata dal funzionario del servizio presente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, dal funzionario più anziano di età, della categoria e del grado più elevati.

3. In caso di impedimento di qualsiasi altro superiore gerarchico, la supplenza è esercitata da un funzionario designato dal direttore generale, di concerto con il membro della Commissione responsabile. In assenza di siffatta designazione, la supplenza è esercitata dal funzionario del servizio presente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, dal funzionario più anziano di età, della categoria e del grado più elevati.

## CAPO IV

**DISPOSIZIONI FINALI***Articolo 28***Modalità di applicazione e provvedimenti ulteriori**

La Commissione stabilisce, per quanto necessario, le modalità di esecuzione del presente regolamento interno.

Essa può adottare ulteriori provvedimenti in ordine al funzionamento della Commissione e dei suoi servizi, tenendo conto degli sviluppi tecnologici e informatici.

*Articolo 29***Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2006.»

---