

Regolamento interno del comitato direttivo dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

(2012/C 402/05)

IL COMITATO DIRETTIVO DELL'UFFICIO DELLE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA (di seguito denominato «il comitato direttivo»),

visto l'articolo 6, paragrafo 4, della decisione 2009/496/CE, Euratom, del 26 giugno 2009, relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea ⁽¹⁾ (di seguito denominato «l'Ufficio»), modificata dalla decisione 2012/368/UE, Euratom ⁽²⁾,

STABILISCE IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO COME SEGUE:

*Articolo 1***Composizione**

1. Il comitato direttivo è composto di membri titolari; ciascuna istituzione di cui all'articolo 2, paragrafo 7, della decisione 2009/496/CE, Euratom, firmataria della decisione relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Ufficio delle pubblicazioni (di seguito «le istituzioni») ne nomina uno.

2. Il membro titolare può designare il proprio o i propri rappresentanti. Egli ne comunica per iscritto il nome all'Ufficio delle pubblicazioni, che svolge le mansioni di segreteria del comitato direttivo.

3. La Banca centrale europea partecipa ai lavori del comitato direttivo in veste di osservatore. Essa comunica per iscritto all'Ufficio delle pubblicazioni il nome del proprio rappresentante/dei propri rappresentanti.

*Articolo 2***Presidenza**

1. Il comitato direttivo è presieduto da un rappresentante delle seguenti istituzioni:

- Parlamento europeo,
- Consiglio europeo,
- Consiglio dell'Unione europea,
- Commissione europea,
- Corte di giustizia dell'Unione europea,
- Corte dei conti europea,
- Comitato economico e sociale europeo,
- Comitato delle regioni.

2. Le istituzioni rappresentate nel comitato direttivo designano il membro titolare che presiede il comitato per un periodo di due anni. Il suo mandato prende effetto a decorrere dal 1° agosto.

*Articolo 3***Convocazione**

1. Il comitato direttivo viene convocato almeno quattro volte all'anno dal suo presidente, su iniziativa di quest'ultimo o su richiesta di uno dei membri o del direttore dell'Ufficio.

2. Le riunioni si svolgono presso la sede dell'Ufficio, salvo decisione contraria del comitato direttivo.

3. Le riunioni del comitato direttivo non sono aperte al pubblico.

*Articolo 4***Ordine del giorno**

1. Su proposta del direttore dell'Ufficio, il presidente redige il progetto di ordine del giorno, nel quale deve figurare qualsiasi punto che un membro del comitato direttivo chieda di iscrivervi.

2. L'ordine del giorno opera una distinzione tra i progetti di misure da adottare per i quali viene chiesto un parere/l'accordo del comitato direttivo e i punti presentati per informazione o semplice scambio di opinioni.

3. L'ordine del giorno è approvato dal comitato direttivo all'inizio della riunione a maggioranza semplice dei membri.

4. Un punto può essere iscritto all'ordine del giorno nel corso di una riunione, previa approvazione di tutti i membri presenti del comitato direttivo.

*Articolo 5***Trasmissione dei documenti**

1. Il direttore dell'Ufficio provvede alla trasmissione della convocazione, del progetto di ordine del giorno e dei relativi documenti di lavoro ai membri del comitato direttivo.

2. I documenti di cui al paragrafo precedente devono pervenire, di norma, ai membri del comitato direttivo due settimane prima della data della riunione.

3. In casi urgenti e qualora le misure da adottare debbano essere applicate rapidamente, il presidente, su richiesta di un membro del comitato o del direttore dell'Ufficio, oppure di propria iniziativa, può abbreviare il termine di cui al paragrafo precedente fino a tre giorni di calendario prima della riunione.

4. In casi di estrema urgenza, il presidente può non tenere conto dei termini stabiliti ai paragrafi 2 e 3.

⁽¹⁾ GU L 168 del 30.6.2009, pag. 41.

⁽²⁾ GU L 179 dell'11.7.2012, pag. 15.

Articolo 6

Rappresentanza e quorum

1. Affinché il comitato direttivo possa deliberare, ciascuna istituzione deve essere rappresentata dal membro titolare o, in sua assenza, dal suo o dai suoi rappresentanti debitamente designati in conformità dell'articolo 1, paragrafo 2.
2. Il comitato direttivo può tuttavia, previo comune accordo dei suoi membri, tenere eccezionalmente una riunione anche in assenza dei membri titolari, o dei loro rappresentanti, di due istituzioni al massimo. In tale caso, i membri assenti devono avere precedentemente indicato per iscritto al presidente il membro del comitato direttivo al quale hanno conferito la delega. Se del caso, un membro presente può ricevere la delega di un solo membro assente.
3. La maggioranza viene raggiunta se cinque membri del comitato direttivo hanno approvato la decisione sottoposta al comitato.
4. L'astensione non osta all'adozione delle decisioni che richiedono l'unanimità.

Articolo 7

Gruppi di lavoro

1. Per l'esame di questioni specifiche, il comitato direttivo può costituire gruppi di lavoro ai quali partecipa il direttore dell'Ufficio o il suo rappresentante, salvo decisione contraria del comitato.
2. I gruppi di lavoro riferiscono al comitato direttivo. Possono a tal fine designare un relatore.

Articolo 8

Ammissione di terzi

1. Il direttore dell'Ufficio assiste alle riunioni, salvo decisione contraria del comitato direttivo.
2. Il presidente del comitato direttivo può invitare un rappresentante della direzione generale Risorse umane e sicurezza della Commissione ad assistere alle riunioni del comitato per tutte le questioni di sua competenza.
3. Su richiesta di un membro o del direttore dell'Ufficio o su iniziativa del presidente, il comitato direttivo può decidere di ascoltare il parere di esperti su alcuni punti specifici.
4. Gli esperti non partecipano alle discussioni del comitato direttivo.

Articolo 9

Procedura scritta

1. Il comitato direttivo adotta di norma le proprie decisioni nel corso delle riunioni. L'accordo dei membri del comitato direttivo su una proposta presentata da uno di loro o dal direttore dell'Ufficio può tuttavia essere ottenuto mediante procedura scritta.
2. A tal fine, il direttore dell'Ufficio, di concerto con il presidente, comunica la proposta ai membri del comitato direttivo.

Si ritiene che qualsiasi membro il quale, entro il termine fissato nella comunicazione, non abbia avanzato riserve sulla proposta o suggerito possibili modifiche, abbia espresso il proprio consenso. Detto termine, fissato a 10 giorni lavorativi, può essere prorogato una volta su richiesta di un membro del comitato direttivo per una durata massima di 10 giorni lavorativi. Per questioni urgenti, il termine è ridotto a 5 giorni lavorativi.

3. Tuttavia, se un membro del comitato direttivo chiede che la proposta sia esaminata nel corso di una riunione, la procedura scritta viene chiusa senza esito; il presidente convoca senza indugio il comitato direttivo.

4. Una proposta in merito alla quale nessun membro del comitato direttivo abbia formulato o mantenuto riserve allo scadere del termine iniziale o della sua proroga è considerata approvata dal comitato.

Articolo 10

Segreteria

Le mansioni di segreteria del comitato direttivo e, all'occorrenza, dei gruppi di lavoro creati in conformità all'articolo 7 del presente regolamento, sono svolte dalla direzione dell'Ufficio.

Articolo 11

Verbale delle riunioni

1. Viene redatto, sotto la responsabilità del presidente, un progetto di verbale di ciascuna riunione contenente, in particolare, i pareri formulati sulle proposte e le decisioni adottate dal comitato direttivo. Il verbale delle discussioni relative a questioni riguardanti il personale e altre questioni riservate è oggetto di un allegato distinto.

2. Il progetto di verbale è sottoposto all'approvazione dei membri del comitato direttivo nel corso di una riunione successiva o mediante la procedura scritta di cui all'articolo 9 del presente regolamento. I membri comunicano al presidente, per iscritto, le loro eventuali osservazioni. Il comitato ne è informato; in caso di disaccordo, la modifica proposta viene discussa in sede di comitato. Qualora il disaccordo persista, la modifica proposta viene allegata al verbale.

Articolo 12

Trasparenza

1. I principi e le condizioni riguardanti l'accesso del pubblico ai documenti sono gli stessi che si applicano ai documenti della Commissione.

2. Se riguarda un documento del comitato direttivo, la domanda di accesso viene presentata ai membri del comitato stesso.

Articolo 13

Esecuzione delle delibere del comitato direttivo

1. Le decisioni adottate dal comitato direttivo vengono notificate dal presidente o dal direttore dell'Ufficio, che agisce a nome del comitato, alle istituzioni o alle persone interessate.

2. Il comitato direttivo decide all'unanimità i poteri da delegare al direttore dell'Ufficio. Se necessario, il direttore dell'Ufficio chiede il parere dei funzionari competenti delle istituzioni e rende conto delle decisioni adottate al comitato direttivo.

Articolo 14

Relazione annuale di gestione

1. Il direttore dell'Ufficio propone al comitato direttivo, entro il 31 marzo di ogni anno, il progetto di relazione annuale di gestione, alle condizioni di cui all'articolo 7, paragrafo 1, lettera c), della decisione relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Ufficio delle pubblicazioni.

2. Il progetto di relazione annuale di gestione deve contenere informazioni dettagliate sui punti seguenti:

- lavori del comitato direttivo,
- relazioni con le istituzioni e altre organizzazioni,
- attività dell'Ufficio,

- gestione del personale,
- gestione finanziaria e di bilancio,
- infrastrutture,
- analisi dei rischi,
- sintesi delle attività di audit interno,
- sintesi delle attività di valutazione.

Una prefazione del presidente, una sintesi, nonché un sunto dei principali indicatori figurano all'inizio del documento.

Articolo 15

Gli effetti del presente regolamento interno decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.
