



**CONSIGLIO
DELL'UNIONE EUROPEA**

**Bruxelles, 4 novembre 2008
(OR. fr)**

14485/08

**INF 208
JUR 442**

ATTI LEGISLATIVI ED ALTRI STRUMENTI

Oggetto: DECISIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO, DEL CONSIGLIO, DELLA COMMISSIONE, DELLA CORTE DI GIUSTIZIA, DELLA CORTE DEI CONTI, DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO E DEL COMITATO DELLE REGIONI relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

**DECISIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO, DEL CONSIGLIO,
DELLA COMMISSIONE, DELLA CORTE DI GIUSTIZIA, DELLA CORTE
DEI CONTI, DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO
E DEL COMITATO DELLE REGIONI**

del

**relativa all'organizzazione e al funzionamento
dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea**

IL PARLAMENTO EUROPEO,
IL CONSIGLIO,
LA COMMISSIONE,
LA CORTE DI GIUSTIZIA,
LA CORTE DEI CONTI,
IL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO,
IL COMITATO DELLE REGIONI,

visto il trattato sull'Unione europea,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica,

considerando quanto segue:

- (1) L'articolo 8 della decisione dei rappresentanti dei governi degli Stati membri, dell'8 aprile 1965, relativa all'installazione provvisoria di talune istituzioni e di taluni servizi delle Comunità¹, ha disposto che venisse insediato a Lussemburgo l'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee (in seguito denominato "l'Ufficio"). Questa disposizione ha trovato infine attuazione con la decisione 2000/459/CE, CECA, Euratom².
- (2) Dal momento che il personale dell'Ufficio è soggetto alle norme e ai regolamenti applicabili ai funzionari e altri agenti delle Comunità europee, è opportuno tener conto delle loro recenti modifiche.
- (3) Il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee³, in seguito denominato "regolamento finanziario", contempla specifiche disposizioni sul funzionamento dell'Ufficio.
- (4) Il settore editoriale è teatro di un considerevole sviluppo tecnologico, di cui occorre tener conto per il funzionamento dell'Ufficio.
- (5) Per motivi di chiarezza, è opportuno abrogare la decisione 2000/459/CE, CECA, Euratom e sostituirla con la presente decisione,

DECIDONO:

¹ GU 152 del 13.7.1967, pag. 18.

² GU L 183 del 22.7.2000, pag. 12.

³ GU L 248 del 16.9.2002, pag. 1.

Articolo 1
L'Ufficio delle pubblicazioni

1. L'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (in seguito denominato "l'Ufficio") è un organismo interistituzionale il cui compito è di provvedere, nelle migliori condizioni possibili, all'edizione delle pubblicazioni delle istituzioni delle Comunità europee e dell'Unione europea.

A tal fine, l'Ufficio provvede, da un lato, affinché le istituzioni assolvano all'obbligo di rendere accessibili al pubblico i testi normativi e contribuisce, dall'altro, ad elaborare, sotto il profilo tecnico, e a realizzare le politiche di informazione e di comunicazione nei settori di sua competenza.

2. La gestione dell'Ufficio compete al direttore, che segue gli orientamenti strategici stabiliti dal comitato direttivo. Ad eccezione delle disposizioni specifiche attinenti alla vocazione interistituzionale dell'Ufficio contemplate dalla presente decisione, l'Ufficio segue le procedure amministrative e finanziarie della Commissione. Nel definire le suddette procedure, la Commissione tiene conto della natura specifica dell'Ufficio.

Articolo 2
Definizioni

Ai fini della presente decisione, valgono le seguenti definizioni:

- 1) "edizione": qualsiasi azione necessaria alla concezione, alla verifica, all'attribuzione dei numeri internazionali normalizzati e/o dei numeri di catalogo, alla produzione, alla catalogazione, all'indicizzazione, alla diffusione, alla promozione, alla vendita, al deposito e all'archiviazione delle pubblicazioni, in qualsiasi forma e veste e secondo qualsiasi procedimento presente o futuro;

- 2) "pubblicazione": testo pubblicato su qualsiasi supporto o formato recante un numero internazionale normalizzato e/o un numero di catalogo;
- 3) "pubblicazioni obbligatorie": pubblicazioni la cui edizione è prevista dai trattati o da altri testi normativi;
- 4) "pubblicazioni non obbligatorie": pubblicazioni la cui edizione è prerogativa di ciascuna istituzione;
- 5) "gestione dei diritti di autore": conferma, da parte del servizio autore, della titolarità dei diritti di autore o di riutilizzazione e gestione, da parte dell'Ufficio, dei suddetti diritti per tutte le pubblicazioni di cui esso cura l'edizione;
- 6) "proventi netti delle vendite": totale degli importi fatturati al netto degli sconti commerciali concessi e delle spese di gestione, d'incasso e di banca;
- 7) "istituzioni": istituzioni, organi e organismi istituiti dai trattati o sulla base dei trattati.

Articolo 3

Competenze dell'Ufficio

1. L'Ufficio esplica le proprie competenze nei seguenti settori:
 - a) edizione della *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* (in seguito denominata "Gazzetta ufficiale") di cui garantisce l'autenticità;
 - b) edizione di altre pubblicazioni obbligatorie;

- c) edizione o coedizione di pubblicazioni non obbligatorie affidate all'Ufficio nell'ambito delle prerogative di ciascuna istituzione, in particolare delle attività di comunicazione delle istituzioni;
- d) edizione o coedizione di pubblicazioni su iniziativa dell'Ufficio, tra cui quelle intese a promuoverne i servizi, nonché edizione o coedizione di ulteriori versioni linguistiche delle pubblicazioni; a tal fine, l'Ufficio può commissionare traduzioni stipulando contratti di servizio;
- e) sviluppo, manutenzione e aggiornamento dei servizi di edizione elettronica destinati al grande pubblico;
- f) consultazione al pubblico di tutta la legislazione e degli altri testi ufficiali;
- g) conservazione e consultazione al pubblico in formato elettronico di tutte le pubblicazioni delle istituzioni;
- h) attribuzione dei numeri internazionali normalizzati e/o dei numeri di catalogo per le pubblicazioni istituzionali;
- i) gestione dei diritti di riproduzione e di traduzione delle pubblicazioni istituzionali;
- j) promozione e vendita delle pubblicazioni e dei servizi offerti al pubblico dall'Ufficio.

2. L'Ufficio fornisce consigli e assistenza alle istituzioni nei seguenti ambiti:

- a) programmazione e pianificazione dei programmi di pubblicazione;

- b) realizzazione dei progetti editoriali indipendentemente dalle modalità di edizione;
- c) impaginazione e concezione dei progetti editoriali;
- d) informazioni sulle tendenze del mercato editoriale negli Stati membri e sui temi e i titoli a più vasta diffusione;
- e) determinazione della tiratura e individuazione dei piani di diffusione;
- f) fissazione del prezzo delle pubblicazioni e relativa vendita;
- g) promozione, diffusione e valutazione delle pubblicazioni gratuite o a pagamento;
- h) analisi, valutazione e costruzione dei siti e dei servizi internet destinati al pubblico;
- i) elaborazione dei contratti quadro riguardanti le attività editoriali;
- j) sorveglianza tecnologica dei sistemi editoriali.

Articolo 4

Responsabilità delle istituzioni

1. Ogni istituzione ha competenza esclusiva a decidere in materia di pubblicazione.
2. Le istituzioni si avvalgono dei servizi dell'Ufficio per procedere all'edizione delle pubblicazioni obbligatorie.

3. Per l'edizione delle pubblicazioni non obbligatorie, le istituzioni possono non ricorrere ai servizi dell'Ufficio. In tal caso, le istituzioni chiedono l'attribuzione del numero internazionale normalizzato e/o del numero di catalogo all'Ufficio, cui trasmettono una copia elettronica della pubblicazione, quale che sia il formato, nonché eventualmente due copie cartacee.
4. Le istituzioni si impegnano a garantire la titolarità dei diritti di riproduzione, traduzione e diffusione di tutti gli elementi costitutivi di una pubblicazione.
5. Per le loro pubblicazioni, le istituzioni si impegnano a definire un piano di diffusione, approvato dall'Ufficio.
6. Le istituzioni possono sottoscrivere con l'Ufficio convenzioni di servizio intese a definire le modalità di collaborazione.

Articolo 5

Compiti dell'Ufficio

1. L'esecuzione dei compiti dell'Ufficio comporta in particolare le seguenti operazioni:
 - a) raggruppamento dei documenti da editare;
 - b) preparazione, concezione grafica, correzione, impaginazione e verifica dei testi e di altri elementi, indipendentemente dal formato o dal supporto, nel rispetto, da una parte, delle indicazioni fornite dalle istituzioni e, dall'altra, delle regole di presentazione grafica e linguistica stabilite in collaborazione con le istituzioni;

- c) indicizzazione e catalogazione delle pubblicazioni;
- d) analisi documentaria dei testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale e dei testi ufficiali non pubblicati nella Gazzetta ufficiale;
- e) consolidazione dei testi legislativi;
- f) gestione, sviluppo, aggiornamento e diffusione del thesaurus multilingue EUROVOC;
- g) stampa per il tramite dei fornitori;
- h) controllo dell'esecuzione dei lavori;
- i) controllo della qualità;
- j) collaudo qualitativo e quantitativo;
- k) diffusione fisica ed elettronica della Gazzetta ufficiale, dei testi ufficiali non pubblicati nella Gazzetta ufficiale e delle altre pubblicazioni non obbligatorie;
- l) deposito;
- m) archiviazione fisica ed elettronica;
- n) ristampa delle pubblicazioni esaurite e stampa su richiesta;
- o) costituzione di un catalogo consolidato delle pubblicazioni istituzionali;
- p) vendita, compresa l'emissione di fatture, la riscossione e la devoluzione dei proventi e la gestione dei crediti;

- q) promozione;
- r) creazione, acquisto, gestione, aggiornamento, monitoraggio e supervisione delle mailing list delle istituzioni e creazione di mailing list mirate.

2. Nell'ambito delle sue proprie competenze, o in forza di poteri di ordinatore su delega delle istituzioni, l'Ufficio provvede:

- a) all'aggiudicazione di appalti pubblici, definendone gli oneri giuridici;
- b) al monitoraggio finanziario dei contratti conclusi con i fornitori;
- c) alla liquidazione delle spese, che comprende in particolare la fase di collaudo qualitativo e quantitativo e l'apposizione della dicitura "visto per pagamento";
- d) all'autorizzazione delle spese;
- e) alle operazioni di entrata.

Articolo 6

Versioni linguistiche della Gazzetta ufficiale

L'Ufficio provvede alla contemporanea pubblicazione della Gazzetta ufficiale in tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea. Ove non siano disponibili i testi di alcune versioni linguistiche, l'Ufficio procede alla loro pubblicazione solo su espressa domanda scritta dell'istituzione.

Articolo 7
Comitato direttivo

1. È istituito il comitato direttivo dell'Ufficio che rappresenta tutte le istituzioni firmatarie. Ne sono membri il cancelliere della Corte di giustizia, il segretario generale aggiunto del Consiglio e i segretari generali delle altre istituzioni, o i loro rappresentanti. La Banca centrale europea partecipa ai lavori del comitato direttivo in veste di osservatore.
2. Il comitato direttivo nomina il presidente tra i suoi membri per una durata di due anni.
3. Il comitato direttivo si riunisce almeno quattro volte l'anno su iniziativa del presidente o su domanda di un'istituzione.
4. Il comitato direttivo approva il proprio regolamento interno, pubblicato nella Gazzetta ufficiale.
5. Salvo disposizioni contrarie, le decisioni del comitato direttivo sono adottate a maggioranza semplice.
6. Ciascuna istituzione firmataria della presente decisione dispone di un voto in seno al comitato direttivo.

Articolo 8

Compiti e responsabilità del comitato direttivo

1. In deroga alle disposizioni dell'articolo 7, il comitato direttivo adotta all'unanimità, nel comune interesse delle istituzioni e nell'ambito delle competenze dell'Ufficio, le seguenti decisioni:
 - a) su proposta del direttore, definisce gli obiettivi strategici e le norme di funzionamento dell'Ufficio;
 - b) definisce gli orientamenti di politica generale dell'Ufficio, in particolare per quanto riguarda la vendita, la diffusione e l'edizione, e garantisce il contributo dell'Ufficio alla messa a punto e alla realizzazione di politiche di informazione e comunicazione nei settori di sua competenza;
 - c) in base ad un progetto elaborato dal direttore dell'Ufficio, approva una relazione annuale di gestione rivolta alle istituzioni in cui rende conto dell'attuazione della strategia e delle prestazioni dell'ufficio. Anteriormente al 1° maggio di ogni anno trasmette la relazione sull'esercizio precedente alle istituzioni ;
 - d) approva lo stato di previsione delle entrate e delle spese dell'Ufficio nell'ambito della procedura di bilancio relativa al bilancio di esercizio dell'Ufficio;
 - e) approva i criteri per la tenuta della contabilità analitica dell'Ufficio, che il direttore dell'Ufficio adotta;
 - f) rivolge alle istituzioni suggerimenti intesi ad agevolare il buon andamento dell'Ufficio.

2. Il comitato direttivo tiene conto degli orientamenti emananti dalle istanze interistituzionali in materia di comunicazione e informazione istituite a tal fine. Il presidente del comitato direttivo incontra ogni anno le suddette istanze.
3. Il presidente del comitato direttivo, in qualità di rappresentante della cooperazione interistituzionale, è l'interlocutore dell'autorità di scarico per le decisioni strategiche negli ambiti di competenza dell'Ufficio.
4. Il presidente del comitato direttivo e il direttore dell'Ufficio definiscono di comune accordo le regole di informazione reciproca e di comunicazione che ne formalizzano i rapporti. L'accordo è trasmesso per informazione ai membri del comitato direttivo.

Articolo 9

Direttore dell'Ufficio

Il direttore dell'Ufficio, sotto l'autorità del comitato direttivo e nei limiti delle competenze di quest'ultimo, è responsabile del buon andamento dell'Ufficio. Per l'applicazione delle procedure amministrative e finanziarie, esso agisce sotto l'autorità della Commissione.

Articolo 10

Compiti e responsabilità del direttore dell'Ufficio

1. Il direttore dell'Ufficio provvede al segretariato del comitato direttivo, al quale rende conto dell'esercizio delle proprie funzioni sulla base di relazioni trimestrali.

2. Il direttore dell'Ufficio rivolge al comitato direttivo qualsiasi suggerimento utile per il buon funzionamento dell'Ufficio.
3. Previa consultazione del comitato direttivo per un parere, il direttore dell'Ufficio definisce la natura e la tariffa delle prestazioni che l'Ufficio può effettuare a titolo oneroso per le istituzioni.
4. Il direttore dell'Ufficio adotta, previa approvazione del comitato direttivo, i criteri per la tenuta della contabilità analitica dell'Ufficio. Egli definisce, d'accordo con il contabile della Commissione, le modalità della cooperazione contabile tra l'Ufficio e le istituzioni.
5. Il direttore dell'Ufficio, nell'ambito della procedura di bilancio relativa al bilancio di esercizio dell'Ufficio, definisce un progetto di stato di previsione delle entrate e delle spese dell'Ufficio. Previa approvazione da parte del comitato direttivo, queste proposte sono trasmesse alla Commissione.
6. Il direttore dell'Ufficio decide se e in base a quali modalità possono essere effettuate le pubblicazioni provenienti da terzi.
7. Il direttore dell'Ufficio partecipa alle attività interistituzionali in materia di informazione e comunicazione negli ambiti di competenza dell'Ufficio.
8. Per quanto riguarda l'edizione della legislazione e i documenti ufficiali relativi alla procedura legislativa, compresa la Gazzetta ufficiale, il direttore dell'Ufficio:
 - a) sollecita, presso le sedi competenti di ciascuna istituzione, le decisioni di massima da applicare congiuntamente;

- b) presenta proposte per il miglioramento della struttura e della veste della Gazzetta ufficiale e dei testi legislativi ufficiali;
 - c) presenta alle istituzioni proposte sull'armonizzazione della veste dei testi da pubblicare;
 - d) esamina le difficoltà riscontrate nelle operazioni correnti e, ai fini del loro superamento, formula le necessarie istruzioni nell'ambito dell'Ufficio e le opportune raccomandazioni per le istituzioni.
9. Conformemente al regolamento finanziario, il direttore dell'Ufficio redige una relazione annuale di attività in cui rende conto della gestione degli stanziamenti delegati dalla Commissione e da altre istituzioni in forza del regolamento finanziario. La relazione è indirizzata alla Commissione e alle istituzioni interessate, nonché, per informazione, al comitato direttivo.
10. Il direttore dell'Ufficio e i membri della Commissione responsabili dei rapporti con l'Ufficio stabiliscono di comune accordo le modalità di informazione e di consultazione nell'ambito della delega degli stanziamenti della Commissione e dell'esecuzione del bilancio.
11. Il direttore dell'Ufficio è responsabile del conseguimento degli obiettivi strategici approvati dal comitato direttivo e della buona gestione dell'Ufficio, delle sue attività e della gestione del bilancio.
12. In caso di assenza o impedimento del direttore dell'Ufficio si applicano le norme sulla supplenza in base al grado e all'anzianità, se non altrimenti disposto dal comitato direttivo, su proposta del presidente o del direttore dell'Ufficio.
13. Il direttore dell'Ufficio informa le istituzioni con una relazione trimestrale sulla pianificazione e l'utilizzo delle risorse e l'avanzamento dei lavori.

Articolo 11
Personale

1. La Commissione provvede alla nomina del direttore generale e del direttore, previo parere favorevole unanime del comitato direttivo. Al direttore generale e ai direttori si applicano le norme della Commissione in materia di mobilità e valutazione dei quadri superiori (gradi AD 16/AD 15/AD 14). Quando, per un funzionario che riveste un tale incarico, stanno per decorrere i termini per la mobilità previsti di regola dalla normativa applicabile, la Commissione informa il comitato direttivo che può esprimersi sul caso con un parere unanime.
2. Il comitato direttivo partecipa attivamente alle procedure previste, eventualmente, prima della nomina dei funzionari e degli agenti dell'Ufficio chiamati a rivestire le funzioni di direttore generale (gradi AD 16/AD 15) e di direttore (gradi AD 15/AD 14) e, in particolare, per quanto riguarda la redazione degli avvisi di posto vacante, l'esame delle candidature e la designazione delle commissioni giudicatrici dei concorsi.
3. Per quanto riguarda i funzionari e gli agenti assegnati all'Ufficio, le competenze dell'autorità investita del potere di nomina (AIPN) e dell'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione (AACC) sono esercitate dalla Commissione. La Commissione può delegare alcune delle sue competenze al suo interno e al direttore dell'Ufficio. Tale delega è soggetta alle stesse condizioni previste per i direttori generali della Commissione.

4. Fatto salvo il paragrafo 2, i funzionari e gli agenti assegnati all'Ufficio sono soggetti alle disposizioni e alle procedure adottate dalla Commissione per l'attuazione dello statuto e del regime applicabile agli altri agenti, alle stesse condizioni previste per i funzionari e gli agenti della Commissione in servizio a Lussemburgo.
5. I funzionari di tutte le istituzioni sono informati dei posti vacanti presso l'Ufficio, non appena l'AIPN e l'AACC decidono di coprire tali posti.
6. Il direttore dell'Ufficio informa, su base trimestrale, il comitato direttivo in merito alla gestione del personale.

Articolo 12

Aspetti finanziari

1. Gli stanziamenti destinati all'Ufficio, il cui importo complessivo è iscritto su una linea di bilancio particolare all'interno della sezione del bilancio relativa alla Commissione, sono indicati in modo particolareggiato in un allegato della stessa sezione. Tale allegato reca uno stato delle entrate e delle spese, con suddivisioni identiche a quelle delle sezioni di bilancio.
2. La tabella dell'organico dell'Ufficio figura in un allegato della tabella dell'organico della Commissione.
3. Ogni istituzione svolge la funzione di ordinatore per gli stanziamenti del proprio bilancio riguardanti la linea "spese di pubblicazione".

4. Per gli stanziamenti iscritti nella propria sezione, ciascuna istituzione può delegare i poteri di ordinatore al direttore dell'Ufficio, stabilendo i limiti e le condizioni di tale delega, conformemente al regolamento finanziario. Il direttore dell'Ufficio informa, su base trimestrale, il comitato direttivo circa dette deleghe.
5. La gestione finanziaria e di bilancio dell'Ufficio è effettuata nel rispetto del regolamento finanziario e delle relative modalità di esecuzione e del quadro finanziario in vigore alla Commissione, compresi gli stanziamenti delegati dalle istituzioni diverse dalla Commissione.
6. La contabilità dell'Ufficio è conforme alle norme e ai metodi contabili approvati dal contabile della Commissione. L'Ufficio tiene conti distinti per la vendita della Gazzetta ufficiale e per la vendita delle pubblicazioni. I proventi netti delle vendite sono devoluti alle istituzioni.

Articolo 13

Sorveglianza

1. La funzione di revisore interno è svolta nell'Ufficio dal revisore interno della Commissione, conformemente al regolamento finanziario. L'Ufficio assicura una capacità di audit interno, secondo modalità analoghe a quelle previste per le direzioni generali e i servizi della Commissione. Le istituzioni possono chiedere al direttore dell'Ufficio di inserire revisioni specifiche nel programma di lavoro delle revisioni interne elaborato dall'Ufficio.

2. Nell'ambito della missione dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), l'Ufficio risponde a qualsiasi quesito riguardante le sue competenze. Al fine di garantire la tutela degli interessi dell'Unione europea, il presidente del comitato direttivo e il direttore dell'OLAF siglano un accordo sulle modalità di informazione reciproca.

Articolo 14

Reclami e domande

1. Nei limiti delle sue competenze, l'Ufficio è tenuto a rispondere alle domande del mediatore europeo e del garante europeo della protezione dei dati.
2. Qualsiasi azione legale nei settori di competenza dell'Ufficio è intentata contro la Commissione.

Articolo 15

Accesso del pubblico ai documenti

1. Il direttore dell'Ufficio prende le decisioni di cui all'articolo 7 del regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001, relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione¹. In caso di rifiuto, le decisioni riguardanti le domande di conferma sono prese dal Segretariato generale della Commissione.
2. L'Ufficio istituisce un registro dei documenti, conformemente all'articolo 11 del regolamento (CE) n. 1049/2001.

¹ GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43.

Articolo 16
Abrogazione

La decisione 2000/459/CE, CECA, Euratom è abrogata.

I riferimenti alla decisione abrogata si intendono fatti alla presente decisione.

Articolo 17
Entrata in vigore

Gli effetti della presente decisione decorrono dal 1° dicembre 2008.

Fatto a Bruxelles e a Lussemburgo, addì

Per il Parlamento europeo
Il presidente

Per il Consiglio
Il presidente

Per la Commissione
Il presidente

Per la Corte di giustizia

Il presidente

Per la Corte dei conti

Il presidente

Per il Comitato economico e sociale europeo

Il presidente

Per il Comitato delle regioni

Il presidente
