

---

**295<sup>a</sup> Seduta Plenaria**

PC Giornale N.295, punto 6 dell'ordine del giorno

**DECISIONE N.366  
EMENDAMENTO ALLO STATUTO DEL PERSONALE DELL'OSCE**

Il Consiglio Permanente,

richiamando la Decisione del Consiglio dei Ministri del 19 dicembre 1997 sul potenziamento delle capacità operative del Segretariato (MC(6).DEC/3),

richiamando inoltre la Decisione del Consiglio Permanente N.325 del 9 dicembre 1999,

prendendo atto delle informazioni fornite dal Segretario Generale (SEC.GAL/55/00) indicanti che il costo totale delle remunerazioni dell'OSCE, incluso il costo del funzionamento del Fondo di Previdenza, non supera il costo dei compensi totali previsti ai sensi del Sistema Comune delle Nazioni Unite,

rilevando che la Direttiva organizzativa N.11/99 concernente l'Ambiente di lavoro professionale nell'OSCE e le procedure di ricorso ivi contenute formeranno parte di tutti gli Statuti del personale e degli Statuti per il personale distaccato delle missioni,

prendendo atto dello Statuto del Personale emendato, presentato dal Segretario Generale (SEC.GAL/36/00),

1. decide di emendare i Regolamenti del personale 1.01, 6.05 e 11.2 come rispecchiato nello Statuto del Personale revisionato (Annesso);
2. chiede al Segretario Generale di predisporre uno Statuto del Personale per il personale delle missioni assunto a contratto, reclutato sia internazionalmente che localmente, da sottoporre al Consiglio Permanente entro la fine di settembre 2000;
3. chiede inoltre al Segretario Generale di predisporre regolamenti per il personale distaccato delle missioni nonché una revisione degli accordi finanziari che coprono costi operativi (per esempio, spese di viaggio e assicurazione sanitaria) del personale distaccato delle missioni, attualmente contemplati dall'Annesso I dei Regolamenti Finanziari, per sottoporli al Consiglio Permanente entro ottobre 2000.

PC.DEC/366  
20 luglio 2000  
Annesso



**Organizzazione per la Sicurezza e la Cooperazione in Europa**

**STATUTO DEL PERSONALE**

**E**

**NORME PER IL PERSONALE**

**PER**

**IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

DOC.SEC/3/00  
luglio 2000

ITALIANO  
Originale: INGLESE

## INDICE

	<u>Pagina</u>
Articolo I: GENERALITÀ .....	1
Regolamento 1.01 Autorità e Applicabilità .....	1
Norma 1.01.1 Autorità.....	1
Regolamento 1.02 Terminologia .....	1
Regolamento 1.03 Portata e scopo.....	3
Norma 1.03.1 Portata e scopo delle Norme per il Personale .....	3
Regolamento 1.04 Responsabilità .....	3
Articolo II: DOVERI, OBBLIGHI E PRIVILEGI.....	4
Regolamento 2.01 Natura internazionale del servizio .....	4
Regolamento 2.02 Condotta dei membri del personale.....	4
Norma 2.02.1 Attività e interessi al di fuori dell'OSCE.....	4
Norma 2.02.2 Dovere di un membro del personale di fornire talune informazioni ...	4
Regolamento 2.03 Accettazione di onorificenze, decorazioni e altre onorificenze.....	5
Regolamento 2.04 Diritti di privata.....	5
Regolamento 2.05 Diffusione delle informazioni.....	5
Norma 2.05.1 Uso di informazioni.....	5
Regolamento 2.06 Privilegi e immunità.....	6
Regolamento 2.07 Normale settimana di lavoro e compenso per lavoro straordinario.....	6
Norma 2.07.1 Incarico a tempo ridotto.....	6
Norma 2.07.2 Lavoro straordinario .....	7
Regolamento 2.08 Rimborso per perdite finanziarie .....	7
Regolamento 2.09 Risarcimento per la perdita di effetti personali o danni a tali effetti ...	8
Articolo III: CLASSIFICAZIONE DEI POSTI .....	9
Regolamento 3.01 Applicazione di un sistema per la classificazione dei posti .....	9
Articolo IV: NOMINE .....	10
Regolamento 4.01 Nomina dei Capi delle Istituzioni.....	10
Regolamento 4.02 Nomina dei Direttori.....	10
Regolamento 4.03 Nomina di altro personale .....	10

	<u>Pagina</u>
Regolamento 4.04	Reclutamento..... 10
Norma 4.04.1	Annuncio di posti vacanti..... 10
Norma 4.04.2	Reclutamento locale ..... 10
Norma 4.04.3	Reclutamento internazionale ..... 11
Norma 4.04.4	Rapporto di parentela ..... 11
Regolamento 4.05	Lettere di nomina..... 11
Norma 4.05.1	Contenuto della lettera di nomina..... 12
Regolamento 4.06	Requisiti sanitari..... 12
Regolamento 4.07	Periodi di nomina per il livello P5 e inferiori..... 12
Regolamento 4.08	Valutazione del rendimento..... 13
Norma 4.08.1	Rapporti di valutazione del rendimento ..... 14
Articolo V: CESSAZIONE DEL SERVIZIO	..... 15
Regolamento 5.01	Rescissione degli incarichi ..... 15
Norma 5.01.1	Preavviso di rescissione..... 15
Regolamento 5.02	Motivi di rescissione ..... 15
Regolamento 5.03	Indennità di cessato servizio..... 16
Regolamento 5.04	Dimissioni ..... 16
Regolamento 5.05	Corresponsione dello stipendio e delle indennità nell'eventualità della cessazione del servizio ..... 16
Norma 5.05.1	Ultimo giorno ai fini retributivi..... 17
Norma 5.05.2	Beneficiari del membro del personale ..... 17
Regolamento 5.06	Pagamento in sostituzione di ferie annuali non utilizzate ..... 17
Regolamento 5.07	Pagamento delle indennità del Fondo di Previdenza..... 18
Regolamento 5.08	Indennità di rimpatrio ..... 18
Norma 5.08.1	Pagamento dell'indennità di rimpatrio ..... 18
Regolamento 5.09	Pagamenti massimi..... 19
Articolo VI: STIPENDI E RELATIVE INDENNITÀ	..... 20
Regolamento 6.01	Stipendi..... 20
Norma 6.01.1	Tabelle degli stipendi ..... 20
Regolamento 6.02	Variazioni del costo della vita ..... 20
Norma 6.02.1	Indennità di sede..... 20
Regolamento 6.03	Tassazione ..... 21

	<u>Pagina</u>
Regolamento 6.04	Aumenti di stipendio ..... 21
Norma 6.04.1	Assegnazione di aumenti di stipendio ..... 21
Regolamento 6.05	Indennità ..... 21
Norma 6.05.1	Definizioni ..... 23
Norma 6.05.2	Indennità di istruzione ..... 23
Norma 6.05.3	Viaggi che rientrano nell'indennità di istruzione ..... 24
Norma 6.05.4	Insegnamento della madre lingua ..... 25
Norma 6.05.5	Assegni familiari ..... 25
Regolamento 6.06	Pagamento di stipendi e indennità ..... 25
Norma 6.06.1	Valuta di pagamento degli stipendi ..... 26
Norma 6.06.2	Pagamento degli stipendi ..... 26
Norma 6.06.3	Detrazioni ..... 26
Norma 6.06.4	Rivendicazione dei diritti maturati ..... 26
Norma 6.06.5	Anticipi di stipendio ..... 26
Regolamento 6.07	Assenza ingiustificata dal lavoro ..... 27
Regolamento 6.08	Pagamenti massimi ..... 27
Articolo VII: SPESE DI VIAGGIO, INDENNITÀ DI TRASFERIMENTO E SPESE DI TRASLOCO	..... 28
Regolamento 7.01	Spese di viaggio ..... 28
Regolamento 7.02	Indennità di trasferimento ..... 28
Regolamento 7.03	Trasloco di mobili e masserizie ..... 29
Norma 7.03.1	Condizioni di acquisizione dei diritti ..... 29
Norma 7.03.2	Condizioni di rimborso ..... 30
Norma 7.03.3	Deposito ..... 31
Regolamento 7.04	Pagamenti massimi ..... 31
Articolo VIII: FERIE	..... 32
Regolamento 8.01	Ferie annuali ..... 32
Norma 8.01.1	Concessione e accumulazione di ferie annuali ..... 32
Norma 8.01.2	Trattamento di assenze non autorizzate ..... 32
Regolamento 8.02	Ferie in patria ..... 32
Norma 8.02.1	Diritto alle ferie ..... 33
Norma 8.02.2	Benefici e beneficiari ..... 33
Norma 8.02.3	Termini e condizioni ..... 33
Regolamento 8.03	Licenze speciali ..... 33
Regolamento 8.04	Congedo per malattia e congedo per maternità ..... 34
Norma 8.04.1	Congedo per malattia ..... 34

	<u>Pagina</u>
Norma 8.04.2 Congedo per maternità .....	35
Regolamento 8.05 Licenze massime .....	36
Articolo IX: PREVIDENZA SOCIALE E FONDO DI PREVIDENZA .....	37
Regolamento 9.01 Assicurazione sanitaria.....	37
Norma 9.01.1 Partecipazione.....	37
Regolamento 9.02 Copertura assicurativa per decesso o infortuni connessi con lo svolgimento di compiti ufficiali .....	38
Norma 9.02.1 Partecipazione.....	38
Norma 9.02.2 Indennizzo .....	38
Regolamento 9.03 Assicurazione per pensionamento, Fondo di Previdenza .....	38
Norma 9.03.1 Partecipazione ai programmi di assicurazione per il pensionamento.....	38
Norma 9.03.2 Partecipazione al Fondo di Previdenza.....	39
Norma 9.03.3 Amministrazione del Fondo di Previdenza .....	39
Regolamento 9.04 Contributi.....	39
Regolamento 9.05 Altri sistemi di previdenza sociale riconosciuti dall'OSCE.....	39
Articolo X: RELAZIONI CON IL PERSONALE .....	41
Regolamento 10.01 Relazioni con il personale .....	41
Regolamento 10.02 Rappresentanti del personale.....	41
Norma 10.02.1 Elezione di rappresentanti del personale .....	41
Regolamento 11.01 Procedure di ricorso interne.....	42
Norma 11.01.1 Commissione Interna di Esame dei ricorsi .....	42
Regolamento 11.02 Procedure esterne di ricorso .....	44
Norma 11.02.1 Arbitrato .....	44
Articolo XII: EMENDAMENTI E SOSPENSIONI.....	45
Regolamento 12.01 Revisioni, emendamenti e sospensioni.....	45
Norma 12.01.1 Emendamenti.....	45
Norma 12.01.2 Sospensioni.....	45
Appendice 1 Tabelle degli stipendi per i membri del personale della Categoria Professionale e delle categorie superiori .....	46
Appendice 2 Tabella degli stipendi per i membri del personale della Categoria dei Servizi Generali .....	47
Appendice 3 Importo dell'indennità di rimpatrio.....	53

Pagina

Appendice 4	Importo dell'indennità di istruzione .....	54
Appendice 5	Importo dell'indennità per i figli .....	55
Appendice 6	Indennizzo nel caso di decesso o di infortuni connessi con lo svolgimento di compiti ufficiali .....	56
Appendice 7	Amministrazione del Fondo di Previdenza .....	57
Appendice 8	Mandato del Collegio Arbitrale .....	60



## **Articolo I GENERALITÀ**

### **Regolamento 1.01**

#### **Autorità e Applicabilità**

- (a) Il seguente Statuto del Personale è stato approvato dal Consiglio Permanente dell'OSCE (qui di seguito denominato "Consiglio Permanente") il 19 dicembre 1996 e entrerà in vigore l'1 gennaio 1997.\*
- (b) Il presente Statuto si applicherà ai Capi delle Istituzioni come espressamente qui previsto e come specificato nell'incarico del Capo dell'Istituzione di cui trattasi.
- (c) Il presente Statuto si applicherà a tutti i membri del personale delle Istituzioni dell'OSCE che ricoprono un incarico a tempo determinato. Lo Statuto si applicherà al personale distaccato nelle Istituzioni soltanto entro i limiti prescritti nelle rispettive lettere di nomina.
- (d) Nell'applicazione del presente Statuto il Segretario Generale dell'OSCE (qui di seguito denominato "Segretario Generale") emanerà le corrispondenti Norme per il Personale.

#### **Norma 1.01.1 - Autorità**

Le Norme per il Personale sono state emanate dal Segretario Generale ai sensi del Regolamento 1.01.(d).

### **Regolamento 1.02**

#### **Terminologia**

Ai fini del presente Statuto si applicheranno le seguenti definizioni:

#### ***OSCE***

A meno che non si desuma diversamente dal contesto, tutte o una qualsiasi delle seguenti Istituzioni:

- (a) Segretariato;
- (b) Ufficio dell'Alto Commissario per le Minoranze Nazionali;
- (c) Ufficio per le Istituzioni Democratiche e i Diritti dell'Uomo;
- (d) Ufficio del Rappresentante OSCE per la libertà dei mezzi d'informazione;
- (e) altre entità che possono essere designate quali Istituzioni OSCE.

---

\*

Lo Statuto è stato ulteriormente emendato dal Consiglio Permanente il 9 dicembre 1999 e lo Statuto del Personale emendato è entrato in vigore l'1 gennaio 2000.

***Capo dell'Istituzione***

Segretario Generale, Alto Commissario per le Minoranze Nazionali, Direttore dell'Ufficio per le Istituzioni Democratiche e i Diritti dell'Uomo, Rappresentante per la libertà dei mezzi d'informazione e il Capo di qualsiasi altra entità designata quale Istituzione OSCE.

***Direttore***

Funzionario Superiore, non Capo dell'Istituzione, che ricopre un incarico a livello D1 o D2.

***Membro del Personale***

Una persona, non Capo dell'Istituzione, in possesso di una lettera di nomina dell'OSCE e che occupi un posto nella Tabella degli Effettivi approvata.

***Incarico a tempo determinato***

Un incarico presso l'OSCE con una data di scadenza specificata nella lettera di nomina, concesso per un periodo di sei mesi o più.

***Posti internazionali***

Posti designati per reclutamento internazionale.

***Personale internazionale***

Personale che occupa un posto internazionale.

***Personale distaccato***

Personale distaccato da uno Stato partecipante o tramite tale Stato per un incarico presso l'OSCE. I costi degli stipendi, degli emolumenti e di altri benefici per tale personale sono a carico dello Stato che lo distacca, eccetto quando altrimenti concordato per iscritto con il Segretario Generale o con altri Capi delle Istituzioni e previa consultazione con il Segretario Generale.

***Posti locali***

Posti designati per il reclutamento locale. Talune categorie di personale locale possono essere eccezionalmente reclutate anche internazionalmente in base a disposizioni che dovranno essere specificate nelle Norme per il Personale.

***Personale locale***

Personale che occupa posti locali.

***Coniuge a carico***

Per coniuge a carico si intende un coniuge il cui reddito lordo da lavoro, se del caso, non supera il minimo livello iniziale della Tabella degli stipendi lordi del Servizio Generale delle Nazioni Unite in vigore dall'1 gennaio dell'anno in questione per il servizio svolto nel paese in cui si trova la sede di lavoro del coniuge.

***Figlio a carico***

Un figlio di età inferiore a 20 anni e al quale il membro del personale provvede con non meno della metà del sostentamento totale.

### **Regolamento 1.03**

#### **Portata e scopo**

Il presente Statuto stabilisce le condizioni di servizio e i doveri, gli obblighi e i diritti fondamentali dei Capi delle Istituzioni e dei membri del personale dell'OSCE, per quanto applicabili. Lo Statuto fissa i principi generali della politica del personale per la dotazione di personale e l'amministrazione di tutte le Istituzioni dell'OSCE.

#### **Norma 1.03.1 - Portata e scopo delle Norme per il Personale**

Le Norme per il Personale prevedono i dettagli necessari per l'applicazione dello Statuto. Esse specificano, unitamente ai Regolamenti e a qualsiasi particolare condizione che sia inclusa nella lettera di nomina, le condizioni di impiego del personale interessato.

### **Regolamento 1.04**

#### **Responsabilità**

- (a) Il Segretario Generale e gli altri Capi delle Istituzioni, nella misura in cui la loro istituzione è interessata, saranno responsabili e risponderanno al Consiglio Permanente della appropriata applicazione del presente Statuto.
- (b) Il Segretario Generale, in consultazione con gli altri Capi delle Istituzioni, istituirà un sistema per rendere i membri del personale responsabili conformemente ai principi definiti dal Consiglio Permanente. L'applicazione di tale sistema sarà compito del rispettivo Capo dell'Istituzione.
- (c) Il Segretario Generale e gli altri Capi delle Istituzioni potranno delegare ai loro rappresentanti autorizzati il proprio potere per questioni attinenti al personale, quali la nomina del personale.

## **Articolo II DOVERI, OBBLIGHI E PRIVILEGI**

### **Regolamento 2.01**

#### **Natura internazionale del servizio**

Accettando la nomina, i membri del personale si impegnano a svolgere le loro funzioni e a regolare la loro condotta tenendo presenti unicamente gli interessi dell'OSCE. I membri del personale sono soggetti all'autorità del Capo dell'Istituzione. Nell'assolvere i loro doveri i membri del personale sono responsabili nei confronti del rispettivo Capo dell'Istituzione. Essi non dovranno cercare né accettare istruzioni da qualsiasi altro governo o da qualsiasi altra autorità esterna all'OSCE.

### **Regolamento 2.02**

#### **Condotta dei membri del personale**

I membri del personale dell'OSCE si comporteranno sempre in maniera consona con lo status internazionale dell'OSCE. Non si impegneranno in alcuna attività che sia incompatibile con l'appropriato svolgimento dei loro doveri presso l'OSCE. Essi eviteranno qualsiasi atto e, in particolare, qualsiasi tipo di dichiarazione pubblica che possa riflettersi negativamente sul loro status nonché sull'integrità, sull'indipendenza e sull'imparzialità della loro posizione e delle loro funzioni quali membri del personale dell'OSCE. Essi rispetteranno le leggi dei paesi in cui essi godono privilegi e immunità.

#### **Norma 2.02.1 - Attività e interessi al di fuori dell'OSCE**

- (A) I membri del personale non si impegneranno al di fuori dell'OSCE in alcuna occupazione o impiego retribuiti senza il previo consenso del Capo dell'Istituzione.
- (B) Nessun membro del personale potrà associarsi attivamente alla gestione di qualsiasi impresa, né potrà detenere partecipazioni finanziarie in qualsiasi impresa, se sussiste la possibilità che il membro del personale tragga beneficio da tale associazione o partecipazione finanziaria a motivo della sua posizione ufficiale presso l'OSCE.
- (C) Un membro del personale che abbia occasione di trattare nella sua veste ufficiale con qualsiasi impresa di cui egli detenga partecipazioni finanziarie dovrà rendere noto immediatamente al Capo dell'Istituzione interessata l'entità di tale partecipazione.

#### **Norma 2.02.2 - Dovere di un membro del personale di fornire talune informazioni**

- (A) I membri del personale, al momento della nomina, dovranno fornire al Capo dell'Istituzione qualsiasi informazione attinente al proprio incarico che il Capo dell'Istituzione richieda. Essi dovranno inoltre fornire tutte le informazioni riguardanti questioni precedenti alla loro nomina che siano pertinenti al loro impiego e servizio presso l'OSCE.

(B) I membri del personale dovranno notificare per iscritto al Segretario Generale, tramite il Capo dell'Istituzione, qualsiasi avvenimento che pregiudichi il loro status ai sensi dello Statuto del Personale e delle presenti Norme. In particolare essi dovranno presentare tali notifiche nei seguenti casi:

- (i) cambiamento di cittadinanza, dello stato di famiglia o delle persone a carico;
- (ii) qualsiasi arresto, incriminazione o citazione in giudizio quale imputato in un procedimento o condanna penale, pena pecuniaria o detenzione per la violazione di qualsiasi legge (eccetto, per esempio, violazioni del codice stradale di minore importanza).

### **Regolamento 2.03**

#### **Accettazione di onorificenze, decorazioni e altre onorificenze**

In relazione ai loro doveri i membri del personale non riceveranno alcuna onorificenza, decorazione, favore, donazione o remunerazione da un qualsiasi governo o da una qualsiasi fonte esterna all'OSCE senza la preventiva autorizzazione del Segretario Generale o del Capo dell'Istituzione previa consultazione con il Segretario Generale.

### **Regolamento 2.04**

#### **Diritti di privativa**

Tutti i diritti, incluso il titolo, i diritti d'autore e i diritti di brevetto, per qualsiasi lavoro eseguito da un membro del personale quale parte dei suoi doveri ufficiali, saranno attribuiti all'OSCE, al fine di assicurare la massima diffusione possibile delle informazioni.

### **Regolamento 2.05**

#### **Diffusione delle informazioni**

I membri del personale osserveranno la massima discrezione per quanto riguarda tutte le questioni di carattere ufficiale. Essi non dovranno mai utilizzare informazioni loro note a motivo della loro posizione ufficiale per un vantaggio privato né dovranno pubblicare alcunché basato su tali informazioni se non con l'approvazione scritta del rispettivo Capo dell'Istituzione. I membri del personale inoltre non dovranno comunicare tali informazioni a parti terze se non in relazione all'assolvimento delle loro funzioni. Tali obblighi non verranno meno alla cessazione del loro servizio dall'OSCE.

#### **Norma 2.05.1 - Uso di informazioni**

I membri del personale saranno tenuti a richiedere l'approvazione preventiva del Capo dell'Istituzione per l'assolvimento di ciascuna delle azioni qui di seguito riportate, salvo il caso in cui queste facciano parte di compiti ufficiali, se tali azioni sono connesse con lo scopo, le attività o gli interessi dell'OSCE o comportano l'uso di informazioni ad essi note a motivo dei loro compiti ufficiali:

- (i) rilascio di dichiarazioni alla stampa, alla radio o ad altri mezzi di informazione pubblica;

- (ii) assunzione di impegni che comportano discorsi pubblici;
- (iii) partecipazione a produzioni o presentazioni cinematografiche, teatrali o radiotelevisive; o
- (iv) presentazione di articoli, libri o altro materiale destinato alla pubblicazione.

## **Regolamento 2.06**

### **Privilegi e immunità**

I privilegi e le immunità concessi ai membri del personale dell'OSCE sono conferiti nell'interesse dell'OSCE. Tali privilegi e immunità non esimeranno i membri del personale dall'assolvimento degli obblighi che loro incombono al di fuori dell'esecuzione dei loro doveri né dall'osservanza delle leggi e dei regolamenti di polizia. In qualsiasi caso in cui possa insorgere il problema della richiesta di immunità da un'azione legale o da un processo, il membro del personale interessato deve riferire immediatamente tale questione al Segretario Generale tramite il Capo dell'Istituzione. Il Segretario Generale deciderà, in consultazione con il Presidente in esercizio e il Capo dell'Istituzione interessata, se si debba rinunciare all'immunità. Tale problema, qualora insorga per un Capo dell'Istituzione, sarà esaminato dal Presidente in esercizio.

## **Regolamento 2.07**

### **Normale settimana di lavoro e compenso per lavoro straordinario**

- (a) Il Segretario Generale, in consultazione con gli altri Capi delle Istituzioni, stabilirà la normale settimana di lavoro e deciderà quali giorni dovranno essere osservati come festività presso ciascuna sede di lavoro. In ogni anno solare vi saranno nove festività OSCE.
- (b) La normale settimana di lavoro consisterà di cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, di otto ore lavorative ciascuno per il personale a tempo pieno e di quattro ore lavorative per il personale a metà orario. Potranno essere previste eccezioni dal Capo dell'Istituzione se richieste da esigenze dell'OSCE. I membri del personale dovranno lavorare oltre le normali ore lavorative se loro richiesto.
- (c) Ai membri del personale della Categoria dei Servizi Generali, ai quali sia stato esplicitamente richiesto dai loro supervisori di lavorare oltre la settimana lavorativa stabilita, dovrà essere concesso un recupero o un pagamento aggiuntivo secondo le condizioni stabilite dal Segretario Generale. In casi eccezionali e salve le esigenze del servizio e la preventiva approvazione del Capo dell'Istituzione, potrà essere concesso un limitato periodo di recupero a membri del personale della Categoria Professionale ai quali sia stato esplicitamente richiesto dai loro supervisori di lavorare per sostanziali o ricorrenti periodi di straordinario.

#### **Norma 2.07.1 - Incarico a tempo ridotto**

Un incarico a tempo ridotto può essere autorizzato per il personale che lavora nella Categoria dei Servizi Generali per non meno della metà del normale orario di lavoro. In tali casi gli stipendi e le indennità che i lavoratori a tempo ridotto hanno diritto di percepire dovranno essere proporzionali al loro orario di lavoro.

### **Norma 2.07.2 - Lavoro straordinario**

Ai membri del personale della Categoria dei Servizi Generali ai quali sia stato richiesto di lavorare oltre l'orario di lavoro stabilito dal Regolamento 2.07, dovrà essere concesso un recupero o un pagamento aggiuntivo soggetto alle seguenti condizioni:

- (A) Il lavoro straordinario dovrà essere autorizzato anticipatamente per il personale del Segretariato dal rispettivo Capo Sezione e per il personale delle altre Istituzioni dal rispettivo Capo dell'Istituzione o dal suo rappresentante delegato. Le persone competenti ad autorizzare il lavoro straordinario dovranno successivamente confermare che il lavoro straordinario è stato effettivamente eseguito.
- (B) Il compenso per il lavoro straordinario dovrà, nella massima misura possibile, essere concesso sotto forma di recupero. Il compenso dovrà corrispondere al numero di ore di lavoro effettuate, salvo per lo straordinario svolto dopo le ore 22.00 nei giorni lavorativi, nonché durante i fine settimana e le festività ufficiali, per il quale il compenso dovrà essere di un'ora e mezzo per ora di lavoro effettuata. Fatte salve le esigenze di servizio, il recupero verrà concesso entro i quattro mesi successivi al mese in cui il lavoro straordinario è stato effettuato.
- (C) Il lavoro straordinario verrà pagato in contanti solamente quando non sia possibile, per esigenze di lavoro, concedere un recupero entro i quattro mesi successivi al mese in cui il lavoro straordinario è stato effettuato. L'aliquota per il lavoro straordinario sarà calcolata dividendo lo stipendio base annuale netto per 2.080 ore.
- (D) Le ore di lavoro eccedenti il normale orario di lavoro stabilito dal Regolamento 2.07 nel corso di un viaggio ufficiale di servizio non dovranno essere conteggiate come lavoro straordinario salvo quando richiesto per prestare servizio in occasione di conferenze o riunioni o quando è necessario che il membro del personale lavori il sabato, la domenica o nelle festività locali ufficiali dell'OSCE.
- (E) I membri del personale cui è stato esplicitamente richiesto dai loro diretti supervisori di svolgere il lavoro in un'altra sede di servizio, diversa dai servizi di conferenza o di riunione, oltre al normale orario di lavoro fra il lunedì e il venerdì, potranno essere retribuiti in contanti per tale lavoro straordinario se l'importo potrà essere a carico del bilancio di tale sede di servizio.

### **Regolamento 2.08**

#### **Rimborso per perdite finanziarie**

Ai membri del personale potrà essere richiesto di rimborsare all'OSCE sia parzialmente che integralmente qualsiasi perdita finanziaria subita dall'OSCE a seguito di una loro negligenza o della loro mancata osservanza di una qualsiasi norma o istruzione amministrativa. Il rimborso in ogni caso sarà richiesto se la perdita è dovuta a un atto intenzionale del membro del personale.

**Regolamento 2.09**

**Risarcimento per la perdita di effetti personali o danni a tali effetti**

I membri del personale avranno diritto, entro i limiti nonché in base ai termini e alle condizioni stabiliti dal Segretario Generale, a un appropriato risarcimento nell'eventualità di una perdita degli effetti personali o di danni a tali effetti direttamente attribuibili allo svolgimento dei compiti ufficiali per conto dell'OSCE.



### **Articolo III**

## **CLASSIFICAZIONE DEI POSTI**

#### **Regolamento 3.01**

#### **Applicazione di un sistema per la classificazione dei posti**

Il Segretario Generale applicherà un sistema, che dovrà essere approvato dal Consiglio Permanente, per la classificazione dei posti, tenendo conto della natura dei compiti e delle responsabilità implicate, nonché delle qualifiche richieste.

## **Articolo IV NOMINE**

### **Regolamento 4.01 Nomina dei Capi delle Istituzioni**

I Capi delle Istituzioni saranno nominati dal Consiglio dei Ministri secondo le procedure e per i periodi determinati dal Consiglio dei Ministri.

### **Regolamento 4.02 Nomina dei Direttori**

I Direttori saranno nominati dal Presidente in esercizio in consultazione con il Segretario Generale per un incarico triennale non rinnovabile. Tale nomina potrà essere prorogata per un periodo finale massimo di un anno.

### **Regolamento 4.03 Nomina di altro personale**

Il Segretario Generale nominerà tutti i membri del personale del Segretariato OSCE al di sotto del livello di Direttore. Gli altri Capi delle Istituzioni nomineranno il loro rispettivo personale in consultazione con il Segretario Generale.

### **Regolamento 4.04 Reclutamento**

Nella nomina di tutte le categorie del personale si prenderà in considerazione principalmente la necessità di garantire gli elevati livelli di competenza, efficienza e integrità richiesti, tenendo conto delle esigenze di pari opportunità e della diversità della comunità OSCE. Il reclutamento sarà soggetto a un concorso aperto a tutti i cittadini degli Stati partecipanti, senza tenere conto della razza, del colore, del sesso, della madrelingua, della religione e del credo né delle origini nazionali, etniche o sociali. In nessuna circostanza posti specifici dovranno essere identificati con alcuno Stato partecipante, regione o gruppo di Stati. Il Consiglio Permanente riesaminerà annualmente l'applicazione di tali politiche.

#### **Norma 4.04.1 - Annuncio di posti vacanti**

La notifica di posti vacanti dovrebbe raggiungere un vasto pubblico. Le scadenze per il ricevimento delle domande dovranno essere fissate in modo da lasciare il tempo adeguato per la risposta.

#### **Norma 4.04.2 - Reclutamento locale**

(A) I membri del personale nella Categoria dei Servizi Generali saranno considerati reclutati localmente e non avranno diritto alle indennità internazionali di cui alla Norma 4.04.3.

(B) Indipendentemente dal paragrafo (A) di cui sopra, i membri del personale nei livelli G6 e G7 reclutati al di fuori del paese della sede di servizio avranno il diritto al rimborso delle spese di viaggio connesse con la nomina e con la cessazione del servizio nonché al rimborso delle spese di trasloco dei mobili e delle masserizie.

#### **Norma 4.04.3 - Reclutamento internazionale**

(A) I membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori saranno considerati reclutati internazionalmente. Le indennità e benefici generalmente a disposizione dei membri del personale reclutati internazionalmente includono il pagamento delle spese di viaggio a seguito della nomina iniziale e della cessazione del servizio per sé stessi, i loro coniugi e i figli a carico, il trasloco di mobili e masserizie, l'indennità di assegnazione, le ferie in patria, l'indennità di istruzione e l'indennità per i figli relative ai loro figli a carico, i sussidi di locazione e l'indennità di rimpatrio alla cessazione del servizio. I membri del personale non avranno diritto alle suddette indennità e benefici nella misura in cui essi percepiscano prestazioni in denaro o in natura che servono sostanzialmente al medesimo scopo delle presenti indennità e benefici.

(B) I diritti di un membro del personale che ha assunto la residenza permanente in qualsiasi paese diverso da quello della sua cittadinanza dovranno essere rivisti e modificati, come appropriato, in modo da garantire che qualsiasi mutamento o prosecuzione di tale diritto non sia contrario agli scopi per i quali l'indennità o il beneficio è stato concesso.

#### **Norma 4.04.4 – Rapporto di parentela**

(A) Non sarà concessa la nomina a persone che sono padre, madre, figlio, figlia, fratello, sorella o coniuge di un membro del personale salvo si tratti di nomina in un'Istituzione diversa da quella del membro del personale.

(B) Il matrimonio di un membro del personale con un altro membro del personale non inciderà sullo status contrattuale di ciascun coniuge, ma i diritti e benefici saranno modificati conformemente al presente Statuto e Norme.

- (i) un membro del personale non sarà assegnato a un posto superiore o subordinato in linea di autorità a quello del coniuge;
- (ii) si asterrà dal partecipare al processo di conseguimento o riesame di una decisione amministrativa che incida sullo status o il diritto del coniuge.

#### **Regolamento 4.05 Lettere di nomina**

Alla nomina, ciascun membro del personale riceverà una lettera di nomina firmata dal Presidente in esercizio, dal Capo dell'Istituzione o da un funzionario autorizzato dal Capo dell'Istituzione, a seconda dei casi. La lettera di nomina enuncerà espressamente o mediante riferimento tutti i termini e le condizioni dell'incarico.

#### **Norma 4.05.1 - Contenuto della lettera di nomina**

(A) La lettera di nomina inviata ai membri del personale, tranne il personale distaccato da uno Stato partecipante, dovrà contenere espressamente o fare riferimento a tutti i termini e condizioni di impiego. I diritti contrattuali dei membri del personale saranno strettamente limitati a quelli contenuti espressamente o a cui si fa riferimento nella loro lettera di nomina. La lettera di nomina dovrà indicare:

- (i) che la nomina è soggetta alle disposizioni dello Statuto e delle Norme per il personale e alle dovute modifiche che potranno essere periodicamente apportate a tale Statuto e Norme;
- (ii) che la nomina è per un periodo di tempo determinato;
- (iii) la data in cui il membro del personale è tenuto ad assumere i suoi compiti;
- (iv) la durata della nomina, il preavviso necessario per porvi termine e il periodo di prova, se previsto;
- (v) la categoria, il livello e il grado dello stipendio iniziale;
- (vi) le disposizioni in materia di previdenza sociale; e
- (vii) qualsiasi condizione speciale che possa essere applicabile.

(B) La lettera di nomina inviata a un membro del personale distaccato da uno Stato partecipante dovrà contenere espressamente o fare riferimento a tutti i termini e a tutte le condizioni di impiego, come concordato tra il Capo dell'Istituzione e lo Stato partecipante che autorizza il distacco. Tutti i diritti contrattuali di tali membri del personale saranno strettamente limitati a quelli contenuti espressamente o a cui si fa riferimento nella lettera di nomina. Di norma i membri del personale distaccati non dovranno percepire alcuno stipendio, remunerazione o altri benefici dall'OSCE.

#### **Regolamento 4.06 Requisiti sanitari**

Il Segretario Generale stabilirà appropriati requisiti sanitari che i membri del personale dovranno soddisfare prima della nomina. Quale condizione preliminare della nomina, ai membri del personale verrà richiesto di presentare un soddisfacente certificato rilasciato da un'autorità sanitaria ufficiale, da cui risulti che l'interessato soddisfa i requisiti sanitari stabiliti.

#### **Regolamento 4.07 Periodi di nomina per il livello P5 e inferiori**

L'OSCE si ispira al principio di un servizio non carrieristico. Pertanto:

- (a) Un incarico a tempo determinato, con la data di scadenza specificata nella lettera di nomina, può essere concesso per un periodo iniziale non superiore a due anni. Il periodo di prova in base a tale nomina sarà normalmente di sei mesi. Non si dovrà mai ritenere che un incarico a tempo determinato comporti l'aspettativa o il diritto a una proroga o a una trasformazione in un altro tipo di incarico. Una proroga dell'incarico iniziale può essere concessa conformemente ai principi enunciati nel seguente comma (b).
- (b) Un incarico a tempo determinato potrà essere prorogato dal Segretario Generale nel caso del personale del Segretariato e dai Capi delle Istituzioni, in consultazione con il Segretario Generale, conformemente ai seguenti principi:
- (i) la possibilità di prorogare il periodo di servizio si applica in modo particolare agli incarichi in seno al Segretariato dove sono centrali i fattori concernenti la memoria e la continuità istituzionale, fra l'altro;
  - (ii) le nomine di membri del personale che occupano posti nella Categoria Professionale, livelli da P1 a P4, possono essere prorogate per ulteriori periodi, purché il rendimento del membro del personale sia stato valutato più che soddisfacente. Il periodo massimo di un'eventuale proroga non può superare tre anni e il periodo di servizio totale non può superare sette anni;
  - (iii) le nomine di membri del personale della Sezione I che occupano posti nella Categoria Professionale e posti al livello P5 in altri settori possono essere prorogate fino ad un periodo di servizio totale di cinque anni purché il rendimento del membro del personale sia stato valutato più che soddisfacente.
- (c) le nomine di membri del personale che occupano posti nella Categoria dei Servizi Generali, livelli da G1 a G7, potranno essere prorogate per un periodo massimo di due anni, purché il rendimento del membro del personale sia stato valutato più che soddisfacente. Nel caso di un rendimento continuo più che soddisfacente, potranno essere offerti ulteriori rinnovi, ciascuno di due anni al massimo, oltre i primi due periodi.
- (d) Le nomine di membri del personale che raggiungono l'età di 65 anni scadranno normalmente l'ultimo giorno del mese del loro 65° compleanno. Il Segretario Generale o un Capo dell'Istituzione in consultazione con il Segretario Generale, potrà, eccezionalmente e soltanto nell'interesse dell'OSCE, offrire o prorogare una nomina oltre tale limite di età, per un periodo non superiore a due anni.

#### **Regolamento 4.08**

##### **Valutazione del rendimento**

Il rendimento dei membri del personale nella Categoria Professionale e nella Categoria dei Servizi Generali sarà soggetto a rapporti periodici compilati dai supervisori dei membri del personale, conformemente ad un sistema stabilito dal Segretario Generale.

**Norma 4.08.1 - Rapporti di valutazione del rendimento**

(A) Il rapporto di valutazione del rendimento dovrà servire a stabilire se il membro del personale svolge il lavoro assegnatogli in modo efficace ed efficiente e inoltre a fornire una base per consigliarlo su questioni attinenti al suo lavoro.

(B) Il rapporto di valutazione del rendimento dovrà essere sottoposto al membro del personale e discusso con lui ed egli avrà il diritto di contestarlo. Non vi sarà possibilità di contestazione del rapporto di valutazione del rendimento relativo al periodo di prova di un membro del personale. Il rapporto di valutazione del rendimento e tutti i documenti relativi faranno parte della documentazione dell'Ufficio del personale relativa al membro del personale.

## **Articolo V** **CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Regolamento 5.01** **Rescissione degli incarichi**

Il Capo dell'Istituzione o un suo rappresentante può porre fine all'incarico di un membro del personale prima della data di scadenza se tale misura risponde all'interesse del buon andamento dell'amministrazione dell'Organizzazione ed è conforme alle disposizioni del Regolamento 5.02.

#### **Norma 5.01.1 - Preavviso di rescissione**

- (A) Ai membri del personale dovrà essere inviato il seguente preavviso di rescissione:
- (i) se il membro del personale ha un incarico a tempo determinato di due anni o più o se il periodo totale del suo servizio eccede i due anni, almeno due mesi di preavviso o una remunerazione sostitutiva, fermo restando che durante il periodo di prova il periodo di preavviso dovrà essere di un mese;
  - (ii) in tutti gli altri casi almeno un mese di preavviso di rescissione o una remunerazione sostitutiva.
- (B) Non è richiesto alcun preavviso di rescissione:
- (i) nel caso di scadenza dell'incarico a tempo determinato; o
  - (ii) nel caso di un provvedimento disciplinare che conduca a un licenziamento in tronco.

### **Regolamento 5.02** **Motivi di rescissione**

All'incarico di un membro del personale si può porre termine per i seguenti motivi:

- (a) se il membro del personale non ha completato o non è in grado di completare il periodo di prova in maniera soddisfacente;
- (b) se le esigenze dell'OSCE richiedono l'abolizione del posto o una riduzione del personale;
- (c) se il membro del personale per motivi di salute non è in grado di proseguire il servizio;
- (d) se il membro del personale ha commesso una grave infrazione dei regolamenti e delle norme dell'OSCE;
- (e) se i servizi del membro del personale si dimostrano insoddisfacenti o la sua condotta indica chiaramente che questi non soddisfa i requisiti d'integrità richiesti dallo Statuto del Personale.

### **Regolamento 5.03**

#### **Indennità di cessato servizio**

- (a) A un membro del personale al cui incarico si pone termine verrà corrisposta un'indennità corrispondente ai seguenti importi e alle seguenti condizioni:
- (i) se all'incarico viene posto termine perché le esigenze di servizio richiedono l'abolizione del posto o una riduzione del personale, uno stipendio base mensile netto per ciascun anno di servizio completato o per ciascun anno restante fino alla scadenza del suo incarico corrente quale dei due sia più elevato. Per le frazioni di un anno sarà concessa una indennità ripartita proporzionalmente;
  - (ii) se all'incarico si pone termine per motivi di salute lo stesso importo di cui al paragrafo (i) di cui sopra, detratto l'importo di qualsiasi pensione di invalidità che il membro del personale possa ricevere da un sistema di previdenza sociale nazionale a cui l'OSCE contribuisce, per il numero di mesi ai quali l'indennità corrisponde.
- (b) Non verrà pagata alcuna indennità:
- (i) se il membro del personale viene impiegato in un altro posto dell'OSCE;
  - (ii) se il membro del personale viene richiamato per servizio nel proprio governo;
  - (iii) se all'incarico del membro del personale si pone termine per i motivi indicati nel Regolamento 5.02 (d) e (e);
  - (iv) alla scadenza dell'incarico a tempo determinato o se il membro del personale non ha completato o non è in grado di completare il periodo di prova in maniera soddisfacente;
  - (v) se il membro del personale abbandona il suo posto;
  - (vi) se il membro del personale si dimette.

### **Regolamento 5.04**

#### **Dimissioni**

Un membro del personale può dimettersi dando al Capo dell'Istituzione interessata lo stesso preavviso scritto che sarebbe necessario per porre termine al suo incarico. Il Capo dell'Istituzione può tuttavia accettare un preavviso più breve. I direttori comunicheranno il loro preavviso al Presidente in esercizio tramite il rispettivo Capo dell'Istituzione.

### **Regolamento 5.05**

#### **Corresponsione dello stipendio e delle indennità nell'eventualità della cessazione del servizio**



Il Segretario Generale stabilirà le procedure per la corresponsione, all'atto della cessazione del servizio, dello stipendio e delle indennità a cui un membro del personale ha diritto in base al presente Statuto.

#### **Norma 5.05.1 - Ultimo giorno ai fini retributivi**

Quando un membro del personale cessa dal servizio, la data in cui si estingue il suo diritto allo stipendio e alle indennità verrà determinata come segue:

- (i) nel caso di dimissioni, la data sarà quella della scadenza del periodo di preavviso previsto in base al Regolamento 5.04, o altra data accettata dal Capo dell'Istituzione;
- (ii) nel caso di scadenza di un incarico a tempo determinato, la data sarà quella specificata nella lettera di nomina;
- (iii) nel caso di rescissione, la data sarà quella specificata nel preavviso di rescissione;
- (iv) nel caso di scadenza di un incarico ai sensi del Regolamento 4.07(c), la data sarà quella specificata nel Regolamento stesso;
- (v) nel caso di licenziamento in tronco, la data sarà quella del licenziamento.

#### **Norma 5.05.2 - Beneficiari del membro del personale**

(A) Al momento della nomina ciascun membro del personale dovrà designare un beneficiario o beneficiari cui dovranno essere pagati, in caso di decesso del membro del personale, tutti gli importi in sospeso a lui dovuti dall'OSCE. Il membro del personale interessato sarà tenuto ad aggiornare tale designazione.

(B) Tale pagamento esimerà l'OSCE da ogni responsabilità relativa a qualsiasi somma in tal modo corrisposta.

#### **Regolamento 5.06**

##### **Pagamento in sostituzione di ferie annuali non utilizzate**

Se al momento della cessazione del servizio un membro del personale dispone di ferie annuali non utilizzate gli verrà corrisposto in sostituzione un importo in contanti equivalente per il periodo delle ferie accumulate fino a un massimo di 30 giorni di calendario, calcolato sulla base dell'ultimo stipendio base netto, inclusa, ove applicabile, l'indennità di sede.

## **Regolamento 5.07**

### **Pagamento delle indennità del Fondo di Previdenza**

Alla cessazione del servizio i partecipanti al Fondo di Previdenza avranno il diritto di percepire le indennità di tale Fondo conformemente alle norme che ne regolano l'amministrazione.

## **Regolamento 5.08**

### **Indennità di rimpatrio**

Il Segretario Generale fisserà uno schema per il pagamento di indennità di rimpatrio non superiore alle aliquote massime e a condizioni analoghe a quelle stabilite dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite per il Sistema Comune delle Nazioni Unite e specificate nelle Norme per il personale promulgate dal Segretario Generale.

#### **Norma 5.08.1 - Pagamento dell'indennità di rimpatrio**

(A) L'indennità di rimpatrio sarà pagabile ai membri del personale riconosciuti come reclutati internazionalmente ai sensi della Norma 4.04.3 per i quali l'Organizzazione ha l'obbligo di rimpatrio e che al momento della cessazione del servizio risiedono, in virtù del loro servizio presso l'OSCE, al di fuori del loro paese d'origine. L'indennità di rimpatrio non sarà tuttavia corrisposta a un membro del personale che sia stato licenziato in tronco o abbia rassegnato le dimissioni dall'OSCE prima di completare 3 anni di servizio. I membri del personale che ne abbiano titolo avranno diritto ad una indennità di rimpatrio solo nel caso di trasferimento al di fuori del paese della sede di servizio. L'importo dell'indennità sarà proporzionale alla durata del servizio presso l'OSCE ed è specificato nell'Appendice 3.

(B) Il pagamento dell'indennità di rimpatrio sarà soggetto alle seguenti condizioni e definizioni:

- (i) con l'espressione "obbligo di rimpatrio" utilizzata nella Norma 5.08.1 si intende l'obbligo di provvedere a spese dell'OSCE, all'atto della cessazione del servizio, al ritorno di un membro del personale, del coniuge e dei figli a carico in un luogo al di fuori del paese della sede di servizio;
- (ii) per "paese di origine", utilizzato nell'Appendice 3, si intende il paese in cui si beneficia del diritto di ferie in patria ai sensi della Norma 8.02.3 ovvero un altro paese determinabile da parte del Segretario Generale;
- (iii) in qualsiasi momento in cui sia stabilito che un membro del personale ha acquisito la residenza permanente nel paese della sede di servizio e successivamente ha modificato tale status, il servizio continuativo del membro del personale sarà considerato avente inizio nel momento in cui tale modifica ha avuto luogo. La continuità di tale servizio non sarà da considerarsi interrotta da periodi di licenza speciale. Tuttavia, ai fini del calcolo dell'importo dell'indennità erogabile, il credito di servizio non sarà computato durante periodi di licenza speciale a retribuzione parziale o senza retribuzione per periodi di un mese intero o superiori;

- (iv) il pagamento dell'indennità di rimpatrio sarà soggetto alla presentazione da parte dell'ex membro del personale di prove documentali da cui risulti che questi ha fissato la sua residenza in un paese diverso da quello dell'ultima sede di servizio;
- (v) il diritto all'indennità di rimpatrio decadrà nel caso in cui non sia stata presentata domanda di erogazione dell'indennità entro un anno dall'effettiva data di cessazione del servizio. Tuttavia, qualora entrambi i coniugi siano membri del personale e il coniuge che cessa dal servizio per primo abbia diritto all'indennità di rimpatrio, il suo diritto all'indennità di rimpatrio decadrà nel caso in cui non sia stata presentata domanda di erogazione dell'indennità entro un anno dalla data di cessazione del servizio dell'altro coniuge;
- (vi) per figlio a carico, ai fini dell'indennità di rimpatrio, si intende un figlio riconosciuto a carico ai sensi della Norma 6.04.1 all'atto della cessazione del servizio del membro del personale. Se del caso, l'indennità di rimpatrio sarà pagata al membro del personale avente diritto in ragione dell'aliquota prevista per le persone a carico indipendentemente dal luogo di residenza del coniuge o del figlio a carico;
- (vii) nel caso in cui entrambi i coniugi siano membri del personale e ciascuno abbia diritto al pagamento di una indennità di rimpatrio alla cessazione del servizio, il pagamento sarà effettuato per ciascuno in base ad aliquote singole, conformemente ai loro rispettivi diritti, premesso che, qualora siano riconosciuti figli a carico, il genitore che per primo cesserà il servizio potrà richiedere il pagamento in base all'aliquota prevista per le persone a carico. In tal caso, il secondo genitore, alla cessazione del servizio, potrà richiedere il pagamento in base all'aliquota singola per l'intero periodo di servizio qualificante ovvero, se ne ha diritto, in ragione dell'aliquota prevista per le persone a carico per l'intero periodo del suo servizio qualificante, dalla quale sarà di norma dedotta la differenza tra l'aliquota prevista per le persone a carico e l'aliquota singola dell'indennità di rimpatrio pagata al primo genitore;
- (viii) nel caso di decesso di un membro del personale avente diritto, non sarà effettuato alcun pagamento a meno che non vi sia un coniuge superstite o uno o più figli a carico per i quali l'OSCE ha l'obbligo di rimpatrio nel paese d'origine. Nel caso vi sia un tale superstite il pagamento sarà effettuato ad aliquota singola; nel caso vi siano due o più superstiti il pagamento sarà effettuato in base all'aliquota applicabile a un membro del personale con coniuge o figlio a carico.

## **Regolamento 5.09**

### **Pagamenti massimi**

I pagamenti previsti in base alle disposizioni dell'Articolo V non dovranno eccedere quelli erogabili in base al Sistema Comune degli Stipendi e delle Indennità delle Nazioni Unite.

## **Articolo VI STIPENDI E RELATIVE INDENNITÀ**

### **Regolamento 6.01 Stipendi**

- (a) Gli stipendi dei membri del personale delle Categorie professionali e di quelle superiori saranno conformi ai livelli di stipendio autorizzati dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite per il Sistema Comune di Stipendi e Indennità delle Nazioni Unite.
- (b) Gli stipendi dei membri del personale della Categoria dei Servizi Generali saranno conformi alle tabelle degli stipendi locali, stabilite per ciascuna sede di servizio dell'OSCE dalla Commissione Internazionale per il Servizio Civile.
- (c) Le tabelle degli stipendi saranno allegate in appendice alle Norme per il Personale.

#### **Norma 6.01.1 - Tabelle degli stipendi**

- (A) Le tabelle degli stipendi per i membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori sono riportate nell'Appendice 1.
- (B) Le tabelle degli stipendi per i membri del personale della Categoria dei Servizi Generali sono riportate nell'Appendice 2 (Tabelle A.1, A.2, B, C, D ed E).

### **Regolamento 6.02 Variazioni del costo della vita**

Gli stipendi base netti cui si fa riferimento nel Regolamento 6.01 (a) saranno rettificati per tenere conto delle variazioni del costo della vita nelle varie sedi di servizio mediante una indennità di sede il cui importo sarà determinato conformemente ai termini e alle condizioni promulgate dalla Commissione Internazionale per il Servizio Civile.

#### **Norma 6.02.1 - Indennità di sede**

- (A) L'indennità di sede ai sensi del Regolamento 6.02 sarà corrisposta oltre allo stipendio base netto dei membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori.
- (B) Gli importi dell'indennità di sede verranno determinati moltiplicando l'1 per cento dello stipendio base netto del membro del personale per il coefficiente dell'indennità di sede stabilito dalla Commissione Internazionale per il Servizio Civile per la sede di servizio di cui trattasi.

## **Regolamento 6.03**

### **Tassazione**

(a) Nel caso in cui un membro del personale sia soggetto all'imposta nazionale sul reddito per gli stipendi e gli emolumenti netti corrispostigli dall'OSCE, il Segretario Generale è autorizzato a rimborsare l'importo di tali imposte versate nella misura in cui gli importi sono stati rimborsati all'Organizzazione dallo Stato interessato.

## **Regolamento 6.04**

### **Aumenti di stipendio**

(a) Il personale sarà nominato al livello uno della Tabella degli stipendi. In casi eccezionali il Segretario Generale o il Capo dell'Istituzione, di concerto con il Segretario Generale, potrà approvare la nomina ad un livello superiore.

(b) Aumenti di stipendio nell'ambito dei livelli fissati nella tabella degli stipendi saranno concessi annualmente a membri del personale che ne abbiano diritto in base a un valido rendimento rispecchiato nei rapporti di valutazione di cui al Regolamento 4.08, tranne nei casi in cui il normale periodo di qualificazione per l'avanzamento entro un livello fra gradi consecutivi è di due anni conformemente alla Tabella degli stipendi del Sistema Comune di Stipendi e Indennità delle Nazioni Unite.

#### **Norma 6.04.1 - Assegnazione di aumenti di stipendio**

(A) Nel caso di periodi di ferie non retribuite superiori a un mese, l'aumento sarà posticipato per un periodo di tempo pari alla durata di tali ferie.

(B) Un aumento di stipendio avrà effetto dopo un anno o due anni, secondo i casi, dal primo giorno del mese in cui si è verificato l'ultimo dei seguenti avvenimenti:

- (i) entrata in servizio;
- (ii) ultimo aumento di stipendio;
- (iii) promozione a un livello superiore.

## **Regolamento 6.05**

### **Indennità**

(a) I membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori avranno diritto a percepire un assegno familiare come specificato qui di seguito:

- (i) per ciascun figlio a carico un importo annuale equivalente all'importo approvato dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite per il Sistema Comune delle Nazioni Unite, salvo che l'indennità non debba essere pagata per il primo figlio a carico se un membro del personale non ha un coniuge a carico, nel qual caso il membro del personale dovrà essere retribuito conformemente alla Tabella degli stipendi applicabile a un membro del personale che abbia un coniuge a carico;
  - (ii) per ogni figlio disabile un importo annuale equivalente all'importo approvato dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite per il Sistema Comune delle Nazioni Unite. Tuttavia, se il membro del personale non ha un coniuge a carico e ha diritto ad una remunerazione per un figlio disabile conformemente al suddetto punto (i), l'indennità corrisponderà a quella prevista per un figlio a carico di cui al suddetto punto (i). Il limite d'età non si applicherà nel caso di un figlio disabile.
- (b) I membri del personale della Categoria dei Servizi Generali avranno il diritto di percepire assegni familiari per gli importi e alle condizioni stabiliti per ciascuna delle sedi di servizio dell'OSCE dalla Commissione Internazionale sul Servizio Civile.
- (c) Se sia il marito che la moglie sono membri del personale, soltanto uno dei due può richiedere l'assegno familiare.
- (d) Al fine di evitare duplicazioni delle indennità e assicurare l'uguaglianza fra i membri del personale che percepiscono assegni familiari ai sensi delle leggi applicabili sotto forma di indennità governative e i membri del personale che non percepiscono tali assegni, il Segretario Generale prescriverà condizioni in base alle quali l'assegno familiare sarà pagabile per un figlio soltanto nella misura in cui gli assegni familiari percepiti dal membro del personale o dal suo coniuge ai sensi delle leggi applicabili siano inferiori a tali assegni familiari.
- (e) I membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori, a meno che non siano residenti permanenti o cittadini del paese della sede di servizio, potranno percepire per i figli una indennità di istruzione pari al 75 per cento delle spese scolastiche effettivamente sostenute che non superino la massima indennità scolastica fissata dalle Nazioni Unite per la rispettiva sede di servizio. L'indennità di istruzione per un figlio disabile sarà equivalente alle spese scolastiche effettivamente sostenute fino alla massima indennità di istruzione per un figlio disabile stabilita dalle Nazioni Unite per la rispettiva sede di servizio. L'indennità sarà erogabile al massimo per cinque anni dopo il completamento degli studi secondari e sarà erogabile per ciascun figlio sino alla fine dell'anno in cui il figlio completa quattro anni di studi dopo il livello secondario o consegue il primo diploma riconosciuto, a seconda di quale dei due casi si verifichi prima. Potranno essere anche pagate le spese di viaggio di andata e ritorno una volta in ogni anno scolastico fra l'istituto di istruzione e la sede di servizio. Tale viaggio dovrà essere effettuato in base all'itinerario approvato dal Segretario Generale. Il costo di tale viaggio non dovrà essere superiore a quello fra il paese di origine del membro del personale e la sua sede di servizio.

(f) Il Segretario Generale stabilirà inoltre i termini e le condizioni in base a cui un'indennità di istruzione sarà erogabile a un membro del personale in servizio in un paese la cui lingua è diversa dalla sua e che sia obbligato a pagare una retta per l'insegnamento della madrelingua a un figlio a carico che frequenta una scuola locale in cui l'insegnamento viene impartito in una lingua diversa dalla sua.

(g) Il Segretario Generale potrà autorizzare sussidi di locazione conformemente ai termini e alle condizioni applicabili all'Ufficio delle Nazioni Unite di Vienna, mutatis mutandis.

#### **Norma 6.05.1 - Definizioni**

(A) Ai fini del Regolamento 6.05 e fatto salvo il paragrafo (B) qui di seguito, per figlio a carico si intenderà una qualsiasi delle seguenti persone:

- (i) il figlio naturale o legalmente adottato del membro del personale;
- (ii) il figliastro del membro del personale, se risiede con il membro del personale;
- (iii) qualora l'adozione non sia possibile, un bambino per il quale il membro del personale assume la responsabilità legale in qualità di membro della famiglia;
- (iv) un bambino per il quale il membro del personale assume la responsabilità finanziaria e che, secondo il parere del Capo dell'Istituzione può essere considerato a carico del membro del personale.

(B) Un figlio di oltre 18 anni di età che non frequenta un istituto d'istruzione a tempo pieno non sarà considerato quale figlio a carico ai fini del Regolamento 6.05.

(C) Per "figlio disabile" si intende un figlio che, per ragioni di disabilità fisica o mentale, necessita di un insegnamento speciale o di un addestramento che lo aiuti a superare la disabilità.

(D) Per "paese d'origine" si intende il paese delle ferie in patria del membro del personale ai sensi della Norma 8.02.3. Se entrambi i genitori sono membri del personale che ne abbiano diritto, per "paese d'origine" si intende il paese delle ferie in patria dell'uno o dell'altro genitore.

#### **Norma 6.05.2 - Indennità di istruzione**

(A) Le spese scolastiche comprenderanno le spese sostenute per l'iscrizione, l'immatricolazione, le tasse scolastiche, i libri di testo prescritti, i corsi, le spese di internato, gli esami, i diplomi, i pasti di mezzogiorno forniti dall'istituzione scolastica e il trasporto collettivo giornaliero (autobus scolastici) ed escluderanno tutte le altre tasse e spese.

(B) In caso di frequenza di un istituto d'istruzione situato fuori dalla sede di servizio e qualora l'istituto non provveda al vitto, sarà pagabile un importo forfettario che copra le spese di vitto oltre al 75 per cento delle spese scolastiche di cui al suddetto paragrafo (A) fino ad un'indennità di istruzione massima come riportata nell'Appendice 4.

(C) L'indennità di istruzione sarà pagabile fino alla fine dell'anno scolastico in cui il figlio completa quattro anni dopo il livello secondario o consegue il primo diploma riconosciuto, a

seconda di quale dei due casi si verifichi prima. L'indennità non sarà normalmente pagabile dopo l'anno scolastico in cui il figlio raggiunge l'età di venticinque anni. Se l'istruzione del figlio si interrompe per almeno un anno scolastico a causa di un servizio militare o civile, di malattia o per motivi di forza maggiore, il periodo di godimento del diritto sarà prorogato per la durata del periodo di interruzione.

(D) Nel caso in cui il periodo di frequenza sia inferiore a due terzi dell'anno scolastico, l'importo dell'indennità corrisponderà alla quota proporzionale dell'indennità annuale altrimenti pagabile, spettante per il periodo di frequenza rispetto all'intero anno scolastico.

(E) L'anno scolastico consisterà nell'effettivo numero di giorni compresi fra il primo giorno del primo trimestre e l'ultimo giorno dell'ultimo trimestre presso l'istituzione scolastica frequentata dal figlio.

(F) Qualora il periodo di servizio del membro del personale non copra tutto l'anno scolastico, l'importo dell'indennità per tale anno corrisponderà normalmente ad una parte proporzionale dell'indennità altrimenti pagabile per un periodo di servizio riguardante l'intero anno scolastico.

(G) L'indennità di istruzione non sarà pagabile nel caso di:

- (i) frequenza di un asilo o di una scuola materna di livello prescolastico;
- (ii) insegnamento privato;
- (iii) corsi per corrispondenza.

(H) Le domande per l'indennità di istruzione dovranno essere presentate al Capo dell'Istituzione per iscritto e dovranno essere corredate della documentazione eventualmente richiesta.

(I) Nonostante il Regolamento 6.05(e), un cittadino del paese della sede di servizio che sia stato reclutato per un posto di Categoria Professionale o superiore e che, all'atto della nomina, viveva fuori dal paese della sede di servizio negli ultimi tre anni, avrà il diritto di percepire l'indennità di istruzione per i suoi figli a carico.

(J) Le massime spese ammissibili, la massima indennità d'istruzione e l'importo forfettario per il vitto sono riportati nell'Appendice 4.

### **Norma 6.05.3 – Viaggi che rientrano nell'indennità di istruzione**

Un membro del personale al quale è pagabile un'indennità di istruzione ai sensi del Regolamento 6.05 (e) il cui figlio frequenta un istituto di istruzione fuori della sede di servizio avrà diritto alle spese di viaggio di andata e ritorno del figlio in ogni anno scolastico fra l'istituto di istruzione e la sede di servizio premesso che:



- (i) tali spese di viaggio non saranno pagate se il viaggio richiesto non è ragionevole, sia a causa del calendario rispetto ad altro viaggio autorizzato del membro del personale o dei suoi familiari aventi diritto sia a causa della brevità della visita in relazione alla spesa prevista;
- (ii) qualora la frequenza riguardi meno di due terzi dell'anno scolastico, le spese di viaggio non saranno normalmente pagabili.

#### **Norma 6.05.4 - Insegnamento della madrelingua**

- (A) Le spese per l'insegnamento privato nella madrelingua conformemente al Regolamento 6.05 (f) sono ammissibili qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni:
- (i) l'insegnamento privato è impartito da un insegnante qualificato che non è un membro della famiglia del membro del personale;
  - (ii) il membro del personale svolge la sua attività in un paese la cui lingua è diversa dalla sua madrelingua;
  - (iii) il figlio frequenta una scuola locale in cui l'istruzione è impartita in una lingua diversa dalla madrelingua del membro del personale.
- (B) Le domande di rimborso per l'insegnamento nella madrelingua saranno presentate al Capo dell'Istituzione per iscritto e corredate da una documentazione soddisfacente.

#### **Norma 6.05.5 - Assegni familiari**

- (A) I pagamenti dell'assegno familiare saranno effettuati soltanto per i coniugi e i figli a carico.
- (B) I membri del personale saranno responsabili di presentare per iscritto al Capo dell'Istituzione qualsiasi domanda di assegno familiare e potrà essere loro richiesto di corredare tali domande con prove documentali soddisfacenti presentate al Capo dell'Istituzione. Essi saranno responsabili di riferire al Capo dell'Istituzione qualsiasi cambiamento dello status di una persona a carico che incida sul pagamento dell'assegno.
- (C) Gli importi dell'assegno per i figli applicabili al personale della Categoria Professionale e di quelle superiori sono riportati nell'Appendice 5.
- (D) Gli importi degli assegni familiari applicabili al personale della Categoria dei Servizi Generali sono riportati nell'Appendice 2.

### **Regolamento 6.06**

#### **Pagamento di stipendi e indennità**

Gli stipendi e le indennità saranno corrisposti conformemente alle norme e alle procedure stabiliti dal Segretario Generale.

### **Norma 6.06.1 - Valuta di pagamento degli stipendi**

In generale, gli stipendi e le indennità saranno pagabili nella valuta della sede di servizio. Tuttavia, i membri del personale della Categoria Professionale e di quelle superiori nonché gli altri membri del personale che non sono cittadini del paese della sede di servizio potranno, a loro richiesta, ottenere il pagamento della propria retribuzione, o di una parte di essa, in una valuta diversa da quella della sede di servizio.

### **Norma 6.06.2 - Pagamento degli stipendi**

(A) Gli stipendi dovranno essere corrisposti mensilmente, alla fine del mese cui si riferiscono.

(B) Per calcolare il pagamento frazionato degli stipendi, dovrà essere corrisposto un dodicesimo dello stipendio annuo per ogni mese intero di servizio qualificante e un trecentosessantesimo dello stipendio annuo per ogni giorno di calendario di servizio qualificante per periodi inferiori ad un mese intero.

### **Norma 6.06.3 - Detrazioni**

(A) Potranno essere effettuate detrazioni dallo stipendio dovuto ai membri del personale solo per i motivi seguenti:

- (i) contributi dei membri del personale al Fondo di Previdenza dell'OSCE conformemente alle disposizioni che regolano l'amministrazione del Fondo;
- (ii) contributi dei membri del personale a premi di un programma di assicurazione sanitaria di gruppo cui il membro del personale partecipa;
- (iii) contributi dei membri del personale al sistema nazionale di previdenza sociale del paese della sede di servizio;
- (iv) indebitamento nei confronti dell'OSCE;
- (v) se autorizzate dal membro del personale e concordate dall'OSCE.

### **Norma 6.06.4 - Rivendicazione dei diritti maturati**

(A) Nessun membro del personale avrà diritto di ricevere alcun pagamento che, sebbene spettantegli, non ha ricevuto, a meno che non rivendichi tale pagamento per iscritto entro due anni dalla data in cui tale pagamento avrebbe dovuto essere effettuato.

(B) La restituzione di pagamenti o di altri benefici che un membro del personale, sebbene non gli spettassero, abbia percepito in buona fede, potrà essere richiesta dall'OSCE solamente entro due anni dalla data in cui tale pagamento è stato effettuato o tali benefici sono stati concessi.

### **Norma 6.06.5 - Anticipi di stipendio**

(A) Anticipi di stipendio possono essere corrisposti ai membri del personale nelle seguenti circostanze e condizioni:

- (i) se il pagamento dello stipendio è dovuto nel corso della loro assenza per ferie autorizzate o per viaggio di servizio della durata di almeno due settimane;
- (ii) se il membro del personale giunge per un incarico iniziale privo di fondi sufficienti, l'anticipo sarà pari all'importo considerato adeguato dal Capo dell'Istituzione, fino ad un massimo di due mesi di stipendio, inclusa l'indennità di sede, se applicabile;
- (iii) all'atto della cessazione del servizio, al momento della partenza del membro del personale, qualora non si possano liquidare definitivamente i conti, fermo restando che l'anticipo non deve superare l'ottanta per cento dei previsti pagamenti finali dovuti.

(B) In casi eccezionali e di forza maggiore e se la richiesta del membro del personale è documentata da una dettagliata giustificazione scritta, il Capo dell'Istituzione potrà autorizzare un anticipo per motivi diversi da quelli sopra elencati.

(C) Un anticipo dovrà essere liquidato:

- (i) mediante una detrazione dallo stipendio del mese successivo;
- (ii) in quote fisse mensili da stabilirsi al momento in cui l'anticipo viene autorizzato, nel caso di anticipi di stipendio ai sensi dei paragrafi (A)(ii) e (B) di cui sopra; o
- (iii) mediante detrazione dell'intero importo in sospeso dai pagamenti dovuti al membro del personale, se questi cessa dal servizio prima che l'intero importo sia stato liquidato.

### **Regolamento 6.07**

#### **Assenza ingiustificata dal lavoro**

Non verrà corrisposto alcuno stipendio a membri del personale per periodi di assenza dal lavoro non autorizzata.

### **Regolamento 6.08**

#### **Pagamenti massimi**

I pagamenti previsti dalle disposizioni dell'Articolo VI non supereranno quelli erogabili in base al Sistema Comune di Stipendi e Indennità delle Nazioni Unite.

## **Articolo VII**

### **SPESE DI VIAGGIO, INDENNITÀ DI TRASFERIMENTO E SPESE DI TRASLOCO**

#### **Regolamento 7.01**

##### **Spese di viaggio**

- (a) L'OSCE rimborserà al personale internazionale le spese di viaggio sostenute dal membro del personale, dal coniuge del membro del personale e dai suoi figli a carico:
- (i) alla nomina;
  - (ii) al cambiamento della sede di servizio;
  - (iii) in occasione delle ferie in patria;
  - (iv) alla cessazione del servizio, a meno che il membro del personale non sia stato licenziato in tronco o si sia dimesso prima di aver completato un periodo di servizio di un anno.
- (b) Tali spese potranno anche essere rimborsate a personale locale reclutato internazionalmente nei livelli G6 e G7. Il Comitato Finanziario informale sarà tenuto al corrente delle autorizzazioni concesse in base al presente paragrafo.
- (c) Il rimborso delle spese di viaggio in base ai punti (a) e (b) di cui sopra non dovrà superare le spese di viaggio per via aerea (classe economica) o per ferrovia (prima classe). Le norme per i viaggi di servizio si applicheranno anche ai viaggi di cui ai punti (a) e (b) di cui sopra.
- (d) L'OSCE rimborserà ai membri del personale le spese per i viaggi di servizio.

#### **Regolamento 7.02**

##### **Indennità di trasferimento**

- (a) I seguenti membri del personale, all'atto della nomina, avranno diritto a un'indennità di trasferimento per se stessi, per il coniuge e i figli a carico:
- (i) membri del personale internazionale che non hanno risieduto con continuità nel paese della sede di servizio negli ultimi tre anni prima di assumere l'incarico; e
  - (ii) membri del personale internazionale che sono stati reclutati nel paese della sede di servizio ma che siano entrati nel paese della sede di servizio per un incarico presso una organizzazione internazionale, governativa o non governativa, o presso una missione diplomatica o consolare e ai quali siano stati concessi dal precedente datore di lavoro i benefici relativi al personale reclutato internazionalmente, purché la nomina presso l'OSCE abbia reso necessario un cambiamento di residenza.
- (b) Tutti i membri del personale internazionale avranno diritto ad un'indennità di trasferimento a seguito del trasferimento ad un'altra sede di servizio, purché sia previsto un incarico di almeno dodici mesi.

(c) L'indennità di trasferimento pagabile al membro del personale sarà equivalente alla diaria applicabile alla sede di servizio e al 50 per cento di tale importo per il coniuge e ciascun figlio a carico e dovrà essere corrisposta per un periodo di 30 giorni dopo l'arrivo alla sede di servizio.

### **Regolamento 7.03**

#### **Trasloco di mobili e masserizie**

(a) I membri del personale internazionale nominati per un periodo non inferiore ad un anno il cui viaggio alla loro nomina o alla cessazione del servizio sia a carico dell'OSCE e i membri del personale trasferiti da una sede di servizio ad un'altra per un periodo non inferiore ad un anno avranno diritto al rimborso delle spese di trasloco dei loro mobili e delle loro masserizie conformemente ai seguenti paragrafi (c) e (d).

(b) Le spese di trasloco potranno essere anche rimborsate a personale locale reclutato internazionalmente nei livelli G6 e G7 il cui viaggio alla nomina o alla cessazione del servizio sia a carico dell'OSCE. Il Comitato Finanziario informale sarà tenuto al corrente delle autorizzazioni concesse in base al presente paragrafo.

(c) Salvi i limiti specificati nel paragrafo (d), le spese da rimborsare sono quelle effettivamente sostenute. Il Segretario Generale stabilirà ulteriori condizioni per il rimborso delle spese di trasporto quali il requisito di competitività delle offerte, la scelta dei mezzi di trasporto terrestri o marittimi più economici e gli importi massimi per le spese di assicurazione rimborsabili.

(d) Le quantità massime per le quali è previsto il rimborso dell'OSCE saranno le seguenti:

- (i) 8000 kg o 40m<sup>3</sup> per il personale della Categoria Professionale e di quelle superiori con coniuge che risieda insieme al membro del personale presso la sede di servizio;
- (ii) 4000 kg o 30m<sup>3</sup> per il personale della Categoria Professionale e di quelle superiori senza coniuge che risieda insieme al membro del personale presso la sede di servizio;
- (iii) 4000 kg o 30m<sup>3</sup> per il personale nei livelli G6 e G7 con coniuge che risieda insieme al membro del personale presso la sede di servizio;
- (iv) 2500 kg o 20m<sup>3</sup> per il personale nei livelli G6 e G7 senza coniuge che risieda insieme al membro del personale presso la sede di servizio.

#### **Norma 7.03.1 - Condizioni di acquisizione dei diritti**

(A) All'atto della nomina l'OSCE pagherà le spese di trasloco per i mobili e le masserizie di un membro del personale sia dal luogo di reclutamento che dal luogo riconosciuto come suo domicilio ai sensi delle ferie in patria conformemente al Regolamento 8.02, purché i mobili e le masserizie siano stati in suo possesso alla data della spedizione, siano stati utilizzati da lui e/o dalle persone a suo carico e siano stati traslocati per suo uso personale.

(B) All'atto della cessazione del servizio l'OSCE pagherà le spese di trasloco per i mobili e le masserizie del membro del personale dalla sua sede ufficiale di servizio al luogo dove questi ha diritto di ritornare o in un altro luogo autorizzato dal Segretario Generale in casi eccezionali nonché nei termini e alle condizioni che il Segretario Generale ritiene opportuni, purché i mobili e le masserizie siano stati in possesso del membro del personale all'atto della cessazione del servizio, siano stati utilizzati da lui e/o dalle persone a suo carico e siano stati traslocati per suo uso personale. In nessun caso l'OSCE pagherà le spese di trasloco riguardanti un membro del personale, il suo coniuge e le persone a suo carico qualora il membro del personale sia stato licenziato in tronco.

(C) Un membro del personale che si dimetta prima del compimento di un anno di servizio, non avrà di norma diritto al pagamento delle spese di trasloco conformemente al paragrafo (B) di cui sopra.

(D) Il diritto al pagamento delle spese di trasloco a seguito della cessazione del servizio decadrà se il trasloco non ha avuto inizio entro sei mesi dalla data della cessazione del servizio. Tale periodo potrà essere prorogato per motivi particolari accettati dal Segretario Generale.

(E) Per mobili e masserizie si intendono tutti i beni normalmente necessari per uso personale o domestico, tenendo presente che gli animali, i natanti, le vetture, i motocicli, le roulotte e altri mezzi di trasporto motorizzati non rientrano fra tali beni.

#### **Norma 7.03.2 - Condizioni di rimborso**

Oltre alle limitazioni enunciate nel Regolamento 7.03(d) il pagamento delle spese di trasloco da parte dell'OSCE sarà soggetto alle seguenti condizioni:

- (i) il trasloco avverrà con i mezzi terrestri o marittimi più economici, come stabilito dal Segretario Generale, tenendo conto delle spese di impacchettamento, imballaggio, trasporto, spaccettamento e disimballaggio. Il trasporto avrà luogo con una unica spedizione ed entro un periodo di sei mesi dalla data in cui il diritto è stato acquisito;
- (ii) il membro del personale dovrà chiedere ad almeno due spedizionieri affidabili preventivi per le spese di trasloco totali, incluso il costo dell'assicurazione, e scegliere il migliore offerente. Il Segretario Generale potrà anche richiedere che il trasporto sia effettuato da una ditta scelta dall'OSCE;
- (iii) il pagamento delle spese di assicurazione per il trasporto dei mobili e delle masserizie (esclusi tutti gli articoli di valore per i quali sono richiesti premi assicurativi speciali) non supererà il valore assicurativo per il quale questi vengono normalmente assicurati dal membro del personale, fermo restando un valore massimo pari a 8 dollari USA per ciascun kg della quantità massima di beni spediti cui il membro del personale ha diritto. Tale valutazione sarà soggetta ad esame e approvazione da parte del Segretario Generale. In nessun caso l'OSCE sarà responsabile di perdite o danni.

### **Norma 7.03.3 - Deposito**

Le spese di deposito potranno essere rimborsate per un massimo di 60 giorni se inerenti al trasloco dei beni concernente il carico e la consegna della spedizione dal luogo di residenza e/o al ritorno nel luogo di residenza, a seguito della nomina iniziale, del cambiamento della sede di servizio o della cessazione del servizio.

### **Regolamento 7.04 Pagamenti massimi**

I pagamenti previsti in base alle disposizioni dell'Articolo VII non dovranno eccedere quelli erogabili in base al Sistema Comune di Stipendi e Indennità delle Nazioni Unite.

## **Articolo VIII FERIE**

### **Regolamento 8.01 Ferie annuali**

I membri del personale avranno diritto, se assunti a retribuzione intera, a ferie annuali pari a 2 giornate lavorative e mezza al mese. Le ferie annuali potranno essere accumulate, ma non oltre 30 giorni di calendario potranno essere riportati oltre il 31 dicembre di ciascun anno.

#### **Norma 8.01.1 - Concessione e accumulazione di ferie annuali**

- (A) Le ferie annuali potranno essere prese in giornate e mezze giornate secondo le esigenze del servizio. Le ferie potranno essere prese soltanto previa autorizzazione di un Capo dell'Istituzione o, in seno al Segretariato, di un Capo Sezione. Per quanto possibile, potranno essere prese in considerazione circostanze e preferenze personali del membro del personale.
- (B) Le ferie annuali si dovranno prendere normalmente durante l'anno in cui sono maturate.
- (C) In casi eccezionali a un membro del personale potranno essere concesse ferie annuali in anticipo fino a un massimo di 15 giorni, purché sia previsto che il suo servizio continui per un periodo più lungo di quello necessario per maturare le ferie concesse in anticipo.

#### **Norma 8.01.2 - Trattamento di assenze non autorizzate**

Qualsiasi assenza dal servizio non specificatamente contemplata da altre disposizioni delle presenti Norme sarà detratta dal totale degli straordinari del membro del personale, se effettuati, o dalle ferie annuali da lui maturate. Il membro del personale che non abbia maturato ferie annuali perderà il diritto allo stipendio e alle indennità per il periodo della sua assenza.

### **Regolamento 8.02 Ferie in patria**

- (a) Ai membri del personale che ne abbiano diritto, unitamente al coniuge e ai figli a carico, saranno concesse ferie in patria conformemente alle disposizioni stabilite dal Segretario Generale.
- (b) Le ferie in patria saranno concesse al personale internazionale una volta in ciascun periodo biennale di servizio qualificante in modo che il personale possa trascorrere un periodo sostanziale di ferie annuali nel proprio paese di origine.



### **Norma 8.02.1 - Diritto alle ferie**

(A) Il personale avente diritto alle ferie sarà autorizzato a trascorrere le ferie in patria in ciascun periodo biennale di servizio qualora abbia adempiuto almeno un anno di servizio qualificante e qualora sia previsto che il servizio del membro del personale prosegua per almeno sei mesi dalla data del suo ritorno dalle ferie in patria autorizzate.

(B) Per servizio qualificante si intende un servizio continuativo presso l'OSCE in uno status che dà diritto al membro del personale di trascorrere le ferie in patria.

### **Norma 8.02.2 - Benefici e beneficiari**

Le ferie in patria danno al membro del personale il diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per recarsi nel suo paese d'origine personalmente, con il coniuge e con i figli a carico residenti con lui nella sede di servizio, oppure, nel caso di figli a carico per i quali viene percepita un'indennità di istruzione, per il viaggio da una istituzione scolastica situata fuori del suo paese d'origine, purché il rimborso delle spese di viaggio per tali figli non ecceda le spese di viaggio dalla sede di servizio al luogo delle ferie in patria. Le condizioni previste per le ferie in patria, vale a dire la data del viaggio e il rimborso delle spese di viaggio, saranno stabilite dal Segretario Generale.

### **Norma 8.02.3 - Termini e condizioni**

(A) Nel caso delle ferie, per patria si intende il paese di cui il membro del personale è cittadino, fermi restando i seguenti termini e le seguenti condizioni:

- (i) per quanto riguarda il diritto al rimborso delle spese di viaggio e di trasporto, il luogo delle ferie in patria nell'ambito del paese di origine del membro del personale sarà normalmente il luogo con cui il membro del personale aveva i più stretti vincoli di residenza nel momento della sua nomina;
- (ii) in casi eccezionali e di forza maggiore, il Capo dell'Istituzione può autorizzare che, ai fini della presente Norma, per patria si intenda un paese diverso da quello di cui il membro del personale è cittadino.

(B) Nel caso in cui un membro del personale, dopo avere usufruito del suo diritto alle ferie in patria, abbandoni il servizio presso l'OSCE prima di avere completato il periodo biennale per il quale sono state concesse le ferie in patria, dovrà rimborsare all'OSCE tutte le spese da questa sostenute per le ferie in patria.

## **Regolamento 8.03**

### **Licenze speciali**

(a) Ai membri del personale possono essere concesse in casi eccezionali licenze speciali con retribuzione intera o parziale o senza retribuzione per i seguenti motivi:

- (i) matrimonio del membro del personale un giorno
- (ii) cambio di residenza del membro del personale un giorno
- (iii) decesso del coniuge/figlio quattro giorni
- (iv) decesso di un genitore/suocero due giorni

(b) Possono essere concesse licenze speciali per motivi diversi da quelli indicati nel suddetto punto (a) con retribuzione intera o parziale o senza retribuzione a discrezione dei Capi delle Istituzioni per motivi eccezionali e nell'interesse dell'OSCE.

## **Regolamento 8.04**

### **Congedo per malattia e congedo per maternità**

(a) Ai membri del personale che non sono in grado di assolvere i loro compiti a causa di malattia o infortuni o la cui presenza sia vietata da norme sanitarie pubbliche sarà concesso un congedo per malattia conformemente alle condizioni stabilite dal Segretario Generale. I membri del personale femminile avranno anche diritto al congedo per maternità conformemente alle condizioni stabilite dal Segretario Generale.

(b) Ai membri del personale sarà concesso un congedo per malattia non superiore a 12 mesi in un quadriennio. I primi sei mesi saranno a retribuzione intera e i secondi sei mesi a metà retribuzione, considerando che non più di tre mesi di congedo per malattia a retribuzione intera e non più di tre mesi di congedo per malattia a metà retribuzione saranno normalmente concessi in un periodo di 12 mesi consecutivi.

(c) I membri del personale femminile avranno diritto a un totale di 16 settimane di congedo per maternità a retribuzione intera. Tale periodo potrà essere prorogato di due settimane nell'eventualità di un parto multiplo.

#### **Norma 8.04.1 - Congedo per malattia**

(A) Un membro del personale assente dal servizio a causa di malattia per un periodo superiore a tre giorni lavorativi consecutivi dovrà presentare un certificato rilasciato da un medico qualificato da cui risulti la probabile durata della sua inabilità al lavoro. I membri del personale assicurati presso un programma di previdenza sociale nazionale dovranno quindi denunciare immediatamente a tale programma l'insorgenza della malattia conformemente alle disposizioni dell'ente assicurativo.

(B) I membri del personale avranno diritto a un massimo di tre giorni lavorativi consecutivi per un congedo per malattia non certificato, premesso che in un anno solare il numero totale di giorni di congedo per malattia non certificati non dovrà superare sette giorni lavorativi. Una parte o l'intero periodo cui hanno diritto potrà essere utilizzato per fare fronte ad emergenze familiari o per congedo di paternità in caso di nascita o adozione di un bambino, nel qual caso non verrà applicata la limitazione di tre giornate lavorative consecutive.

- (C) Un membro del personale che abbia beneficiato in un anno solare complessivamente di sette giorni lavorativi per un congedo per malattia non certificato dovrà presentare un certificato medico per ogni ulteriore assenza dal lavoro nel corso dell'anno. Nel caso in cui non venga presentato alcun certificato, il periodo di assenza sarà detratto dal totale degli straordinari, se effettuati, o dalle ferie annuali oppure sarà considerato congedo speciale non retribuito.
- (D) Durante il congedo per malattia un membro del personale non potrà allontanarsi dalla zona della sede di servizio senza preventiva autorizzazione del suo Capo dell'Istituzione.
- (E) Se durante il periodo delle ferie annuali insorge una malattia di oltre tre giorni lavorativi consecutivi, il congedo per malattia potrà essere concesso dietro presentazione di un certificato medico appropriato e le ferie annuali potranno essere opportunamente adeguate.
- (F) La malattia di un membro del personale partecipante ad un programma di assicurazione sanitaria nazionale, che abbia esaurito il suo diritto al congedo per malattia a retribuzione intera, dovrà essere denunciata a tale programma per l'erogazione delle indennità dovute. Tali indennità potranno essere detratte dai pagamenti per il congedo per malattia erogati dall'OSCE nella misura in cui queste indennità superano i pagamenti per il congedo per malattia corrisposti al membro del personale per il periodo durante il quale questi è stato in congedo per malattia a metà retribuzione.
- (G) Durante il congedo per malattia a un membro del personale si potrà richiedere in qualsiasi momento di presentare un certificato medico riguardante le sue condizioni di salute o di farsi visitare da un medico scelto dal Capo dell'Istituzione. La proroga del congedo per malattia potrà essere respinta se il Capo dell'Istituzione, in base a tale certificato o visita medica, stabilirà che il membro del personale debba riprendere il servizio.
- (H) Il diritto al congedo per malattia decadrà nell'ultimo giorno dell'incarico del membro del personale.
- (I) A un membro del personale che si sia ammalato o abbia subito un infortunio durante lo svolgimento dei suoi compiti ufficiali potrà essere concesso un congedo per malattia aggiuntivo dopo l'estinzione del suo diritto ad un congedo per malattia regolare a retribuzione intera, qualora ciò sia stabilito dal Segretario Generale o da un Capo dell'Istituzione di concerto con il Segretario Generale.

#### **Norma 8.04.2 - Congedo per maternità**

- (A) Il congedo per maternità potrà decorrere non prima di sei settimane e non più tardi di due settimane dalla prevista data del parto dietro presentazione di un certificato, rilasciato da un medico debitamente autorizzato, dal quale risulti la data del parto prevista.
- (B) Il congedo puerperale durerà per un periodo non inferiore a dieci settimane dalla data del parto. Tale periodo potrà essere prorogato aggiungendo la parte inutilizzata del periodo previsto dal Regolamento 8.04(c).
- (C) Il congedo per malattia non sarà concesso durante il congedo per maternità tranne nel caso in cui insorgano gravi complicazioni sanitarie.

(D) Le ferie annuali matureranno durante il periodo di congedo per maternità purché il membro del personale torni in servizio per almeno sei mesi dopo il completamento del congedo per maternità.

(E) Dopo il completamento del congedo per maternità a un membro del personale sarà concesso per l'allattamento del bambino tempo libero non superiore ad un'ora al giorno.

(F) Se un membro del personale partecipa ad un programma di previdenza sociale nazionale:

- (i) sarà segnalato a tale programma affinché gli corrisponda l'indennità di maternità;
- (ii) potrà percepire pagamenti integrativi da parte dell'OSCE mantenendo la sua retribuzione intera per tutto il periodo di assenza concesso ai sensi dei paragrafi (A) e (B) di cui sopra;
- (iii) se il periodo di pagamento dell'indennità di maternità da parte di un programma di previdenza sociale nazionale supera i periodi previsti dai paragrafi (A) e (B) di cui sopra, al membro del personale potrà essere concesso, su sua richiesta, un congedo speciale non retribuito in modo da completare tale periodo.

(G) Se entrambi i coniugi sono membri del personale dell'OSCE, una parte non utilizzata del congedo per maternità cui la madre avrebbe avuto altrimenti diritto ai sensi del suddetto paragrafo (B) potrà essere utilizzata quale congedo di paternità dal padre del bambino.

### **Regolamento 8.05**

#### **Licenze massime**

Le licenze previste ai sensi delle disposizioni dell'Articolo VIII non dovranno eccedere quelle ammesse in base al Sistema Comune di Stipendi e Indennità delle Nazioni Unite.

**Articolo IX**  
**PREVIDENZA SOCIALE E FONDO DI PREVIDENZA**

**Regolamento 9.01**

**Assicurazione sanitaria**

- (a) Il Segretario Generale, in consultazione con gli altri Capi delle Istituzioni, provvederà all'assicurazione sanitaria dei membri del personale.
- (b) Il personale parteciperà al sistema di previdenza sociale nazionale del paese ospitante o a un sistema di assicurazione sanitaria di gruppo scelto dal Segretario Generale, o a un programma di assicurazione sanitaria riconosciuto dal Segretario Generale.
- (c) Il Segretario Generale determinerà le condizioni per la partecipazione a tali programmi. L'OSCE contribuirà al costo di tale partecipazione ai sensi dei Regolamenti 9.04(a) e (b) e 9.05 (b) e (c). In nessun caso i membri del personale avranno una doppia assicurazione a spese dell'OSCE.

**Norma 9.01.1 - Partecipazione**

I membri del personale parteciperanno ad uno dei seguenti programmi di assicurazione sanitaria:

- (A) Il personale internazionale parteciperà al programma di assicurazione sanitaria previsto dall'OSCE, conformemente agli accordi stipulati tra l'OSCE e la compagnia scelta. Anche le persone a carico del personale internazionale parteciperanno a tale programma a meno che non siano coperte da un altro programma di assicurazione sanitaria riconosciuto dall'OSCE.
- (B) Il personale locale parteciperà al sistema di previdenza sociale nazionale del paese ospitante o al programma di assicurazione sanitaria previsto dall'OSCE. Anche le persone a carico dei membri del personale locale che partecipa a tale programma di assicurazione sanitaria parteciperanno allo stesso programma a meno che non siano coperte da un altro programma di assicurazione sanitaria riconosciuto dall'OSCE.
- (C) Il personale distaccato continuerà ad essere assicurato dal proprio sistema di previdenza sociale a meno che non siano stati stipulati accordi per la partecipazione a proprie spese al programma di assicurazione sanitaria previsto dall'OSCE.
- (D) I membri del personale locale e le persone a loro carico partecipanti al programma di assicurazione sanitaria nazionale potranno anche partecipare, a loro scelta, al programma di assicurazione sanitaria integrativa previsto dall'OSCE.

## **Regolamento 9.02**

### **Copertura assicurativa per decesso o infortuni connessi con lo svolgimento di compiti ufficiali**

Il Segretario Generale, in consultazione con gli altri Capi delle Istituzioni, provvederà alla copertura assicurativa dei membri del personale nel caso di decesso o di infortuni connessi con lo svolgimento di compiti ufficiali.

#### **Norma 9.02.1 - Partecipazione**

- (A) Il personale partecipante al programma di assicurazione sanitaria previsto dall'OSCE parteciperà al programma di assicurazione contro gli infortuni previsto dall'OSCE. Anche il personale distaccato parteciperà al programma di assicurazione contro gli infortuni previsto dall'OSCE e l'OSCE pagherà il relativo premio.
- (B) Il personale locale partecipante al sistema di previdenza sociale nazionale del paese ospitante parteciperà anche al programma di assicurazione contro gli infortuni di tale sistema. Se in caso di incidente l'assicurazione non rientra nel programma di sicurezza sociale nazionale, l'OSCE provvederà alla partecipazione del personale locale al programma di assicurazione contro gli infortuni dell'OSCE.

#### **Norma 9.02.2 - Indennizzo**

- (A) L'indennizzo dei membri del personale coperti dal programma di assicurazione contro gli infortuni del paese ospitante sarà conforme a tale programma.
- (B) L'indennizzo dei membri del personale coperti dal programma di assicurazione contro gli infortuni previsto dall'OSCE sarà conforme all'Appendice 6.

## **Regolamento 9.03**

### **Assicurazione per pensionamento, Fondo di Previdenza**

Il Segretario Generale provvederà alla copertura assicurativa per pensionamento dei membri del personale, inclusa la partecipazione dei membri del personale che ne abbiano diritto a un Fondo di Previdenza istituito dall'OSCE, e determinerà le condizioni per la partecipazione a programmi di pensionamento e al Fondo di Previdenza. L'OSCE contribuirà al costo di partecipazione al programma di pensionamento e al Fondo di Previdenza ai sensi dei Regolamenti 9.04 (a) e (d) e 9.05 (b) e (d).

#### **Norma 9.03.1 - Partecipazione ai programmi di assicurazione per il pensionamento**

I membri del personale locale partecipanti ad un sistema di previdenza sociale nazionale parteciperanno di norma al programma di assicurazione per il pensionamento di tale sistema.

### **Norma 9.03.2 - Partecipazione al Fondo di Previdenza**

I membri del personale con un incarico a tempo determinato avranno il diritto di partecipare al Fondo di Previdenza, tranne nel caso in cui partecipino ad un programma di assicurazione nazionale per il pensionamento e in cui l'OSCE contribuisca ai costi della loro partecipazione.

### **Norma 9.03.3 - Amministrazione del Fondo di Previdenza**

Il Fondo di Previdenza sarà amministrato conformemente all'Appendice 7.

## **Regolamento 9.04**

### **Contributi**

- (a) Per i membri del personale che partecipano al sistema di previdenza sociale nazionale del paese ospitante, l'OSCE verserà l'aliquota dei contributi che conformemente a tale sistema è a carico del datore di lavoro nei confronti del dipendente.
- (b) L'OSCE contribuirà versando il 50 per cento dei premi, per i membri del personale e i loro familiari a carico che ne abbiano diritto, al programma di assicurazione sanitaria di gruppo scelto dal Segretario Generale, fino a un massimo del 6,5 per cento dello stipendio base netto del membro del personale, inclusa l'indennità di sede, se applicabile. Non verrà versato alcun contributo dell'OSCE per programmi di assicurazione sanitaria integrativi.
- (c) L'OSCE corrisponderà i costi dei premi assicurativi per erogare un indennizzo nell'eventualità del decesso o di infortuni connessi con lo svolgimento di compiti ufficiali per quei membri del personale che partecipano al programma di assicurazione contro gli infortuni scelto dall'OSCE.
- (d) Per ciascun membro del personale che partecipi al Fondo di Previdenza dell'OSCE, l'OSCE verserà un importo del 15 per cento e il membro del personale un importo del 7,5 per cento del proprio stipendio base netto, inclusa la indennità di sede, se applicabile.

## **Regolamento 9.05**

### **Altri sistemi di previdenza sociale riconosciuti dall'OSCE**

- (a) I membri del personale potranno essere autorizzati per iscritto dal Capo dell'Istituzione a proseguire la partecipazione a un sistema di previdenza sociale riconosciuto dal Segretario Generale, in consultazione con il Capo dell'Istituzione interessata.
- (b) Al personale autorizzato a proseguire la partecipazione a un sistema di previdenza sociale riconosciuto dall'OSCE verranno rimborsati la metà dei costi dell'assicurazione sanitaria e due terzi dei costi dell'assicurazione per il pensionamento, su presentazione di una prova documentale che attesti il pagamento, salvi i limiti massimi specificati nei seguenti paragrafi (c) e (d).

(c) Il rimborso ai membri del personale per la prosecuzione di un programma di assicurazione sanitaria diverso dal programma di assicurazione sanitaria del paese ospitante non dovrà eccedere il 6,5 per cento dello stipendio base netto del membro del personale, inclusa l'indennità di sede, se applicabile.

(d) Il rimborso ai membri del personale per la prosecuzione di un programma di assicurazione per il pensionamento diverso dal programma di assicurazione per il pensionamento del paese ospitante non dovrà eccedere il 15 per cento dello stipendio base netto del membro del personale, inclusa l'indennità di sede, se applicabile.



## **Articolo X** **RELAZIONI CON IL PERSONALE**

### **Regolamento 10.01** **Relazioni con il personale**

Il Segretario Generale e gli altri Capi delle Istituzioni stabiliranno e manterranno contatti e comunicazioni continui con tutto il personale per assicurare l'efficace partecipazione del personale all'individuazione, all'esame e alla soluzione di problemi relativi al benessere del personale, incluse le condizioni di lavoro e altre politiche relative al personale.

### **Regolamento 10.02** **Rappresentanti del personale**

- (a) I membri del personale avranno il diritto di eleggere loro rappresentanti. I rappresentanti potranno organizzarsi in uno o più organi rappresentativi del personale riconosciuti dal Capo dell'Istituzione.
- (b) Gli organi rappresentativi del personale saranno composti in modo tale da consentire una equa rappresentanza di tutto il personale. Essi, tra l'altro, avranno il diritto di presentare proposte al Segretario Generale e agli altri Capi delle Istituzioni per le finalità enunciate nel Regolamento 10.01.
- (c) Le disposizioni organizzative, incluse le procedure per le elezioni, saranno specificate nelle Norme per il Personale.
- (d) Le attività degli organi rappresentativi del personale non dovranno imporre un eccessivo onere al bilancio dell'OSCE.

#### **Norma 10.02.1 - Elezione di rappresentanti del personale**

- (A) L'elezione di rappresentanti del personale avrà luogo una volta l'anno e il Segretario Generale e gli altri Capi delle Istituzioni interessate saranno informati in merito.
- (B) Ciascun membro del personale potrà partecipare alle elezioni dei rappresentanti del personale. I funzionari addetti alle elezioni selezionati dal personale svolgeranno le elezioni dei rappresentanti del personale in modo da assicurare la segretezza e l'imparzialità del voto.
- (C) I rappresentanti del personale avranno il diritto di partecipare attivamente all'individuazione, all'esame e alla soluzione di problemi relativi al benessere del personale, incluse le condizioni di lavoro, le condizioni generali di vita e altre politiche relative al personale e avranno diritto di avanzare proposte a nome del personale al loro rispettivo Capo dell'Istituzione che le sottoporrà all'attenzione del Segretario Generale qualora ciò riguardi le condizioni d'impiego generali.

## **Articolo XI RICORSI**

### **Regolamento 11.01 Procedure di ricorso interne**

Il Segretario Generale stabilirà, in consultazione con gli altri Capi delle Istituzioni, una procedura amministrativa con la partecipazione del personale per fornire una consulenza al Segretario Generale e al Capo dell'Istituzione interessata nel caso del ricorso di un membro del personale contro una decisione amministrativa con cui il membro del personale sostenga il mancato rispetto dei termini del suo incarico.

#### **Norma 11.01.1 - Commissione Interna di Esame dei ricorsi**

(A) Nel caso di un ricorso presentato da un membro del personale ai sensi del Regolamento 11.01, sarà costituita una Commissione Interna di Esame dei ricorsi con il compito di fornire una consulenza al Segretario Generale e al Capo dell'Istituzione interessata in merito al ricorso.

(B) La Commissione Interna di Esame sarà costituita dai tre membri seguenti:

- (i) un Presidente designato dal Segretario Generale previa consultazione con il Capo dell'Istituzione interessata e con i rappresentanti del personale;
- (ii) un membro nominato dal Capo dell'Istituzione interessata;
- (iii) un membro nominato dai rappresentanti del personale.

(C) (1) I membri della Commissione saranno del tutto autonomi nello svolgimento dei loro compiti; la Commissione deciderà sulle questioni di sua competenza.

(2) Nel caso di una decisione concernente la prestazione di un membro del personale, la Commissione non esaminerà la questione sostanziale del livello della prestazione, ma accerterà soltanto se la decisione sia stata motivata da un pregiudizio o da altri fattori estranei.

(D) (1) Un membro del personale che desideri presentare ricorso contro una decisione amministrativa dovrà applicare la seguente procedura:

- (i) salvo nel caso in cui il Capo dell'Istituzione abbia già deciso in merito, il membro del personale interessato dovrà chiedere al Capo dell'Istituzione di riesaminare la decisione amministrativa e di adottare una decisione; la richiesta dovrà essere presentata per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento della notifica della decisione amministrativa;

- (ii) il membro del personale, il quale desideri che la decisione del Capo dell'Istituzione sia esaminata dalla Commissione Interna di Esame dei ricorsi, dovrà chiedere al Segretario Generale di provvedere alla costituzione di tale Commissione. La richiesta di costituzione della Commissione dovrà essere presentata entro trenta giorni dal ricevimento della decisione da parte del Capo dell'Istituzione, conformemente al punto (D)(1)(i) di cui sopra o in altro modo. Se il Capo dell'Istituzione non prende una decisione entro trenta giorni dalla richiesta presentata ai sensi del punto (D)(1)(i) di cui sopra, la richiesta di costituzione della Commissione dovrà essere presentata entro un ulteriore periodo di trenta giorni;
- (iii) al membro del personale dovrà essere comunicata la composizione della Commissione; egli dovrà trasmettere il proprio ricorso per iscritto al Presidente della Commissione entro trenta giorni dal ricevimento della notifica di costituzione della Commissione;
- (iv) il Presidente della Commissione dovrà trasmettere immediatamente il ricorso al Capo dell'Istituzione interessata che entro trenta giorni dovrà inviare la sua risposta al Presidente.

(2) Un ricorso non sarà esaminato dalla Commissione, se i suddetti termini di presentazione del ricorso non sono stati rispettati dal membro del personale, fermo restando che in casi eccezionali la Commissione potrà prorogare detti termini.

(3) La presentazione di un ricorso non comporterà la sospensione della decisione amministrativa oggetto del ricorso.

(4) La Commissione determinerà la propria procedura, stabilendo se si debbano effettuare audizioni o se il ricorso debba essere esaminato soltanto in base alla documentazione presentata per iscritto.

(5) La Commissione adotterà con la maggioranza dei voti e presenterà un rapporto, che dovrà includere la sua raccomandazione, al Capo dell'Istituzione interessata. Una copia verrà inviata al Segretario Generale se il ricorso riguarderà una decisione di un altro Capo dell'Istituzione.

(6) La Commissione presenterà il suo rapporto entro tre settimane dall'inizio dell'esame del ricorso.

(7) La decisione finale in merito alla questione adottata dal Segretario Generale o dal Capo dell'Istituzione interessata previa consultazione con il Segretario Generale, sarà comunicata al membro del personale, unitamente ad una copia del rapporto della Commissione.

**Regolamento 11.02**  
**Procedure esterne di ricorso**

- (a) Oltre alla procedura stabilita nel Regolamento 11.01, un membro del personale avrà il diritto ad un ricorso finale di fronte a un Collegio Arbitrale contro una decisione amministrativa che lo coinvolga direttamente conformemente al Mandato del Collegio che dovrà essere stabilito dal Consiglio Permanente. Il Mandato è riportato nell' Appendice 8 dello Statuto del personale.
- (b) Il Collegio Arbitrale sarà nominato dal Presidente del Consiglio Permanente in base a una lista per la quale tutti gli Stati partecipanti sono invitati a nominare candidati e svolgerà le sue funzioni secondo il Mandato sopracitato.

**Norma 11.02.1 - Arbitrato**

- (A) I membri del personale avranno il diritto di ricorrere ad un Collegio Arbitrale osservando la procedura di ricorso interno enunciata nella Norma 11.01.1.
- (B) Un membro del personale potrà rinunciare, previo l'accordo del Segretario Generale o del Capo dell'Istituzione interessata, alla competenza della Commissione Interna di Esame e ricorrere direttamente al Collegio Arbitrale.

## **Articolo XII EMENDAMENTI E SOSPENSIONI**

### **Regolamento 12.01**

#### **Revisioni, emendamenti e sospensioni**

(a) Non si dovrà considerare che il presente Statuto stabilisca diritti acquisiti del personale; esso pertanto potrà essere revisionato, emendato o sospeso dal Consiglio Permanente senza preavviso e le corrispondenti Norme per il Personale potranno essere emendate dal Segretario Generale. Gli emendamenti alle Norme per il Personale saranno comunicati al Consiglio Permanente prima della loro promulgazione da parte del Segretario Generale.

(b) Il Consiglio Permanente riesaminerà periodicamente le condizioni di servizio del personale dell'OSCE, inclusa l'adeguatezza del livello di retribuzione e la relativa possibilità di sostenerne la spesa alla luce della situazione finanziaria della Organizzazione.

#### **Norma 12.01.1 - Emendamenti**

Qualsiasi emendamento alle presenti Norme avrà effetto alla data stabilita dal Segretario Generale.

#### **Norma 12.01.2 - Sospensioni**

Salve le disposizioni dello Statuto del Personale, il Segretario Generale potrà sospendere Norme specifiche in singoli casi.

**APPENDICE 1**

**TABELLE DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA PROFESSIONALE E DELLE CATEGORIE SUPERIORI**

**Stipendi annui (in dollari USA - validi all'1 marzo 2000)**

LIVELLO	G R A D O															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
<b>D-2</b>	<b>D Netta</b>	83.081	84.702*	86.322*	87.941*	89.561*	91.181*									
	<b>S Netta</b>	76.325	77.683*	79.041*	80.398*	81.755*	83.113*									
<b>D-1</b>	<b>D Netta</b>	74.533	75.920	77.308	78.692	80.080*	81.467*	82.855*	84.242*	85.628*						
	<b>S Netta</b>	68.893	70.112	71.329	72.545	73.763*	74.972*	76.135*	77.297*	78.459*						
<b>P-5</b>	<b>D Netta</b>	66.753	68.008	69.264	70.519	71.774	73.028	74.284	75.539	76.793	78.049	79.304*	80.558*	81.813*		
	<b>S Netta</b>	62.013	63.164	64.267	65.369	66.472	67.572	68.674	69.777	70.878	71.980	73.081*	74.183*	75.262*		
<b>P-4</b>	<b>D Netta</b>	56.380	57.606	58.829	60.051	61.277	62.500	63.724	64.948	66.173	67.396	68.619	69.845	71.068*	72.292*	73.517*
	<b>S Netta</b>	52.503	53.629	54.751	55.872	56.995	58.116	59.238	60.360	61.482	62.603	63.700	64.778	65.851*	66.926*	68.001*
<b>P-3</b>	<b>D Netta</b>	47.342	48.492	49.643	50.791	51.942	53.091	54.240	55.391	56.541	57.691	58.841	59.990	61.140	62.289*	63.440*
	<b>S Netta</b>	44.191	45.248	46.308	47.364	48.423	49.479	50.536	51.594	52.650	53.708	54.762	55.816	56.869	57.923*	58.977*
<b>P-2</b>	<b>D Netta</b>	39.251	40.281	41.308	42.337	43.365	44.393	45.422	46.449	47.479	48.507	49.534	50.564*			
	<b>S Netta</b>	36.816	37.749	38.680	39.612	40.543	41.476	42.423	43.369	44.317	45.263	46.208	47.156*			
<b>P-1</b>	<b>D Netta</b>	31.071	32.061	33.049	34.038	35.025	36.013	37.003	37.991	38.978	39.967					
	<b>S Netta</b>	29.310	30.222	31.132	32.043	32.953	33.863	34.774	35.674	36.569	37.464					

D = Aliquota applicabile ai membri del personale con un coniuge o un figlio a carico.

S = Aliquota applicabile ai membri del personale che non hanno a carico né il coniuge né figli.

\* = Normale periodo di qualifica per un avanzamento entro un livello fra gradi consecutivi in un anno, tranne quelli indicati con un asterisco per i quali è richiesto un periodo di due anni nel grado precedente.

VIENNA - AUSTRIA  
TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI GENERALI

Stipendi annui (in Scellini Austriaci – validi all’1 gennaio 2000)  
applicabili ai membri del personale entrati in servizio l’1 novembre 1996 o successivamente

G R A D O												
LIVELLO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI*
G-1	240.824	248.531	256.238	263.945	271.652	279.359	287.066	294.773	302.480	310.187	317.894	325.601
G-2	278.634	287.551	296.468	305.385	314.302	323.219	332.136	341.053	349.970	358.887	367.804	376.721
G-3	322.379	332.695	343.011	353.327	363.643	373.959	384.275	394.591	404.907	415.223	425.539	435.855
G-4	372.993	384.929	396.865	408.801	420.737	432.673	444.609	456.545	468.481	480.417	492.353	504.289
G-5	431.552	445.361	459.170	472.979	486.788	500.597	514.406	528.215	542.024	555.833	569.642	583.451
G-6	499.307	515.284	531.261	547.238	563.215	579.192	595.169	611.146	627.123	643.100	659.077	675.054
G-7	577.698	596.183	614.668	633.153	651.638	670.123	688.608	707.093	725.578	744.063	762.548	781.033

Indennità: Indennità per i figli: di età inferiore a 10 anni: 25.717 all’anno  
di età fra 10 e 19 anni: 28.717 all’anno  
oltre 19 anni di età: 32.317 all’anno  
Indennità per il coniuge: 5.280 all’anno

\*

Grado di servizio a lungo termine:

I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:

- (a) Il membro del personale dovrebbe avere almeno 20 anni di servizio in seno all’OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
- (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.

VIENNA - AUSTRIA

TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI GENERALI

Stipendi annui (in Scellini Austriaci – validi all’1 gennaio 2000)  
applicabili ai membri del personale entrati in servizio prima dell’1 novembre 1996

G R A D O												
LIVELLO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI*
<b>G-1</b>	242.309	250.062	257.815	265.568	273.321	281.074	288.827	296.580	304.333	312.086	319.839	327.592
<b>G-2</b>	280.353	289.323	298.293	307.263	316.233	325.203	334.173	343.143	352.113	361.083	370.053	379.023
<b>G-3</b>	324.367	334.747	345.127	355.507	365.887	376.267	386.647	397.027	407.407	417.787	428.167	438.547
<b>G-4</b>	375.293	387.303	399.313	411.323	423.333	435.343	447.353	459.363	471.373	483.383	495.393	507.403
<b>G-5</b>	434.213	448.108	462.003	475.898	489.793	503.688	517.583	531.478	545.373	559.268	573.163	587.058
<b>G-6</b>	502.385	518.461	534.537	550.613	566.689	582.765	598.841	614.917	630.993	647.069	663.145	679.221
<b>G-7</b>	581.260	599.860	618.460	637.060	655.660	674.260	692.860	711.460	730.060	748.660	767.260	785.860

Indennità: Indennità per i figli: di età inferiore a 10 anni: 25.717 all’anno  
di età fra 10 e 19 anni: 28.717 all’anno  
oltre 19 anni di età: 32.317 all’anno  
Indennità per il coniuge: 5.280 all’anno

\*

Grado di servizio a lungo termine:

I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:

- (a) Il membro del personale dovrebbe avere ameno 20 anni di servizio in seno all’OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
- (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.



**PRAGA – REPUBBLICA CECA**  
**TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI**  
**GENERALI**

Stipendi annui (in Corone - validi all'1 giugno 1999)

<b>G R A D O</b>											
<b>LIVELLO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	135.965	142.237	148.509	154.781	161.053	167.325	173.597	179.869	186.141	192.413	198.685
<b>G-2</b>	196.475	205.645	214.815	223.985	233.155	242.325	251.495	260.665	269.835	279.005	288.175
<b>G-3</b>	245.614	257.072	268.530	279.988	291.446	302.904	314.362	325.820	337.278	348.736	360.194
<b>G-4</b>	294.724	308.478	322.232	335.986	349.740	363.494	377.248	391.002	404.756	418.510	432.264
<b>G-5</b>	347.785	364.013	380.241	396.469	412.697	428.925	445.153	461.381	477.609	493.837	510.065
<b>G-6</b>	403.403	422.233	441.063	459.893	478.723	497.553	516.383	535.213	554.043	572.873	591.703
<b>G-7</b>	463.938	485.588	507.238	528.888	550.538	572.188	593.838	615.488	637.138	658.788	680.438

Indennità: Indennità per i figli 10.200,00 all'anno  
Indennità per il coniuge 0 all'anno

\*

Grado di servizio a lungo termine:

I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:

- (a) Il membro del personale dovrebbe avere almeno 20 anni di servizio in seno all'OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
- (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.

APPENDICE 2  
TAVOLA C

L'AIA – PAESI BASSI  
TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI  
GENERALI

Stipendi annui (in Fiorini olandesi - validi all'1 luglio 1999)

G R A D O												
LIVELLO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1	37.250	38.560	39.870	41.180	42.490	43.800	45.110	46.420	47.730	49.040	50.350	51.660
G-2	41.750	43.210	44.670	46.130	47.590	49.050	50.510	51.970	53.430	54.890	56.350	57.810
G-3	46.740	48.380	50.020	51.660	53.300	54.940	56.580	58.220	59.860	61.500	63.140	64.780
G-4	52.400	54.430	56.460	58.490	60.520	62.550	64.580	66.610	68.640	70.670	72.700**	
G-5	58.670	60.950	63.230	65.510	67.790	70.070	72.350	74.630	76.910	79.190	81.470**	
G-6	65.710	68.260	70.810	73.360	75.910	78.460	81.010	83.560	86.110	88.660	91.210**	
G-7	73.530	76.400	79.270	82.140	85.010	87.880	90.750	93.620	96.490	99.360	102.230**	

Indennità: Indennità per i figli 3.072,00 all'anno  
Indennità per il coniuge 2.136 all'anno

**Nota:** La tabella si basa su una normale settimana lavorativa di 37,5 ore e deve essere adattata alla settimana lavorativa di 40 ore dell'OSCE.

- \* Grado di servizio a lungo termine:  
I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:
- (a) Il membro del personale dovrebbe avere almeno 20 anni di servizio in seno all'OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
  - (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.

**VARSAVIA - POLONIA**  
**TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI**  
**GENERALI**  
**Stipendi annui (in Zloty - validi all'1 dicembre 1999)**

<b>G R A D O</b>											
<b>LIVELLO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	25.954	27.106	28.258	29.410	30.562	31.714	32.866	34.018	35.170	36.322	37.474
<b>G-2</b>	29.576	30.891	32.206	33.521	34.836	36.151	37.466	38.781	40.096	41.411	42.726
<b>G-3</b>	33.719	35.217	36.715	38.213	39.711	41.209	42.707	44.205	45.703	47.201	48.699
<b>G-4</b>	38.439	40.149	41.859	43.569	45.279	46.989	48.699	50.409	52.119	53.829	55.539
<b>G-5</b>	46.121	48.172	50.223	52.274	54.325	56.376	58.427	60.478	62.529	64.580	66.631
<b>G-6</b>	55.353	57.814	60.275	62.736	65.197	67.658	70.119	72.580	75.041	77.502	79.963
<b>G-7</b>	67.532	70.530	73.528	76.526	79.524	82.522	85.520	88.518	91.516	94.514	97.512

Indennità: Indennità per i figli 1.458 all'anno  
Indennità per il coniuge 0 all'anno

\*

Grado di servizio a lungo termine:

I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:

- (a) Il membro del personale dovrebbe avere almeno 20 anni di servizio in seno all'OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
- (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.

**TASHKENT - UZBEKISTAN**

**TABELLA DEGLI STIPENDI PER I MEMBRI DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA DEI SERVIZI  
GENERALI**

**Stipendi annui (in Dollari USA - validi all'1 aprile 1999)**

<b>S T E P S</b>											
<b>LIVELLO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	2.950	3.042	3.134	3.226	3.318	3.410	3.502	3.594	3.686	3.778	3.870
<b>G-2</b>	3.659	3.773	3.887	4.001	4.115	4.229	4.343	4.457	4.571	4.685	4.799
<b>G-3</b>	4.464	4.603	4.742	4.881	5.020	5.159	5.298	5.437	5.576	5.715	5.854
<b>G-4</b>	5.448	5.617	5.786	5.955	6.124	6.293	6.462	6.631	6.800	6.969	7.138
<b>G-5</b>	6.537	6.740	6.943	7.146	7.349	7.552	7.755	7.958	8.161	8.364	8.567
<b>G-6</b>	7.320	7.548	7.776	8.004	8.232	8.460	8.688	8.916	9.144	9.372	9.600
<b>G-7</b>	8.200	8.455	8.710	8.965	9.220	9.475	9.730	9.985	10.240	10.495	10.750

Indennità: Indennità per i figli 168 all'anno  
Indennità per il coniuge 0 all'anno

\*

Grado di servizio a lungo termine:

I criteri di qualifica per avanzamenti di livello di servizio a lungo termine sono i seguenti:

- (a) Il membro del personale dovrebbe avere almeno 20 anni di servizio in seno all'OSCE e cinque anni di servizio nel massimo grado regolare del livello occupato.
- (b) Il servizio del membro del personale dovrebbe essere stato soddisfacente.

**IMPORTO DELL'INDENNITA' DI RIMPATRIO**

**(applicabile al personale reclutato internazionalmente come riconosciuto ai sensi della Norma 4.04.3)**

Settimane di stipendio base netto		
Anni di servizio continuativo lontano dal paese di origine	Membro del personale con coniuge o figlio a carico all'atto della cessazione del servizio	Membro del personale senza coniuge o figlio a carico all'atto della cessazione del servizio
1	4	3
2	8	5
3	10	6
4	12	7
5	14	8
6	16	9
7	18	10

**APPENDICE 4**

**IMPORTO DELL'INDENNITA' DI ISTRUZIONE  
APPLICABILE NEI CASI IN CUI LE SPESE SCOLASTICHE SIANO SOSTENUTE  
NELLE VALUTE QUI SOTTO RIPORTATE**

Valuta	Massime spese scolastiche ammissibili e massime indennità per figlio disabile	Massimo importo forfettario per il vitto	Massima indennità di istruzione
Corona Danese	77.400	20.709	58.050
Corona Norvegese	71.632	16.682	53.724
Corona Svedese	91.575	20.615	68.681
Dollaro USA (fuori dagli Stati Uniti)	13.000	3.164	9.750
Dollaro USA (negli Stati Uniti)	20.748	4.299	15.561
Fiorino Olandese	28.836	6.716	21.627
Franco Belga	423.000	113.176	317.250
Franco Francese	61.200	16.320	45.900
Franco Lussemburghese	423.000	94.000	317.250
Franco Svizzero	23.435	4.982	17.576
Lira Italiana	21.830.000	4.763.220	16.372.500
Marco Finlandese	54.000	12.828	40.500
Marco Tedesco	30.777	6.848	23.083
Monaco (Franco Francese)	61.200	16.320	45.900
Peseta Spagnola	1.572.710	387.658	1.179.530
Scellino Austriaco	167.310	42.351	125.483
Sterlina Inglese	13.613	2.973	10.210
Sterlina Irlandese	6.561	1.777	4.921
Yen Giapponese	2.301.120	525.930	1.725.840

**IMPORTO DELL'INDENNITA' PER I FIGLI**  
**(all'anno)**

<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>VALUTA</b>	<b>IMPORTO (per figlio)</b>
AUSTRIA	ATS	28.256
PAESI BASSI	DGU	4.472
POLONIA	US\$	1.730
REPUBBLICA CECA	US\$	1.730
UZBEKISTAN	US\$	1.730

**INDENNIZZO NEL CASO DI DECESSO O DI INFORTUNI CONNESSI CON LO SVOLGIMENTO DI COMPITI UFFICIALI**

L'indennizzo erogato dalla Compagnia di assicurazione J. Van Breda nel caso di decesso o di infortuni dei membri del personale partecipanti ai sensi delle Norme 9.02.2(B) al programma previsto dagli assicuratori sarà corrisposto ai membri del personale conformemente alla presente Appendice, come segue:

**Decesso**

1. L'indennizzo erogato nel caso di decesso dovuto a un infortunio o a una malattia che si verifichi quando il membro del personale è ufficialmente in servizio sarà il seguente:

una liquidazione in capitale pari a 24 volte l'ultimo stipendio base mensile netto percepito dal membro del personale, inclusa, se del caso, l'indennità di sede.

**Inabilità permanente**

2. (a) L'indennizzo erogato nel caso di inabilità totale permanente dovuta ad un infortunio che si verifichi quando il membro del personale è ufficialmente in servizio sarà il seguente:

una liquidazione in capitale pari a 48 volte l'ultimo stipendio base mensile netto del membro del personale, inclusa, se del caso, l'indennità di sede.

(b) L'indennizzo erogato nel caso di inabilità parziale permanente ammonterà a una frazione dell'importo di cui al paragrafo 2(a), stabilita in base alla gravità dell'inabilità. Per ulteriori informazioni si farà riferimento al contratto stipulato con gli assicuratori.

**Spese connesse con l'infortunio**

3. Oltre alle liquidazioni in capitale erogabili conformemente ai paragrafi 1 e 2 di cui sopra, il 100 per cento delle spese connesse con l'infortunio (trasporto all'ospedale, se necessario "volo di ritorno in patria", acquisto di apparecchiature necessarie) sarà rimborsato fino ad un massimo di 300.000 ATS.

**Procedure**

4. L'inabilità permanente dovrà essere accertata da un medico autorizzato dall'OSCE e dalla compagnia di assicurazione.

5. I ricorsi dovranno essere presentati conformemente alle procedure stabilite dal Segretario Generale.

6. Le controversie relative a questioni sanitarie saranno risolte in base alle clausole del contratto stipulato con gli assicuratori.



## **AMMINISTRAZIONE DEL FONDO DI PREVIDENZA**

### **A. Istituzione del Fondo di Previdenza**

1. Ai sensi del Regolamento 9.03, il Segretario Generale ha istituito un Fondo di Previdenza. Il Fondo di Previdenza servirà a corrispondere ai membri del personale, che ne hanno diritto all'atto della cessazione del servizio presso l'OSCE, un importo forfettario invece del trattamento pensionistico. Il Fondo di Previdenza non avrà una personalità giuridica propria, ma farà parte dell'OSCE.

### **B. Scopo e accordi generali**

2. Il Fondo di Previdenza sarà amministrato a beneficio dei partecipanti in base agli accordi presi dal Segretario Generale con un Amministratore del Fondo e alle direttive emanate dal Segretario Generale per l'applicazione delle disposizioni della presente Appendice.

### **C. Membri del personale ammessi a partecipare al Fondo**

3. Tutti i membri del personale con incarichi a tempo determinato avranno il diritto di partecipare al Fondo di Previdenza, a meno che non partecipino ad un programma di assicurazione pensionistico nazionale e a meno che l'OSCE non contribuisca alle spese da essi sostenute per la partecipazione a tale programma. La partecipazione al Fondo di Previdenza sarà espressamente riportata nella lettera di nomina del membro del personale. I membri del personale che partecipano al Fondo di Previdenza sono qui di seguito nominati "partecipanti". La partecipazione al Fondo di Previdenza decorrerà dalla data di nomina effettiva.

### **D. Risorse monetarie**

4. Le risorse monetarie del Fondo di Previdenza saranno costituite dai contributi dell'OSCE e dei partecipanti nonché dalle entrate finanziarie del Fondo. Le disponibilità finanziarie del Fondo di Previdenza non rientreranno nelle disponibilità finanziarie dell'OSCE e non saranno utilizzate per fini diversi dalla concessione di indennità ai partecipanti o, nel caso di decesso dei partecipanti, ai loro beneficiari.

### **E. Contributi al Fondo di Previdenza**

#### **(i) Partecipanti**

5. L'OSCE effettuerà una detrazione mensile pari al 7,5 per cento dello stipendio base netto, inclusa, se del caso, l'indennità di sede, per ciascun partecipante e depositerà tale importo - o il suo equivalente in una valuta diversa da quella della sede di servizio - presso l'Amministratore del Fondo di Previdenza per l'accreditamento sul conto del partecipante

interessato. Un partecipante potrà aumentare i suoi crediti presso il Fondo di Previdenza chiedendo per iscritto all'OSCE che gli venga effettuata una detrazione mensile integrativa da depositare presso l'Amministratore del Fondo. L'entità di tali detrazioni/contributi volontari dovrà rimanere invariata per almeno sei mesi. Le detrazioni volontarie totali non dovranno superare il 15 per cento dello stipendio base netto del partecipante, inclusa, se del caso, l'indennità di servizio.

(ii) OSCE

6. L'OSCE provvederà a depositare ogni mese presso l'Amministratore del Fondo per ciascun partecipante un importo pari al 15 per cento dello stipendio base netto del partecipante, inclusa, se del caso, l'indennità di sede. Tali importi saranno parimenti depositati nelle valute dei conti intestati ai partecipanti.

F. Sospensione del versamento dei contributi

7. Qualora il pagamento dello stipendio base netto dovuto a un partecipante sia trattenuto o temporaneamente sospeso, i contributi versati dall'OSCE e quelli versati a nome del partecipante interessato saranno, conformemente alle disposizioni del paragrafo 8, parimenti trattenuti o sospesi per il periodo in questione.

8. Qualora a un partecipante siano concesse ferie speciali non retribuite ai sensi del Regolamento 8.03, questi potrà scegliere di versare all'OSCE un importo pari ai contributi che altrimenti sarebbero stati detratti conformemente ai paragrafi 5 e 6 per essere depositati sul suo conto presso l'Amministratore del Fondo.

G. Cambio delle valute

9. L'OSCE cambierà gli importi depositati conformemente ai suddetti paragrafi 5 e 6 nella valuta o nelle valute del conto del partecipante, conformemente al paragrafo 10. Il cambio sarà effettuato in base ai tassi di cambio emanati dal Tesoriere dell'OSCE.

H. Amministratore del Fondo di Previdenza

10. Il Segretario Generale sceglierà un ente finanziario affidabile perché svolga le funzioni di Amministratore del Fondo di Previdenza. L'Amministratore del Fondo fornirà ai partecipanti una copia dei termini e delle condizioni in base ai quali viene amministrato il Fondo di Previdenza, unitamente ad informazioni utili ai partecipanti, quali le opzioni disponibili riguardanti le possibilità di investimento, le valute in cui possono tenere i loro conti, le tasse e le spese da addebitare, le procedure amministrative da seguire e i servizi che possono essere forniti dall'Amministratore del Fondo.

### I. Indennità

11. Le indennità del Fondo di Previdenza comprenderanno tutti gli accrediti versati sul conto di un partecipante. All'atto della cessazione del servizio presso l'OSCE, un partecipante al Fondo di Previdenza avrà il diritto di percepire gli accrediti depositati sul suo conto, a meno che non abbia cessato il servizio o si sia dimesso dall'OSCE durante i primi sei mesi di partecipazione al Fondo di Previdenza. In tal caso il partecipante avrà solamente il diritto di percepire la parte degli accrediti depositati sul suo conto corrispondente ai contributi versati conformemente ai paragrafi 5 e 8, salvo diversamente deciso dal Segretario Generale.

### J. Designazione dei beneficiari

12. Ciascun partecipante designerà per iscritto uno o più beneficiari ai quali dovranno essere corrisposte le indennità del Fondo di Previdenza nel caso di decesso del partecipante.

### K. Pagamento delle indennità

13. L'OSCE informerà l'Amministratore del Fondo della cessazione del servizio presso l'OSCE o del decesso di un partecipante inviando copia della comunicazione al partecipante o, se del caso, al beneficiario, e autorizzerà l'Amministratore del Fondo a corrispondere le indennità. Sarà quindi responsabilità di ciascun partecipante e/o beneficiario trasmettere per iscritto all'Amministratore del Fondo istruzioni concernenti il pagamento delle indennità dovute.

### L. Comitato del Fondo di Previdenza

14. Il Segretario Generale istituirà un Comitato, al quale parteciperà anche il personale, con il compito di assisterlo nelle questioni relative all'amministrazione del Fondo di Previdenza.

## **MANDATO DEL COLLEGIO ARBITRALE**

### **Articolo I**

#### Competenza del Collegio Arbitrale

1. Un Collegio Arbitrale costituito da tre membri (il Collegio) deciderà su ogni ricorso in cui un membro del personale sostenga il mancato rispetto dei termini della propria nomina. A tale scopo l'espressione "termini della nomina" includerà tutti i regolamenti e tutte le norme pertinenti in vigore al momento del presunto mancato rispetto. I termini di nomina dovranno prevedere esplicitamente o con un riferimento la competenza del Collegio riguardo a tali termini di nomina.
2. Ai fini del presente Mandato l'espressione "membro del personale dell'OSCE" indicherà qualsiasi membro attuale o ex membro del personale dell'OSCE e qualsiasi persona che, in qualità di rappresentante personale o a motivo del decesso del membro del personale, abbia titolo a presentare ricorso in base al diritto di un membro del personale.

### **Articolo II**

#### Nomina del Collegio

3. Da una lista dei candidati designati dagli Stati partecipanti, il Presidente del Consiglio Permanente dell'OSCE, previo dibattito in seno al Consiglio Permanente, designerà per un periodo di tre anni, nove persone da cui saranno nominati i membri del Collegio ai sensi del paragrafo (4) qui di seguito. I candidati dovranno possedere competenza ed esperienza che permettano loro di decidere sui ricorsi cui si fa riferimento nel paragrafo (1) di cui sopra.
4. Il Presidente del Consiglio Permanente, quanto prima possibile, dopo aver ricevuto un ricorso ai sensi del paragrafo (6) qui di seguito, organizzerà un sorteggio per scegliere tre membri del Collegio e un membro supplente del Collegio fra le persone cui si fa riferimento nel paragrafo (3) di cui sopra che abbiano confermato la loro disponibilità a fungere da membri del Collegio per il caso in oggetto. Il Presidente del Consiglio Permanente in seguito nominerà le persone così scelte rispettivamente quali membri del Collegio e membro supplente del Collegio. Nell'eventualità che un membro del Collegio non sia in grado di fungere da membro del Collegio, il membro supplente del Collegio sostituirà il membro in questione.
5. Il Presidente del Consiglio Permanente designerà il Presidente del Collegio fra i membri del Collegio. Il Presidente del Collegio non dovrà avere la stessa nazionalità del ricorrente.

### **Articolo III**

#### Ricorsi

6. I ricorsi dovranno essere presentati al Presidente del Consiglio Permanente che li trasmetterà al Presidente del Collegio dopo la designazione di quest'ultimo.
7. I ricorsi dovranno essere presentati corredati da documenti giustificativi.
8. Non sarà ammesso alcun ricorso, tranne in circostanze speciali decise dal Collegio, a meno che:
  - (a) il ricorrente abbia utilizzato tutti gli altri mezzi di ricorso disponibili nell'ambito OSCE, inclusa la procedura di appello interna, salvo se il ricorrente e il Capo dell'Istituzione interessata abbiano concordato di sottoporre il ricorso direttamente all'arbitrato; e
  - (b) il ricorso venga presentato entro uno dei seguenti termini:
    - (i) quaranta giorni dall'evento che ha dato luogo al ricorso; oppure
    - (ii) quando il ricorrente abbia utilizzato la procedura di appello interna e abbia ricevuto notifica entro trenta giorni che il rimedio richiesto o raccomandato non sarà concesso - quaranta giorni dopo il ricevimento di detta notifica; oppure
    - (iii) qualora il ricorrente abbia utilizzato la procedura di appello interna e abbia ricevuto notifica entro trenta giorni che il rimedio richiesto o raccomandato sarà concesso ma senza che tale rimedio sia stato concesso entro trenta giorni dal ricevimento di tale notifica - quaranta giorni dopo la scadenza di quest'ultimo periodo di trenta giorni; oppure
    - (iv) se il ricorrente abbia utilizzato la procedura di appello interna e il Capo dell'Istituzione interessata non abbia adottato alcun provvedimento in merito al rapporto della Commissione Interna di Esame dei ricorsi entro trenta giorni - quaranta giorni dopo la scadenza del suddetto periodo di trenta giorni.

In singoli casi il Collegio potrà decidere di derogare dai limiti di tempo sopra enunciati.
9. La presentazione di un ricorso non avrà l'effetto di sospendere l'esecuzione della decisione contestata.

## **Articolo IV**

### Transazione

10. Al ricevimento di un ricorso, il Presidente del Collegio accerterà se esistono prospettive per una transazione fra le parti. In caso affermativo il Presidente si adopererà al meglio per fornire assistenza per la soluzione della controversia con tale modalità. Qualora le parti non fossero disposte a prendere in considerazione una transazione o qualora fallissero gli sforzi del Presidente per facilitare la transazione, inizierà l'arbitrato senza alcun indugio.

## **Articolo V**

### Competenza e attività

11. Nell'eventualità di una controversia sulla competenza del Collegio, deciderà in merito il Collegio.

12. Nello svolgimento dei loro compiti i membri del Collegio saranno completamente autonomi e guidati unicamente dal loro giudizio indipendente. Essi non dovranno cercare né ricevere alcuna istruzione.

13. Le sessioni di arbitrato saranno tenute a Vienna.

## **Articolo VI**

### Disposizioni amministrative e finanziarie

14. Il Segretario Generale dell'OSCE adotterà le disposizioni amministrative necessarie per l'arbitrato nei limiti dell'esistente bilancio OSCE.

15. I membri del Collegio svolgeranno il loro incarico senza remunerazione dell'OSCE, ma avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio e al pagamento di una diaria (se applicabile) per la durata delle sessioni di arbitrato.

## **Articolo VII**

### Procedura arbitrale

16. Il Presidente, in consultazione con gli altri membri del Collegio determinerà:

- (a) i limiti per la presentazione della risposta dell'OSCE al ricorso e la presentazione di prove e altri pertinenti elementi procedurali;
- (b) la procedura da seguire riguardo le udienze del Collegio; e
- (c) altre questioni relative all'arbitrato, incluso il fatto se dovranno essere tenute o meno audizioni o se sul ricorso verrà deciso sulla base soltanto della documentazione presentata.

## **Articolo VIII**

### Sentenze arbitrali

17. Il Collegio si adopererà al meglio per decidere sul ricorso all'unanimità. Se, tuttavia, non fosse possibile decidere all'unanimità la sentenza arbitrale sarà adottata con voto maggioritario.
18. Se il Collegio riscontra che il ricorso è ben fondato raccomanderà la revoca della decisione contestata o l'esecuzione dell'obbligo invocato. Il Collegio fisserà anche l'importo del risarcimento da corrispondere al ricorrente qualora la decisione contestata non venga rescissa o l'obbligo invocato non venga adempiuto.
19. Il risarcimento cui si fa riferimento nel paragrafo (18) di cui sopra sarà limitato alla effettiva perdita subita dal ricorrente per quanto riguarda il reddito dovuto dall'OSCE, ad altri pagamenti che l'OSCE era obbligata a versare a favore del ricorrente e a quelli per danni subiti dal ricorrente a seguito di tali mancati pagamenti. Il Collegio potrà rimborsare a un ricorrente il cui ricorso abbia avuto esito positivo le spese per le parcelle legali e le spese processuali, senza eccedere le effettive spese corrispondenti alle tariffe normali e consuetudinarie.
20. Le sentenze arbitrali ai sensi del paragrafo (18) di cui sopra saranno definitive e vincolanti nell'ambito dell'OSCE. Ciascuna sentenza dovrà essere motivata.
21. Qualora il Collegio riscontri che le procedure e le condizioni prescritte nello Statuto del Personale dell'OSCE e nella Norma per il Personale per la presentazione di un ricorso al Collegio non siano state rispettate potrà, prima di determinare il merito di un caso, rinviare il caso per la correzione e l'adempimento delle procedure o condizioni prescritte.
22. Se il Collegio riscontra che un ricorso è ovviamente futile potrà decidere di non accettare il ricorso o se il ricorso viene accettato richiederà che il ricorrente paghi le spese determinate dal Collegio.
23. Le sentenze arbitrali saranno tradotte e rese disponibili in tutte le lingue ufficiali dell'OSCE.

## **Articolo IX**

### Revisione di una sentenza arbitrale

24. Una parte di una causa per la quale sia stata emessa una sentenza arbitrale potrà richiedere al Collegio, tramite il Presidente del Consiglio Permanente, la revisione della sentenza arbitrale, nell'eventualità che sia emerso un fatto che, per sua natura, avrebbe potuto avere un'influenza decisiva sulla sentenza arbitrale del Collegio e che era ignoto sia al Collegio che alla parte interessata al momento dell'emanazione della sentenza arbitrale. Tale richiesta dovrà essere presentata entro due mesi dal momento in cui la parte abbia conoscenza di tale fatto, ma non oltre sei mesi dalla data della sentenza arbitrale.
25. La richiesta di revisione della sentenza arbitrale dovrà contenere le informazioni necessarie per indicare che le condizioni esposte nel paragrafo (24) di cui sopra sono state rispettate. Sarà corredata dagli originali o da una copia di tutti i documenti giustificativi.

## **Articolo X**

### Deposito e comunicazione della sentenza arbitrale

26. L'originale di ciascuna sentenza arbitrale sarà depositato presso il Segretariato OSCE. Una copia della sentenza arbitrale sarà consegnata al ricorrente e al Capo dell'Istituzione OSCE interessata.

## **Articolo XI**

### Emendamenti

27. Qualsiasi eventuale emendamento del presente Mandato non avrà influenza sui ricorsi in attesa di decisione.