

Bruxelles, 18 settembre 2020
(OR. en)

**Fascicolo interistituzionale:
2020/0260(NLE)**

10928/20
ADD 3

RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148

NOTA DI TRASMISSIONE

Origine:	Jordi AYET PUIGARNAU, Direttore, per conto della Segretaria generale della Commissione europea
Data:	18 settembre 2020
Destinatario:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, segretario generale del Consiglio dell'Unione europea
n. doc. Comm.:	COM(2020) 569 final
Oggetto:	ALLEGATO della PROPOSTA DI REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO relativo all'istituzione dell'impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo

Si trasmette in allegato, per le delegazioni, il documento COM(2020) 569 final.

All.: COM(2020) 569 final



Bruxelles, 18.9.2020
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

ALLEGATO

della

PROPOSTA DI REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

relativo all'istituzione dell'impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo

{SWD(2020) 179 final}

ALLEGATO
della SCHEDA FINANZIARIA LEGISLATIVA

Nome della proposta/iniziativa:

Impresa comune EuroHPC

1. Costo delle risorse umane considerate necessarie	2
2. Costo delle altre spese amministrative	6
3. Metodi di calcolo utilizzati per stimare i costi	9
1. Risorse umane	9
2. Altre spese amministrative	10

*Il presente allegato, **da compilarsi a cura di ciascuna DG o ciascun servizio che partecipa alla proposta/iniziativa**, accompagna la scheda finanziaria legislativa nel corso della consultazione interservizi.*

Le tabelle di dati sono utilizzate per compilare le tabelle contenute nella scheda finanziaria legislativa. Esse sono esclusivamente destinate ad uso interno della Commissione.

Dati di bilancio di natura amministrativa

1. COSTO DELLE RISORSE UMANE CONSIDERATE NECESSARIE

La proposta/iniziativa non comporta l'utilizzo di risorse umane

La proposta/iniziativa comporta l'utilizzo di risorse umane, come spiegato di seguito:

Mio EUR (al terzo decimale)

RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTALE		
	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	ETP	Stanzamenti	
• Posti della tabella dell'organico (funzionari e agenti temporanei)																	
In sede e negli uffici di rappresentanza della Commissione	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
Nelle delegazioni	AD																
	AST																
• Personale esterno¹																	
Dotazione globale	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	END																
	INT																
Nelle	AC																

¹ AC = agente contrattuale; AL = agente locale; END = esperto nazionale distaccato; INT = personale interinale (intérimaire); JPD = giovane professionista in delegazione.

Dati di bilancio di natura amministrativa

delegazioni	AL															
	END															
	INT															
	JPD															
Altre linee di bilancio (specificare)																
Totale parziale della RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320	

Il fabbisogno di risorse umane è coperto dal personale della DG già assegnato alla gestione dell'azione e/o riassegnato all'interno della stessa DG, integrato dall'eventuale dotazione supplementare concessa alla DG responsabile nell'ambito della procedura annuale di assegnazione, tenendo conto dei vincoli di bilancio.

Dati di bilancio di natura amministrativa

Esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTALE		
		ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	ETP	Stanziameti	
• Posti della tabella dell'organico (funzionari e agenti temporanei)																		
Ricerca	AD																	
	AST																	
• Personale esterno²																		
Personale esterno previsto dagli stanziamenti operativi (ex linee "BA")	- in sede	AC	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152	12,990	
		END																
		AT	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880	22,664	
	- nelle delegazioni	AC																
		AL																
		END																
		INT																
		JPD																
	Ricerca	AC																
		END																
INT																		
Altre linee di bilancio (specificare)																		

² AC = agente contrattuale; AL = agente locale; END = esperto nazionale distaccato; INT = personale interinale (intérimaire); JPD = giovane professionista in delegazione.

Dati di bilancio di natura amministrativa

Totale parziale - Esclusa la RUBRICA 7			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
del quadro finanziario pluriennale																	

Il fabbisogno di risorse umane è coperto dal personale della DG già assegnato alla gestione dell'azione e/o riassegnato all'interno della stessa DG, integrato dall'eventuale dotazione supplementare concessa alla DG responsabile nell'ambito della procedura annuale di assegnazione, tenendo conto dei vincoli di bilancio.

Dati di bilancio di natura amministrativa

2. COSTO DELLE ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE

- La proposta/iniziativa non comporta l'utilizzo di stanziamenti amministrativi
 La proposta/iniziativa comporta l'utilizzo di stanziamenti amministrativi, come spiegato di seguito:

Mio EUR (al terzo decimale)

RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totale
<u>In sede</u>								
Spese per missioni e di rappresentanza								
Spese per conferenze e riunioni								
Comitati ³								
Studi e consulenze								
Sistemi d'informazione e di gestione								
Attrezzature e servizi TIC ⁴								
Altre linee di bilancio (<i>specificare se del caso</i>)								
Informazione e pubblicazione								
Acquisto, affitto e costi connessi								

³ Precisare il tipo di comitato e il gruppo cui appartiene.

⁴ TIC: tecnologie dell'informazione e della comunicazione: consultare DIGIT.

Dati di bilancio di natura amministrativa

Materiale, mobilio, forniture e servizi								
Contratti e riunioni di esperti								
<u>Nelle delegazioni</u>								
Spese per missioni, conferenze e di rappresentanza								
Perfezionamento professionale								
Totale parziale della RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	p.m							

Dati di bilancio di natura amministrativa

Mio EUR (al terzo decimale)

Esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totale
Spese di assistenza tecnica e amministrativa (<u>escluso</u> il personale esterno) dagli stanziamenti operativi (ex linee "BA")								
- in sede	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
- nelle delegazioni								
Altre spese di gestione per la ricerca								
Altre linee di bilancio (<i>specificare se del caso</i>)								
Totale parziale – Esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

TOTALE RUBRICA 7 ed esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
---	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Il fabbisogno di stanziamenti amministrativi è coperto dagli stanziamenti già assegnati alla gestione dell'azione e/o riassegnati, integrati dall'eventuale dotazione supplementare concessa alla DG responsabile nell'ambito della procedura annuale di assegnazione, tenendo conto dei vincoli di bilancio.

3. METODI DI CALCOLO UTILIZZATI PER STIMARE I COSTI

1. Risorse umane

Questa parte stabilisce il metodo di calcolo utilizzato per stimare il fabbisogno di risorse umane [ipotesi sul carico di lavoro, compresi impieghi specifici (profili professionali Sysper 2), categorie di personale e costi medi corrispondenti]

RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale

NB: I costi medi per ciascuna categoria di personale in sede sono disponibili sul sito BudgWeb:

https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx.

• Funzionari e agenti temporanei

- Direttore esecutivo (AT)
- Assistente personale esecutivo (AT)
- Capounità - Attuazione programma (AT)
- Capounità - Amministrazione, finanza e sostegno (AT)
- Responsabile di programma senior (AT)
- 5x responsabili di programma - Infrastruttura HPC (AT)
- 5x responsabili di programma - Ricerca e sviluppo HPC (AT)
- 5x responsabili di programma - Infrastruttura quantistica (AT)
- Consulente giuridico (AT)
- Responsabile informatico (AT)
- Responsabile della comunicazione (AT)

- Assistente amministrativo esecutivo (AC)
- Assistente alla comunicazione (AC)
- Funzionario amministrativo (AC)
- Assistente amministrativo (AC)
- Assistente informatico (AC)
- Contabile e responsabile del bilancio (AC)
- Assistente contabile e di bilancio (AC)
- Team Leader - Finanza (AC)
- 3x assistenti finanziari - Avvio (AC)
- 3x assistenti finanziari - Verifica (AC)
- Responsabile della protezione dei dati (AC)
- Responsabile risorse umane (AC)
- Assistente risorse umane (AC)
- Assistente giuridico (AC)
- Responsabile delle relazioni con le parti interessate (AC)
- Assistente locale e di ufficio (AC)
- Responsabile dei controlli e degli audit interni (AC)

• Personale esterno

Dati di bilancio di natura amministrativa

Esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale

• Soltanto posti a carico del bilancio della ricerca

• Personale esterno

2. Altre spese amministrative

Precisare il metodo di calcolo utilizzato per ciascuna linea di bilancio,

in particolare le ipotesi su cui si basa (ad esempio, il numero di riunioni all'anno, i costi medi ecc.)

RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale

Immobili e spese accessorie

L'impresa comune deve garantire che le condizioni di lavoro del suo personale siano conformi alle norme delle istituzioni dell'UE. I locali degli uffici saranno messi a disposizione dal paese ospitante dell'impresa comune. Gli stanziamenti comprendono i costi relativi all'infrastruttura: assicurazione, acqua, elettricità e riscaldamento, pulizia e manutenzione, sicurezza e sorveglianza.

Tecnologia dell'informazione

Per consentire al personale di svolgere il proprio lavoro, l'impresa comune è dotata di attrezzature per l'ufficio e strutture di rete all'avanguardia che consentono l'utilizzo degli strumenti informatici standard dei programmi e delle istituzioni dell'UE. Questo stanziamento è destinato a coprire l'acquisto di computer e simili attrezzature e hardware elettronici per l'ufficio nonché le rispettive installazione, configurazione e manutenzione; l'acquisizione e la manutenzione di pacchetti di programmi e di licenze di software necessari per il normale funzionamento dell'impresa comune; le spese relative ai contratti di servizi per l'analisi, la programmazione e l'assistenza tecnica necessarie all'impresa comune, i costi relativi ai contratti di servizi esterni per la gestione e la manutenzione dei dati e dei sistemi, le attività di formazione e le altre attività di sostegno.

Lo stanziamento copre i costi relativi agli SLA con la Commissione, necessari per l'utilizzo del sistema di contabilità ABAC (SLA con la DG BUDG), nonché per la fornitura di attrezzature/servizi informatici (SLA con DIGIT, REA, RTD, CdT, HR e/o CNECT). Sono inoltre compresi i costi specifici connessi alle necessità di trasmissione sicura dei dati dell'impresa comune per accedere al sistema di contabilità ABAC.

Beni mobili

Sono comprese le risorse necessarie a coprire i costi relativi all'organizzazione degli uffici, agli spazi di archiviazione e alle sale riunione.

Spese amministrative correnti

Sono compresi i costi relativi alle forniture per ufficio, alla cancelleria, ai badge, al materiale per ufficio e ad altri materiali di consumo necessari per il funzionamento dell'ufficio, nonché tutti i costi sostenuti per eventuali traduzioni obbligatorie.

Spese postali e per le telecomunicazioni

Sono comprese tutte le spese postali, relative alla corrispondenza e alle telecomunicazioni (telefonia fissa e mobile e attrezzatura/licenze per le videoconferenze) dell'impresa comune.

Spese per riunioni e convocazioni

Nell'ambito delle sue attività, per alcune riunioni (ad esempio riunioni del consiglio direttivo e workshop che coinvolgono la comunità) l'impresa comune necessita di grandi sale che non sono disponibili presso i suoi locali.

Funzionamento operativo

L'audit e l'assistenza giuridica sono fondamentali per garantire che l'impresa comune rispetti il quadro giuridico (ad esempio capacità di audit interno, revisori esterni e audit ex post).

Attività di comunicazione relative alla pubblicazione, in particolare: materiale di comunicazione per le conferenze, le giornate informative e i workshop; sviluppo e

consolidamento di siti web; relazioni pubbliche generali e pubblicità.

Spese di informazione e pubblicazione

È compresa la strategia di comunicazione dell'impresa comune per garantire che il pubblico sia a conoscenza dei suoi ambiti di attività e li comprenda. Sono comprese anche le attività relative alla produzione e alla stampa della relazione annuale di attività e di altre relazioni.

Contratti e riunioni di esperti

Sono compresi i costi relativi alla valutazione, alla selezione e alla revisione dei progetti, nonché quelli sostenuti per i valutatori e i revisori.

Esclusa la RUBRICA 7 del quadro finanziario pluriennale
