Comitato Termotecnico Italiano
Energia e Ambiente

REGOLAMENTO TECNICO

per lo svolgimento dell'attività di normazione tecnica

Approvato dall'Assemblea Soci il

17 aprile 2024

CTI - Comitato Termotecnico Italiano Energia e Ambiente
Ente federato all'UNI per l'unificazione nel settore termotecnico
www.cti2000.it – cti@cti2000.it

Sommario

I. ASPETTI GENERALI 3
Art. 1.Scopo 3
Art. 2.Principi essenziali 3
II. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CTI PER L'ATTIVITÀ TECNICA 3
Art. 3.Organi 3
Art. 4.Partecipazione alle attività 4
Art. 5.Modalità di deliberazione e votazioni 4
Art. 6.Finanziamento lavori 5
Art. 7.Circolazione delle informazioni e dei documenti 5
Art. 8.Organizzazione, coordinamento e svolgimento del lavoro normativo 6
Art. 9.Compiti della Presidenza CTI relativamente al lavoro normativo 6
III. COMMISSIONE CENTRALE TECNICA 6
Art. 10. Commissione Centrale Tecnica (CCT) - Funzioni 6
Art. 11. CCT - Composizione 7
Art. 12. CCT - Coordinamento 7
Art. 13. CCT - Modalità di lavoro 7
IV. SOTTOCOMITATI (SC) 7
Art. 14. Sottocomitato (SC) – Funzioni 7
Art. 15. SC – Costituzione e scioglimento 7
Art. 16. SC – Composizione 7
Art. 17. SC – Domiciliazione 7
Art. 18. SC – Funzioni del presidente 8
Art. 19. Commissioni Tecniche (CT) 8
V. PROCEDURE OPERATIVE 9
Art. 20. Procedure Operative 9
VI. ATTIVITÀ NORMATIVA PURAMENTE NAZIONALE 9
Art. 21. Iter di sviluppo di un documento 9
Art. 22. Messa allo studio di documenti "puramente nazionali" 9
Art. 23. Stesura del documento 9
Art. 24. Inchiesta interna CTI 10
Art. 25. Esame della Commissione Centrale Tecnica 10
Art. 26. Prosecuzione Iter 10
VII. ATTIVITÀ NORMATIVA INTERNAZIONALE 10
Art. 27. Rapporti con UNI e con i Soci CTI per l'attività internazionale 10
Art. 28. Iter CTI per lo sviluppo di un documento internazionale 11
Art. 29. Collegamento con UNI 11
Art. 30. Attribuzione delle competenze in ambito CTI su attività internazionale 11
Art. 31. Organizzazione di un Comitato Specchio nazionale 11
Art. 32. Nomina Esperti e Delegati 11
Art. 33. Espressione di una posizione nazionale 11

I. ASPETTI GENERALI

Art. 1. Scopo

Questo Regolamento, unitamente alle procedure operative di cui all'Art.20, nonché alle parti pertinenti dei Regolamenti UNI applicabili, d'ora in poi "Regolamenti UNI", fornisce il quadro delle regole interne del CTI per lo svolgimento della sua attività di normazione tecnica di cui alla Convenzione di Federazione ad UNI.

NOTA: I Regolamenti UNI applicabili alla data di approvazione del presente Regolamento sono:

- *Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica;*
- *Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche;*
- *Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle norme tecniche;*
- *Regolamento per la Convenzione di Federazione degli Enti Federati con UNI e del Comitato Consultivo degli Enti Federati.*

Art. 2. Principi essenziali

L'attività del CTI in generale con particolare riguardo, ma non solo, all'elaborazione di documenti tecnici (norme, documento tecnico o altro) e alla partecipazione ai pertinenti lavori, deve essere condotta secondo principi di:

- CONSENSUALITÀ di coloro che hanno partecipato ai lavori;
- DEMOCRATICITÀ: tutti i Soci e gli esperti da loro designati possono partecipare ai lavori formulando osservazioni e proposte;
- TRASPARENZA, tramite la possibilità di seguire le tappe fondamentali dell'iter di approvazione dei documenti;
- RISPETTO degli obiettivi, delle tempistiche e dei ruoli assegnati;
- BILANCIAMENTO: adeguato coinvolgimento delle parti significative interessate;
- ETICITA' E DEONTOLOGIA dei partecipanti ai lavori normativi nel rispetto degli altri partecipanti, nell'offrire un corretto comportamento durante i lavori sui tavoli nazionali ed internazionali e nel seguire ed applicare le regole definite nel presente documento.

II. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CTI PER L'ATTIVITÀ TECNICA

Art. 3. Organi

[a] **Presidenza del CTI:** si avvale degli articoli 13 e 23 dello Statuto CTI e per le decisioni degli organi Statutari e per la gestione degli aspetti operativi dell'Ufficio Centrale del CTI opera attraverso il Comitato di Presidenza di cui all'Art. 24 dello Statuto CTI.

[b] **Commissione Tecnica:** le sue funzioni sono definite dal presente Regolamento ai sensi dell'Art. 27 dello Statuto CTI.

NOTA: Al fine di allineare la struttura organizzativa CTI con quella UNI, nel presente Regolamento la Commissione Tecnica d'ora in avanti è chiamata Commissione Centrale Tecnica (CCT)

[c] **Sottocomitati (SC):** rappresentano delle macroaree tematiche che coordinano, a supporto della Presidenza CTI, le attività di una o più Commissioni Tecniche ed eventuali Gruppi di Lavoro. E' possibile che una Commissione Tecnica faccia capo a più di un SC.

[d] **Commissioni Tecniche (CT):** rappresentano l'Organo Tecnico (OT) di riferimento per l'attività di normazione tecnica del CTI e operano su temi specifici.

NOTA: le CT sono organi equipollenti alle Commissioni Tecnica UNI (UNI/CT).

[e] **Gruppi di Lavoro (GL):** operano su specifiche tematiche assegnate dalla CT.

Art. 4. Partecipazione alle attività

[a] Per partecipare alle attività delle CT e dei GL è indispensabile essere Soci CTI o essere nominati dalla Presidenza.

[b] Per partecipazione alle attività si intende la possibilità di presenziare alle riunioni delle CT e GL e quindi, tramite tali OT, la possibilità di proporre nuovi progetti di norma, dare il proprio contributo alla stesura di documenti nazionali e alla espressione di una posizione nazionale sui progetti di norma CEN e ISO di competenza.

La partecipazione alla CT è associata al diritto di voto (Art. 5).

La partecipazione alle attività delle CT comporta l'accettazione del Budget Finanziario (BF) della CT.

[c] Le Associazioni, le Federazioni, i Consorzi, i Collegi e qualsiasi altro ente composto da più persone e/o associati possono sottoscrivere con la Direzione Generale un accordo ad hoc per stabilire le modalità di partecipazione alle attività.

[d] Le persone giuridiche e le persone fisiche che non rientrano in quelle elencate al punto c), o che rientrano, ma che non hanno sottoscritto l'accordo, in regola con la sottoscrizione della/e quota/e associativa/e, possono partecipare alle attività di tre CT per ogni quota associativa sottoscritta.

[e] Possono altresì partecipare alle attività di specifiche CT anche esperti in accordo al relativo Regolamento, nonché rappresentanti di altri Enti di Normazione, di OT UNI o di altri Enti Federati all'UNI che ne facciano richiesta per comprovate esigenze di coordinamento con altri lavori normativi, solo se nominati dalla Presidenza del CTI.

Art. 5. Modalità di deliberazione e votazioni

[a] Ogni delibera deve essere presa secondo i principi di cui all'Art. 2 con l'obiettivo di raggiungere un consenso unanime.

[b] Qualora non sia possibile raggiungere un consenso unanime nella CT e quindi sussista la necessità di adottare un criterio di maggioranza, il Coordinatore deve richiedere l'espressione di un voto ai soli componenti della CT rappresentanti Soci del CTI.

[c] Gli esperti non hanno diritto di voto.

[d] In caso di votazione il criterio di approvazione è costituito dal rispetto delle seguenti condizioni, che esprimono il raggiungimento del consenso nella CT:

- assenza di ferme opposizioni in forma scritta da parte della Presidenza CTI attraverso il parere della CCT CTI o da parte di uno o più membri designati da organizzazioni che rappresentano una importante componente degli interessi in gioco;
- soddisfacimento delle seguenti due condizioni riferite ai Soci rappresentati nella CT e che hanno espresso il voto: maggioranza semplice dei Soci rappresentati nella CT e che hanno espresso il voto e almeno il 75% delle quote sottoscritte dai Soci rappresentati nella CT e che hanno espresso il voto. Quest'ultima condizione non si applica all'elezione del coordinatore di CT e di GL.

I "non voti" e i voti "Astensione" non sono conteggiati.

[e] In caso non si raggiunga l'approvazione di cui al comma precedente, il coordinatore deve riportare la questione nella CT con l'obiettivo di individuare una possibile soluzione e riproporre se possibile un nuovo voto. Nel caso in cui, anche dopo questo tentativo, non sia possibile risolvere la situazione in seno alla CT, il coordinatore deve chiedere un parere alla Direzione Generale che a sua volta valuta l'eventuale coinvolgimento della Presidenza, sentita se del caso la CCT.

Le eventuali decisioni della Direzione Generale o della Presidenza devono essere applicate dalla CT.

[f] Le votazioni possono avvenire on-line o in sede di riunione.

Sono esclusivamente svolte on-line le votazioni per la messa allo studio di un nuovo progetto di norma, per l'approvazione del testo finale di una norma e per l'elezione del Coordinatore di CT e di GL.

Le votazioni on-line sono di norma svolte mediante l'utilizzo della piattaforma ISOlutions, a meno di motivate deroghe concesse direttamente dal CTI (ad esempio per un malfunzionamento momentaneo della piattaforma o per motivi di urgenza).

Le votazioni in sede di riunione possono essere svolte purché siano previste all'ordine del giorno della riunione stessa. In tal caso sono ammesse le deleghe ad altri membri della CT così come sono ammessi i voti per corrispondenza; entrambi devono essere comunicati alla segreteria CTI entro il giorno precedente a quello della riunione.

[g] Nel solo caso di votazioni per l'elezione del coordinatore della CT, è necessario che partecipi alla votazione almeno il 25% dei componenti aventi diritto. In presenza di due candidati risulta eletto il candidato che ottiene il 50% + 1 dei voti favorevoli. In presenza di tre o più candidati risulta eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza (1 voto più degli altri candidati).

In caso di ex-aequo viene eletto il candidato più giovane.

Art. 6. Finanziamento lavori

[a] La collaborazione ai lavori nazionali ed internazionali dei componenti della CT è da considerarsi sempre e comunque offerta a titolo gratuito.

[b] L'eventuale finanziamento di attività connesse allo svolgimento dei lavori (ad es. rimborsi spese per partecipazione a riunioni CEN o ISO) è di competenza dei partecipanti alla CT secondo modalità e criteri di ripartizione definiti dalla CT stessa attraverso la predisposizione del Budget Finanziario (BF) di cui al punto seguente.

[c] Il Coordinatore della CT, in collaborazione con la segreteria CTI, dopo aver proposto alla CT il budget di spesa, le spese coperte e le modalità di riscossione ne chiede l'approvazione e mette a verbale la delibera pertinente con le informazioni per la gestione del BF. Il FT competente consegna copia del verbale all'Ufficio Centrale del CTI affinché si possa procedere a tutte le operazioni contabili necessarie per la gestione di cassa.

Con cadenza almeno semestrale deve essere messo all'O.d.G. della prima riunione utile della CT interessata la situazione aggiornata, indicando l'avanzo o il disavanzo di cassa che deve essere verbalizzato.

[d] I Soci che intendono partecipare ad una CT con BF, se iscritti nel corso dell'anno, devono pagare la quota di BF proporzionale al numero di mesi mancanti alla fine dell'anno o del periodo di reintegrazione del BF, partendo dal mese successivo a quello di inserimento nella CT.

[e] Nel caso di chiusura di un BF con avanzo o disavanzo di cassa sarà decisione della CT prendere le necessarie decisioni per la destinazione o copertura dei fondi.

Art. 7. Circolazione delle informazioni e dei documenti

[a] Il sito CTI è lo strumento ufficiale di circolazione di documenti e informazioni. A questo si aggiunge la piattaforma ISOlutions per la gestione dei documenti relativi alla sola attività di normazione tecnica. La diffusione a mezzo posta elettronica o altro è da considerarsi mezzo complementare da utilizzarsi solo in casi eccezionali.

[b] A tale scopo tutti i documenti (convocazioni, documenti di lavoro, bozze, ecc.) devono essere inoltrati all'Ufficio Centrale affinché lo stesso provveda a protocollarli e caricarli sul sito a disposizione di tutti i Soci.

[c] Le procedure operative di cui all'Art. 20 definiscono in dettaglio le modalità di circolazione di informazioni e documenti.

[d] I documenti elaborati in seno al CTI o comunque diffusi dallo stesso per lo svolgimento dell'attività normativa (ad es. documenti CEN ed ISO) non possono essere diffusi a terzi.

[e] In seguito al passaggio ad ISOlutions, i Soci interessati a consultare la documentazione di CT diverse da quelle di cui sono componenti effettivi, devono avanzare richiesta di consultazione indicando le CT di effettivo interesse e il nominativo del proprio referente che la Segreteria CTI abiliterà alla sola consultazione. Tale abilitazione comporta l'impegno del Socio a servirsi di questa possibilità e di segnalare l'eventuale recesso.

Art. 8. Organizzazione, coordinamento e svolgimento del lavoro normativo

[a] L'organizzazione e il coordinamento del lavoro normativo sono di competenza della Presidenza.

[b] Lo svolgimento del lavoro normativo nazionale ed internazionale è demandato dalla Presidenza - sentita la CCT, se del caso - alle CT.

[c] Tutti i componenti delle CT CTI non hanno potere di rappresentanza del CTI, salvo formali deleghe "ad personam" rilasciate espressamente dalla Presidenza.

[d] Il CTI assegna ad ogni CT e GL un Funzionario Tecnico (FT) che coadiuva il Coordinatore e che deve essere presente in tutte le riunioni, anche quelle che si svolgono in sede diversa dall'Ufficio Centrale. Il FT deve operare in accordo al Codice Etico dell'Ente, al presente Regolamento e ai Regolamenti UNI per le parti pertinenti.

[e] Tutte le riunioni delle CT e dei GL devono essere gestite in accordo al presente Regolamento e ai Regolamenti UNI per le parti pertinenti.

Art. 9. Compiti della Presidenza CTI relativamente al lavoro normativo

I compiti in capo alla Presidenza CTI relativamente al lavoro normativo sono:

[a] costituzione e scioglimento dei Sottocomitati (SC) (Art. 15);

[b] nomina dei componenti della Commissione Centrale Tecnica (CCT) (Art. 11);

[c] nomina dei Presidenti dei Sottocomitati (SC) (Art. 16);

[d] attribuzione delle competenze relative all'attività nazionale (Art. 22) e internazionale (Art. 30);

[e] nomina di esperti (Art. 4);

[f] approvazione delle procedure operative per l'applicazione del Regolamento (Art. 20);

[g] predisposizione della relazione annuale al Consiglio sull'attività dell'ente;

[h] delibera sulla prosecuzione dell'iter dei documenti "puramente nazionali" a seguito dell'esame della Commissione Centrale Tecnica (CCT) (Art. 25, Art. 26);

[i] invito, su segnalazione del Coordinatore della CT, di categorie e di parti interessate eventualmente assenti nella CT stessa. (Art. 19);

[l] decisione, sentita la CCT, in merito a problematiche relative a documenti normativi pubblicati e non emerse nella fase di elaborazione degli stessi.

NOTA: Secondo la definizione utilizzata da UNI la dizione "puramente nazionali" esclude i recepimenti di norme CEN o le adozioni di norme ISO.

III. COMMISSIONE CENTRALE TECNICA

Art. 10. Commissione Centrale Tecnica (CCT) - Funzioni

La CCT è un Organo Tecnico, pertanto, secondo le modalità di lavoro descritte all'Art. 13:

[a] assiste e coadiuva la Presidenza del CTI in tutte le questioni tecniche di carattere nazionale ed internazionale, in particolare anche per quanto concerne: la creazione o scioglimento delle CT, le attribuzioni di competenza alle varie CT dei TC CEN o ISO sentito il parere dell'SC competente, le problematiche relative

al mancato raggiungimento del consenso (Art. 5), le problematiche relative a documenti normativi pubblicati e non emerse nella fase di elaborazione degli stessi;

[b] esamina i documenti "puramente nazionali" elaborati dalle CT e le risultanze dell'inchiesta interna CTI (Art. 24) e trasmette alla Presidenza del CTI il proprio parere per la prosecuzione dell'iter (Art. 25, Art. 26);

[c] monitora l'attività CEN e ISO con particolare riguardo a: nuovi Comitati Tecnici, progetti in corso, norme pubblicate;

[d] viene informata periodicamente circa le attività e le decisioni della Commissione Centrale Tecnica UNI, di interesse per il CTI.

Art. 11. CCT - Composizione

La CCT è composta da:

- Direttore Tecnico del CTI;
- Presidenti dei SC;
- Esperti nominati dalla Presidenza in numero non superiore a cinque;

Il Direttore Tecnico CTI svolge la funzione di segretario della CCT.

Art. 12. CCT - Coordinamento

Il Coordinamento della CCT è affidato a uno dei Presidenti di SC nominato dalla Presidenza CTI. Questo dura in carica tre anni ed è rinominabile. Spetta al Coordinamento della CCT convocare la stessa qualora ne rilevi l'opportunità o la necessità in alternativa alle modalità di lavoro previste all'Art. 13.

Art. 13. CCT - Modalità di lavoro

[a] Al fine di agevolare il lavoro dei Componenti della CCT, il Coordinamento prepara la documentazione necessaria per esprimere i pareri in accordo all'articolo 20 e 25 del presente Regolamento.

[b] Le decisioni e l'approvazione del testo dei documenti vengono prese a maggioranza dei voti espressi.

IV. SOTTOCOMITATI (SC)

Art. 14. Sottocomitato (SC) – Funzioni

Compito dei SC è il coordinamento delle attività di normazione e di ogni altra attività tecnica ad essi demandata dalla Presidenza CTI e svolta dalle CT sottese le cui funzioni sono definite all'Art. 19.

Il SC, inoltre, può svolgere attività culturali e tecniche legate all'attività normativa e fornisce supporto alla Presidenza CTI per l'attuazione delle linee strategiche definite dalla Governance dell'Ente.

Art. 15. SC – Costituzione e scioglimento

La costituzione di un SC come pure il suo scioglimento vengono deliberati dalla Presidenza del CTI.

Art. 16. SC – Composizione

Ogni Sottocomitato è costituito da:

[a] Presidente SC: nominato dalla Presidenza del CTI, il Presidente dura in carica un triennio ed è rinominabile;

[b] Comitato di Indirizzo: formato dai coordinatori delle CT afferenti al SC;

Art. 17. SC – Domiciliazione

Tutti i SC del CTI sono domiciliati presso l'Ufficio Centrale del CTI.

Art. 18. SC – Funzioni del presidente

[a] Il Presidente del SC, coadiuvato dal Comitato di Indirizzo, ha il ruolo di coordinare, indirizzare e promuovere il corretto e proficuo funzionamento del SC nel suo complesso e delle singole CT ad esso afferenti.

[b] Il Presidente del SC, a supporto della Presidenza del CTI:

- viene coinvolto nell'analisi relativa alla costituzione o scioglimento di una CT;
- coadiuva la CCT per l'attribuzione alle CT delle competenze sui progetti di norma "puramente nazionali" e sugli organi tecnici CEN o ISO.

Art. 19. Commissioni Tecniche (CT)

Il compito delle CT è quello di svolgere l'attività normativa su un determinato argomento ad esse assegnato dalla Presidenza CTI.

Ogni CT deve avere un Coordinatore, che può essere anche un componente dell'UC. Lo stesso dicasi per i GL.

Il mandato del coordinatore di CT è di tre anni consecutivamente rinnovabile per un solo mandato di altri tre anni. Eventuali deroghe per un ulteriore e consecutivo mandato di due anni, debitamente motivate, devono essere approvate dalla CCT.

Il Coordinatore:

- deve operare nel rispetto del presente Regolamento;
- deve assicurare l'imparzialità nella gestione delle attività della CT;
- deve valutare la composizione della CT e la presenza di tutte le parti e categorie potenzialmente interessate e segnalare alla Presidenza CTI eventuali carenze in tal senso;
- in collaborazione con il FT deve valutare, sia in fase di proposta di un nuovo progetto di norma e specifica tecnica nazionale sia nel corso dell'intero iter di stesura, eventuali criticità in termini di "Stand Still";
- deve preparare un programma di lavoro annuale sulla base delle attività in corso e di quelle previste dalla CT e trasmetterlo alla Direzione Generale per conoscenza;
- in caso di necessità, in accordo ad una specifica procedura operativa emanata dalla Presidenza CTI, deve preparare un budget finanziario (BF) che deve essere approvato dalla CT, verbalizzato e trasmesso all'Amministrazione del CTI per gli adempimenti del caso;
- collabora con il FT, secondo modalità di dettaglio definite dalle Procedure Operative (Art. 20) all'iter di recepimento di documenti CEN e di adozione dei documenti ISO, in accordo alle procedure vigenti, per:
  - [a] stabilire la normativa nazionale in contrasto per la quale richiedere ad UNI il ritiro;
  - [b] valutare l'opportunità, nel rispetto delle procedure UNI, di una traduzione in lingua italiana;
  - [c] monitorare costantemente i lavori CEN per chiedere eventuali deviazioni nazionali ai progetti di norma.

Nella gestione della CT e dell'attività normativa ad essa affidata, il Coordinatore, dopo aver fatto il possibile per tener conto di posizioni contrastanti e aver constatato l'impossibilità di raggiungere il consenso unanime, decide se procedere all'espressione di voto in accordo all'Art. 5 del presente Regolamento.

V. PROCEDURE OPERATIVE

Art. 20. Procedure Operative

[a] L'implementazione di questo Regolamento comporta la definizione di procedure operative, intese come linee guida applicative del Regolamento per lo svolgimento dell'attività normativa. Le procedure operative sono integrate da specifiche istruzioni operative CTI e/o UNI utilizzate dall'UC per il corretto funzionamento delle attività e dell'interfacciamento con UNI, CEN e ISO.

[b] Spetta alla Presidenza CTI la definizione e l'approvazione di procedure operative di dettaglio congrue con questo Regolamento.

VI. ATTIVITÀ NORMATIVA PURAMENTE NAZIONALE

Art. 21. Iter di sviluppo di un documento

L'iter di sviluppo di un documento nazionale comporta le seguenti fasi:

- inchiesta pubblica preliminare da parte di UNI (Art. 22);
- messa allo studio (Art. 22);
- stesura del documento (Art. 23);
- inchiesta interna CTI (Art. 24);
- esame della Commissione Centrale Tecnica (Art. 25);
- parere della Presidenza CTI (Art. 9[h]);
- inoltro all'UNI per l'iter che ad esso compete e predisposizione del testo finale da avviare alla pubblicazione (Art. 26).

Art. 22. Messa allo studio di documenti "puramente nazionali"

[a] La richiesta di messa allo studio di un documento normativo può essere avanzata da qualsiasi Socio o Organo Tecnico CTI alla Presidenza CTI.

[b] La Presidenza del CTI, valuta la fattibilità di tale richiesta e, tenendo in considerazione anche l'esistenza o meno di norme EN vigenti che possono determinare il blocco dei lavori per "Standstill", se nel caso, sentita la CCT, invita la CT più idonea a farsene carico e a comunicare all'UNI, attraverso l'UC, la richiesta di avvio dell'inchiesta pubblica preliminare di un nuovo progetto di norma.

[c] In caso di impossibilità a dar seguito alla richiesta di cui al comma [a] o di risultati negativi dell'Iter di cui al punto [b], la Presidenza CTI ne dà comunicazione al proponente.

[d] In seguito ad esito positivo dell'inchiesta pubblica preliminare avviene la messa allo studio del nuovo progetto di norma.

Art. 23. Stesura del documento

[a] Il Coordinatore della CT incaricata della stesura, comunica alla Segreteria CTI, che provvede a caricare su ISOlutions un documento pertinente e a darne notizia tramite i canali informativi CTI per raccogliere eventuali interessi a partecipare ai lavori:

- l'avvio dei lavori di stesura;
- la convocazione di una prima riunione per l'organizzazione dei lavori.

[b] Il prosieguo dei lavori deve svolgersi secondo i principi di cui agli Art. 2, 4, 5, 6 e 19 attenendosi inoltre alle procedure operative di cui all'Art. 20.

[c] Allorché il lavoro di stesura è concluso, il Coordinatore chiede alla CT di deliberare in merito e successivamente trasmette il documento approvato dalla CT alla Segreteria CTI.

Art. 24. Inchiesta interna CTI

[a] Ogni documento nazionale, dopo l'approvazione della CT competente e prima di procedere nell'iter che ad esso compete, deve essere sottoposto a cura della Presidenza del CTI a una fase di Inchiesta Interna CTI di opportuna durata e comunque non inferiore a 7 giorni (solo per situazioni di particolare urgenza) e non superiore a 30 giorni.

[b] Durante questa fase tutti i Soci CTI hanno la facoltà di esprimere i propri commenti inoltrandoli alla Presidenza del CTI che provvede a trasmetterli al Coordinatore della CT competente.

[c] Il Coordinatore, dopo avere svolto le azioni che ritiene necessarie, trasmette alla Presidenza del CTI le modalità di risoluzione delle osservazioni opportunamente motivate.

Art. 25. Esame della Commissione Centrale Tecnica

[a] I componenti della CCT vengono informati, secondo le modalità introdotte all'Art. 13 e definite in dettaglio nelle procedure operative, delle risultanze della fase di inchiesta interna CTI (commenti inoltrati alla Presidenza) e delle modalità di risoluzione.

[b] I componenti della CCT procedono quindi autonomamente al definitivo esame del documento così come eventualmente modificato a seguito dell'Inchiesta interna e trasmettono il proprio parere alla Presidenza del CTI.

Art. 26. Prosecuzione Iter

[a] La Presidenza del CTI, sentito il parere dei componenti della CCT di cui all'Art. 25, delibera sulla prosecuzione dell'iter del documento che quindi in alternativa può:

- essere inoltrato all'UNI;
- essere rinviato al Coordinatore della CT competente per il riesame dello stesso in collaborazione, ove necessario, con la CT in riunione plenaria o con il GL competente.

[b] A valle di tale riesame, il documento, su decisione della Presidenza CTI, potrà riprendere il proprio iter di approvazione che in alternativa può prevedere:

- nuova inchiesta interna CTI (Art. 24);
- esame della CCT (Art. 25);
- inoltro all'UNI, qualora la Presidenza CTI ritenga le osservazioni risolte.

[c] La CT competente, terminata l'Inchiesta Pubblica UNI, si fa carico di rispondere ai commenti pervenuti da UNI e di predisporre il testo finale per la pubblicazione.

VII. ATTIVITÀ NORMATIVA INTERNAZIONALE

Art. 27. Rapporti con UNI e con i Soci CTI per l'attività internazionale

[a] I rapporti con UNI per lo svolgimento dell'attività CEN ed ISO di competenza del CTI sono affidati alla Presidenza del CTI.

[b] Ogni richiesta di partecipazione, espressione di parere o voto, o quant'altro relativo ad attività internazionale di competenza CTI deve quindi essere inoltrata all'Ufficio Centrale CTI.

[c] L'Ufficio Centrale CTI, secondo le procedure operative di cui all'Art, 20 deve costantemente aggiornare i Soci sull'evoluzione dell'attività internazionale di competenza dell'ente.

Art. 28. Iter CTI per lo sviluppo di un documento internazionale

L'Iter in ambito CTI per lo sviluppo della normativa internazionale si articola nelle seguenti fasi:

- attribuzione da parte di UNI al CTI delle competenze sull'attività internazionale (Art. 29);
- attribuzione delle competenze a una CT (Art. 30);
- organizzazione di un "comitato specchio" (mirror committee) nazionale, (Art. 31);
- attività del comitato specchio nazionale (Artt. 32 e 33).

Art. 29. Collegamento con UNI

[a] Conformemente a quanto previsto all'Art. 27 la Presidenza CTI mantiene i contatti con UNI ed i suoi organi tecnici (CCT UNI) per essere costantemente informata sull'andamento dell'attività normativa internazionale (nuovi TC ecc.) e concordare con UNI, le sue Commissioni Tecniche e gli altri Enti Federati, l'attribuzione delle competenze sulle diverse attività.

[b] La Presidenza delibera in merito alla richiesta di UNI affinché il CTI si faccia carico di competenze su organi tecnici internazionali in rappresentanza di UNI.

Art. 30. Attribuzione delle competenze in ambito CTI su attività internazionale

[a] Spetta alla Presidenza CTI la definizione delle attribuzioni di competenze alle diverse CT, sentita la CCT, sull'attività internazionale (in particolare sui TC CEN e ISO).

[b] Il Presidente di SC, qualora ne ravveda la necessità, può proporre alla CCT la costituzione di una CT specifica per l'interfacciamento di attività CEN o ISO.

Art. 31. Organizzazione di un Comitato Specchio nazionale

Il Coordinatore della CT, alla quale è affidata la competenza per una determinata attività internazionale, si fa carico dell'organizzazione e gestione di un comitato specchio nazionale in termini di:

- proposta alla Presidenza CTI di nomina di delegati alle plenarie ed esperti in rappresentanza dell'Italia nei corrispondenti organi tecnici CEN o ISO (Art. 32);
- definizione dell'espressione di una posizione nazionale sui documenti in corso di elaborazione soprattutto quando gli stessi vengono sottoposti a voto (inchiesta pubblica, voto formale ecc. come da Regolamento CEN e ISO) (Art. 33) da inoltrare all'UNI attraverso l'Ufficio Centrale;
- collaborazione con l'Ufficio Centrale per le procedure di recepimento delle norme CEN di adozione di norme ISO.

Art. 32. Nomina Esperti e Delegati

[a] Solo i Soci CTI e gli esperti nominati ufficialmente dalla Presidenza del CTI (Art. 4 lett. e), membri della CT competente, possono essere nominati esperti o delegati rispettivamente per partecipare ai Gruppi di Lavoro internazionali (WG) o rappresentare l'UNI nelle riunioni plenarie degli organi tecnici CEN o ISO. Tale nomina deve essere deliberata dalla CT nazionale competente.

[b] Conformemente a quanto previsto all'Art. 27 è compito della Presidenza dare comunicazione all'UNI delle nomine di cui al comma precedente.

Art. 33. Espressione di una posizione nazionale

La definizione di una posizione nazionale (per esempio il voto nazionale, i commenti ad una inchiesta CEN) da trasmettere a CEN e ISO viene concordata all'interno della CT competente secondo i principi di cui al titolo I "ASPETTI GENERALI" e le modalità di votazione di cui all'Art. 5.

Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della **COMMISSIONE CENTRALE TECNICA**[1]

1 Documento neutro rispetto al genere.

UN MONDO **FATTO BENE**

© UNI
Via Sannio 2 - 20137 Milano
Telefono 02 700241
www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati.
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di gennaio 2022

.Approvato dal Consiglio Direttivo UNI con delibera n. 46/21
in data 13 dicembre 2021.

Indice

1. **Principi generali di svolgimento delle attività statutarie** 3
2. **Funzionamento della CCT** 4
3. **Compiti del Presidente** 7
4. **Compiti del Segretario** 7
5. **Comitato di Presidenza** 8
6. **Gruppi di lavoro della CCT** 9
7. **Gestione delle interdisciplinarietà** 9
8. **Riservatezza e circolazione della documentazione** 11

Il Consiglio Direttivo dell'UNI

Visti lo Statuto UNI, edizione 2020, e i suoi articoli 31, 32 e 33 che definiscono la composizione, le attribuzioni e il funzionamento della Commissione Centrale Tecnica, rinviando all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina di dettaglio;

Vista la Delibera n. 3 della Commissione Centrale Tecnica che in data 10 novembre 2021 ha approvato la proposta di Regolamento,

emana

il presente *Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica*, in ottemperanza all'art. 33 dello Statuto UNI, che entra in vigore l'1 febbraio 2022.

1. Principi generali di svolgimento delle attività statutarie

La Commissione Centrale Tecnica (nel seguito "CCT") svolge i compiti ad essa attribuiti dall'art. 32 dello Statuto UNI secondo i principi elencati di seguito:

a) elabora le direttive di carattere generale circa i lavori di normazione tecnica, *in coerenza con le linee strategiche individuate dal Comitato di Indirizzo Strategico UNI e con i piani strategici di CEN e ISO*;
b) propone alla Giunta Esecutiva la costituzione di nuove Commissioni Tecniche[2] *(di seguito CT, se non diversamente indicato), siano esse da istituire presso l'UNI o presso gli Enti Federati, in relazione alle rispettive competenze tecniche, previa valutazione della rilevanza strategica delle nuove tematiche*;
c) presenta alla Giunta Esecutiva il proprio programma di lavoro annuale, *in coerenza con la Mission dell'Ente*;
d) sovraintende e coordina i lavori delle CT (siano esse istituite presso l'UNI e presso gli Enti Federati) *assicurando i corretti ambiti di competenza, anche in relazione alla gestione delle interdisciplinarietà;*
e) indirizza alle competenti CT (siano esse istituite presso l'UNI o presso un Ente Federato) le richieste di progetti di norma pervenute all'UNI *assicurando i corretti ambiti di competenza, anche in relazione alla gestione delle interdisciplinarietà;*

2 Nel caso degli Enti Federati, nel presente regolamento con il termine "Commissioni Tecniche" si intendono le Commissioni Tecniche vere e proprie o, qualora non previsto dal loro Statuto e Regolamento e nelle more dell'adeguamento, quegli Organi Tecnici dell'Ente Federato equivalenti alle Commissioni Tecniche in quanto in possesso delle medesime funzioni e attribuzioni di una Commissione Tecnica UNI. Inoltre, per consentire un più efficiente flusso comunicativo, le comunicazioni di competenza delle CT degli Enti Federati vengono generalmente gestite tramite le rispettive direzioni.

f) delibera sui progetti di norma che vengono presentati dalle singole CT (siano esse istituite presso l'UNI o presso un Ente Federato) *relativamente alla correttezza del processo di elaborazione;*

g) propone al Consiglio Direttivo il Regolamento delle Commissioni Tecniche *tramite la Giunta Esecutiva e presenta alla Giunta Esecutiva le proposte di Regolamenti della CCT e delle Norme Tecniche, in coerenza con lo Statuto UNI e con i Regolamenti CEN e ISO;*

h) coordina a livello nazionale le attività normative svolte a livello europeo e internazionale, rispettivamente in sede CEN e ISO, avvalendosi delle competenti CT istituite presso l'UNI o presso gli Enti Federati, se esistenti, *approvando gli interfacciamenti nazionali agli OT di CEN e ISO proposti dal Comitato di Presidenza CCT*.

2. Funzionamento della CCT

2.1 Per lo svolgimento della propria attività, la CCT ricorre alle seguenti modalità:

- riunioni, che si possono svolgere in presenza e/o in remoto;
- condivisione di documentazione tecnica, con raccolta di pareri e commenti per corrispondenza.

2.2 A tale proposito utilizza prevalentemente i servizi informatici messi a disposizione dall'UNI, in particolare per la distribuzione della documentazione tecnica, la raccolta di commenti e la convocazione delle riunioni.

2.3 In particolare, la seguente documentazione viene resa disponibile sulla piattaforma documentale UNI:

- per consentire la condivisione delle informazioni e la raccolta di commenti da esaminare in riunione (parte A):
  - le specifiche informative predisposte dalle CT dell'UNI e degli Enti Federati;
  - il monitoraggio trimestrale dei progetti di norme tecniche nazionali messi allo studio;
  - le proposte di nuovi progetti di norme tecniche nazionali per l'assegnazione alle CT competenti;
  - i progetti di norme tecniche nazionali per i quali è intervenuto il Comitato di Presidenza CCT, accompagnati dalle relative motivazioni e dalle soluzioni adottate;
  - le eventuali proposte di revoca della nomina della Presidenza di CT dell'UNI presentate dal Comitato di Presidenza CCT;
  - gli eventuali appelli alle decisioni del Comitato di Presidenza CCT, con la necessaria documentazione di supporto;
  - le proposte di regolamenti e procedure per la gestione delle attività di normazione tecnica e i documenti di carattere generale di indirizzo dei lavori di normazione tecnica.

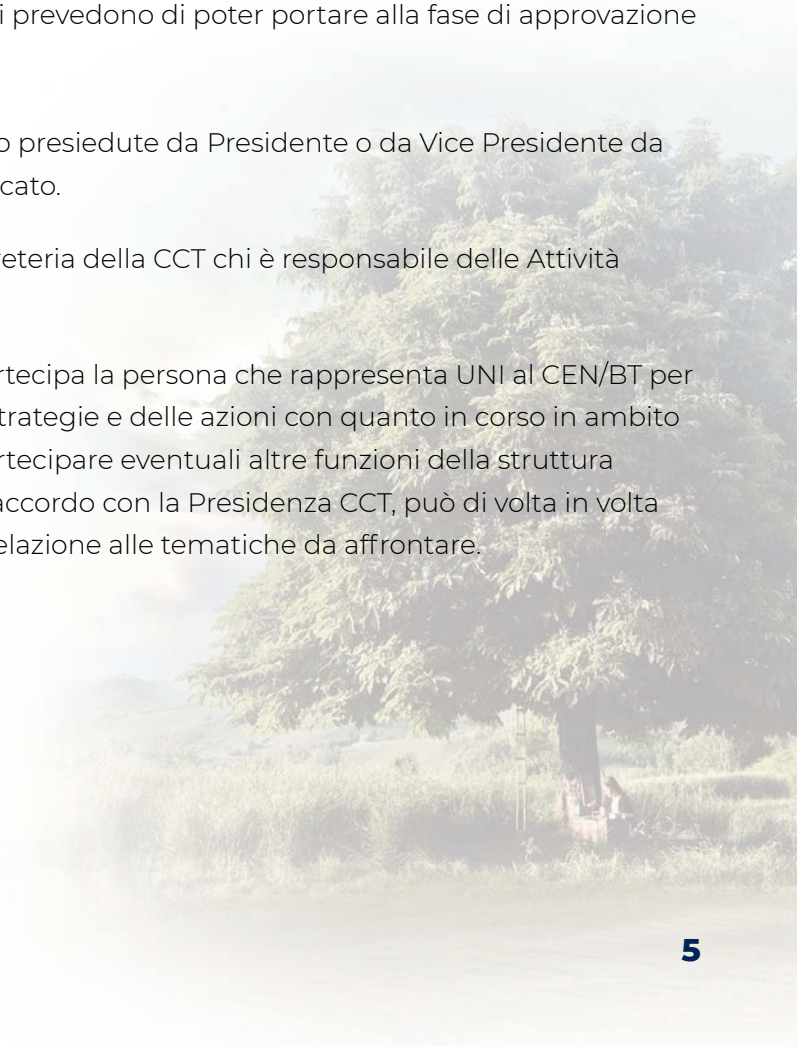
- per informazione ed espressione di voto per via telematica per corrispondenza (parte B):
  - le proposte di progetti di norme tecniche nazionali, già sottoposte ad inchiesta pubblica preliminare;
  - i progetti di norme tecniche nazionali, già sottoposti ad inchiesta pubblica finale;
  - le norme tecniche nazionali delle quali è proposto il ritiro da parte delle CT dell'UNI e dagli Enti Federati;
  - le norme ISO, le ISO/TS e gli ISO/TR delle quali è proposta l'adozione quali norme tecniche, specifiche tecniche o rapporti tecnici UNI;
  - gli elenchi delle norme UNI e UNI ISO, UNI ISO/TS e UNI ISO/TR delle quali è proposto il ritiro;
  - le variazioni di struttura delle CT delle quali è proposta la ratifica;
  - gli interfacciamenti nazionali ad OT di CEN, CEN/CENELEC, ISO e ISO/IEC dei quali è proposta l'approvazione da parte del Comitato di Presidenza CCT;
  - le nomine e conferme della Presidenza di CT dell'UNI per le quali è proposta la ratifica;
  - i rapporti tecnici europei (CEN/TR) proposti per il recepimento come rapporto tecnico nazionale UNI CEN/TR;
  - gli elenchi dei rapporti tecnici UNI CEN/TR dei quali è proposto il ritiro;
  - la proposta di costituzione di nuova CT da sottoporre alla Giunta Esecutiva.

2.4 Almeno con cadenza annuale, viene reso disponibile il programma generale di normazione, ossia l'elenco dei progetti di norme tecniche nazionali che le CT dell'UNI e degli Enti Federati prevedono di poter portare alla fase di approvazione e la loro calendarizzazione.

2.5 Le riunioni della CCT sono presiedute da Presidente o da Vice Presidente da questi appositamente incaricato.

2.6 Svolge le funzioni di Segreteria della CCT chi è responsabile delle Attività Normative UNI.

2.7 Alle riunioni della CCT partecipa la persona che rappresenta UNI al CEN/BT per garantire la coerenza delle strategie e delle azioni con quanto in corso in ambito europeo. Possono inoltre partecipare eventuali altre funzioni della struttura UNI che la Direzione UNI, d'accordo con la Presidenza CCT, può di volta in volta indicare quale supporto in relazione alle tematiche da affrontare.



2.8 Le decisioni devono essere prese all'unanimità. Laddove non sia possibile, devono essere adottate con la maggioranza di almeno i 2/3 dei voti espressi in riunione (parte A) o degli/delle aventi diritto nelle votazioni per corrispondenza (parte B). Le astensioni e i voti non espressi non vengono considerati. In ogni caso, il Comitato di Presidenza CCT ha facoltà di esaminare le situazioni controverse e proporre soluzioni da sottoporre alla CCT.

2.9 Nei resoconti di riunione deve essere indicato con chiarezza l'esito della discussione e dell'eventuale votazione, con indicazioni delle eventuali posizioni dissenzienti presentate in riunione.

2.10 L'ordine del giorno di ogni riunione deve comprendere i seguenti punti, se esistono argomenti da discutere:
- approvazione dell'Ordine del Giorno;
- approvazione del resoconto della riunione precedente;
- relazione sull'attività del Comitato di Presidenza;
- avvio di nuovi temi normativi;
- relazione sull'attività del CEN/BT e dell'ISO/TMB;
- presentazione delle novità procedurali relative all'attività normativa nazionale, europea e internazionale

2.11 Salvo situazioni eccezionali, opportunamente motivate, i documenti per le riunioni CCT sono messi a disposizione dei/delle componenti della CCT, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dall'UNI, nei seguenti termini:
- ordine del giorno della riunione: tre settimane prima dalla data della riunione;
- documenti da discutere e su cui prendere decisioni: due settimane prima della riunione;
- documenti generici: una settimana prima della riunione.

2.12 Decisioni prese su documenti non distribuiti con il dovuto anticipo devono essere confermate con una inchiesta per corrispondenza di almeno due settimane.

2.13 Per i/le componenti della CCT di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 31 dello Statuto UNI la partecipazione alle sue riunioni è essenziale per garantire il trasferimento delle informazioni verso le CT presiedute e gli Enti Federati e non sono quindi ammesse deleghe.

2.14 La mancata partecipazione, senza giustificato motivo scritto, a tre riunioni consecutive, comporta la decadenza dalla Presidenza della CT dell'UNI di appartenenza o la richiesta di intervento avanzata da UNI all'organizzazione che ha provveduto alla designazione.

3. Compiti della Presidenza

3.1 La Presidenza della CCT è tenuta ad assicurare il funzionamento della stessa, nel rispetto dello Statuto UNI e del presente Regolamento.

3.2 La Presidenza della CCT deve fare tutto il possibile per arrivare a decisioni unanimi. Se l'unanimità su un argomento non può essere raggiunta, deve tentare di ottenere il consenso più ampio possibile.

3.3 La Presidenza della CCT riferisce al Consiglio Direttivo e alla Giunta Esecutiva sull'andamento dei lavori ed in particolare sulle problematiche di rilievo che possono bloccare i lavori di normazione.

3.4 La Presidenza della CCT (Presidente, o vice Presidente che ne fa le veci), non ha diritto di voto per evitare di condizionarne l'esito.

3.5 La Presidenza della CCT ha poteri di rappresentanza dell'UNI, a seguito di specifici incarichi affidatigli dalla Presidenza dell'UNI.

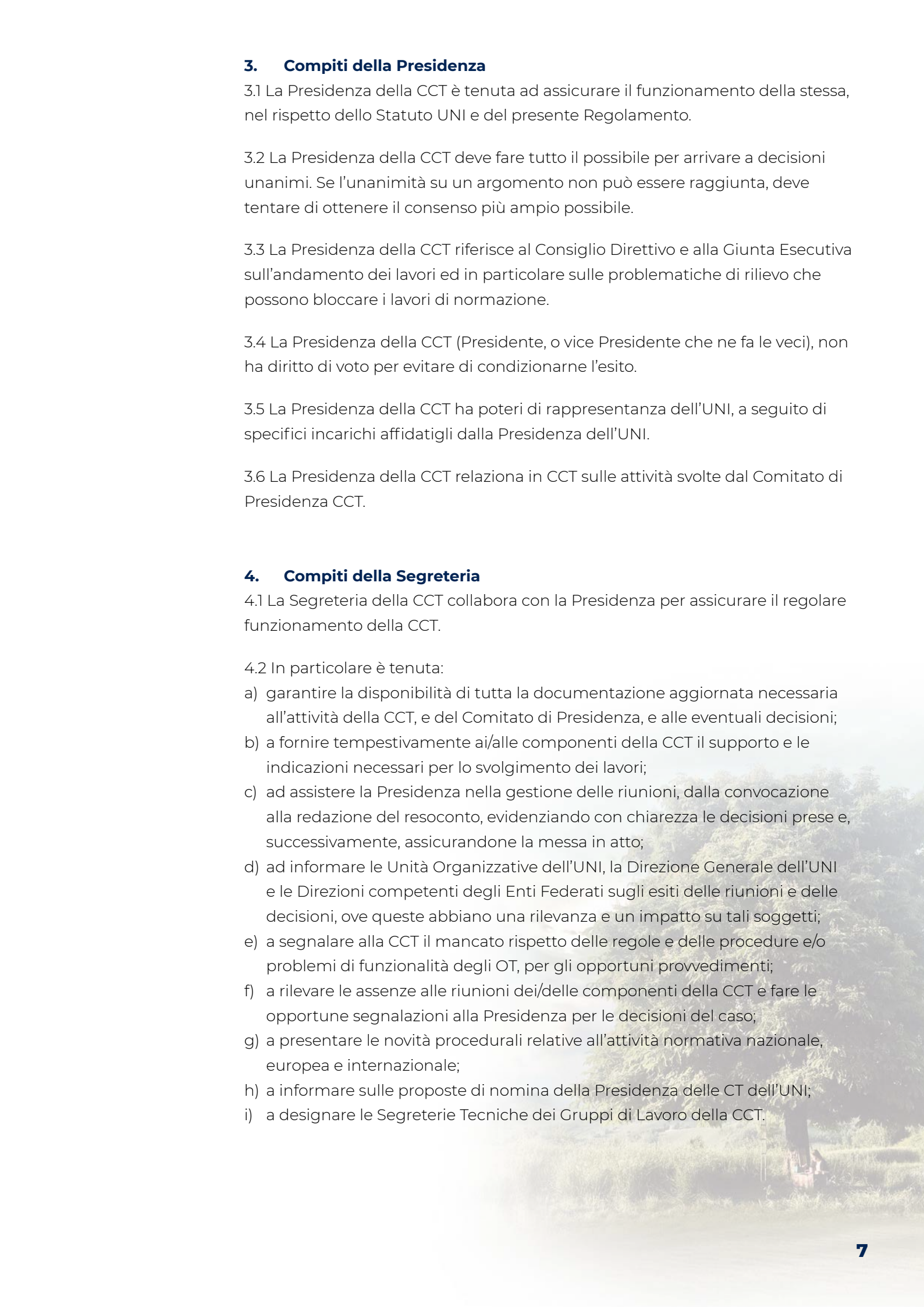
3.6 La Presidenza della CCT relaziona in CCT sulle attività svolte dal Comitato di Presidenza CCT.

4. Compiti della Segreteria

4.1 La Segreteria della CCT collabora con la Presidenza per assicurare il regolare funzionamento della CCT.

4.2 In particolare è tenuta:

a) garantire la disponibilità di tutta la documentazione aggiornata necessaria all'attività della CCT, e del Comitato di Presidenza, e alle eventuali decisioni;
b) a fornire tempestivamente ai/alle componenti della CCT il supporto e le indicazioni necessari per lo svolgimento dei lavori;
c) ad assistere la Presidenza nella gestione delle riunioni, dalla convocazione alla redazione del resoconto, evidenziando con chiarezza le decisioni prese e, successivamente, assicurandone la messa in atto;
d) ad informare le Unità Organizzative dell'UNI, la Direzione Generale dell'UNI e le Direzioni competenti degli Enti Federati sugli esiti delle riunioni e delle decisioni, ove queste abbiano una rilevanza e un impatto su tali soggetti;
e) a segnalare alla CCT il mancato rispetto delle regole e delle procedure e/o problemi di funzionalità degli OT, per gli opportuni provvedimenti;
f) a rilevare le assenze alle riunioni dei/delle componenti della CCT e fare le opportune segnalazioni alla Presidenza per le decisioni del caso;
g) a presentare le novità procedurali relative all'attività normativa nazionale, europea e internazionale;
h) a informare sulle proposte di nomina della Presidenza delle CT dell'UNI;
i) a designare le Segreterie Tecniche dei Gruppi di Lavoro della CCT.



4.3 La Segreteria Tecnica deve mantenere una stretta imparzialità e neutralità, e non ha diritto di voto.

5. Comitato di Presidenza

5.1 Per garantire un adeguato ed efficace coordinamento delle attività della CCT e per supportare la Presidenza CCT nelle sue funzioni è istituito il Comitato di Presidenza della CCT.

5.2 Il Comitato di Presidenza è composto da:
- Presidente della CCT;
- due Vicepresidenti della CCT,
- un/una rappresentante di ciascun "grande socio" di cui all'art. 5 dello Statuto UNI.

5.3 Al Comitato di Presidenza partecipa la Segreteria della CCT, che svolge le funzioni di segreteria, ed eventuali altre funzioni della struttura UNI che la Direzione UNI, d'accordo con la Presidenza CCT, può di volta in volta indicare quale supporto in relazione alle tematiche da affrontare.

5.4 Al Comitato di Presidenza partecipa la persona che rappresenta UNI al CEN/BT per garantire la coerenza delle strategie e delle azioni con quanto in corso in ambito europeo.

5.5 Il Comitato di Presidenza ha i seguenti compiti:
a) analizzare preventivamente, con finalità tecnico-strategiche, i programmi di attività delle CT, anche in relazione agli indirizzi espressi dagli Organi Direttivi dell'UNI, da sottoporre alla CCT;
b) analizzare le richieste di variazione della denominazione e/o degli ambiti di competenza degli Organi Tecnici dell'UNI e degli Enti Federati (nel seguito "OT), da sottoporre alla CCT;
c) predisporre il piano operativo per il conseguimento degli obiettivi individuati da sottoporre alla CCT;
d) supportare la Presidenza della CCT nella risoluzione delle problematiche emerse nell'ambito dell'attività della CCT stessa e delle CT;
e) supportare la Presidenza della CCT nella definizione dell'ordine del giorno delle riunioni della CCT;
f) analizzare e proporre gli interfacciamenti nazionali a organi tecnici di CEN e ISO da sottoporre alla CCT;
g) risolvere le controversie dovute alla mancata risoluzione dei commenti ricevuti in IPP e IPF da parte della CT competente;
h) risolvere le controversie dovute all'inosservanza dei compiti, di cui all'art. 8 del Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche, da parte dei delegati/e ed esperti/e nominati/e in OT di CEN e ISO;
i) monitorare l'adeguato bilanciamento delle parti interessate nelle CT.

6. Gruppi di lavoro della CCT

6.1 Per eventuali necessità, quali per esempio:

- temi trasversali di interesse di più CT;
- confronti e approfondimenti di natura intersettoriale;
- interfaccia di gruppi trasversali CEN/ISO di analoga natura;
- pareri tecnici,
- analisi di fattibilità,
- linee guida,
- aspetti procedurali,

la CCT può costituire Gruppi di lavoro con finalità specifiche e determinate, e ne nomina un/una coordinatore/coordinatrice che riferisce alla Presidenza della CCT.

6.2 La Segreteria Tecnica dei Gruppi di lavoro della CCT è affidata ad una persona indicata dalla Segreteria della CCT sentite Presidenza CCT e Direzione UNI.

7. Gestione delle interdisciplinarietà

7.1 Al fine di migliorare l'efficacia dell'attività di normazione, la CCT valuta, su proposta di una o più CT dell'UNI o di uno o più EEFF ovvero su iniziativa della Presidenza CCT, le proposte di costituzione di OT misti per lo studio di progetti di norma e/o per la gestione dell'attività normativa su argomenti caratterizzati da multi-competenza o da competenze comuni a più OT.

7.2 Per poter valutare quanto sopra si devono tenere in considerazione le competenze formalmente assegnate all'interno del Sistema UNI/EEFF. Ogni OT è identificato mediante la predisposizione di un documento di sintesi che ne definisce l'ambito di azione da un punto di vista tecnico e conseguentemente le competenze. La presenza di sovrapposizione nei documenti di sintesi rende più evidente la necessità di far partire la procedura per la gestione della multi-competenza che può risolversi in un OT misto o in una attività a partecipazione multipla senza formalizzazione di un OT misto o semplicemente in una liaison.

7.3 Le casistiche possono infatti essere le seguenti:

a) OT misto (CT, Sottocommissione, Gruppo di Lavoro operante su uno o più progetti di norma)[3].
b) Progetto/i di norma misto/i gestito tramite doppio patrocinio (autore e co-autore).
c) Liaison.

3 Rientrano in queste categorie le attività delle Commissioni trasversali (a titolo di esempio, economia circolare) con necessità di competenze verticali (rifiuti, energia, recupero di materiali di competenza di OT diversi, ecc.)

7.4 La procedura attuata dalla CCT per la valutazione delle tematiche multi-competenza o a competenze comuni a più OT prevede i seguenti passaggi:

a) analisi delle competenze degli OT coinvolti;
b) individuazione della tematica generale o specifica o del(i) singolo(i) progetto(i) di norma su cui viene proposto l'OT misto, analizzando la documentazione presentata dal richiedente ed eventualmente integrata dalla Segreteria di CCT;
c) decisione di procedere con la creazione di un OT misto sulla base delle risultanze dei precedenti punti a) e b);
d) assegnazione del ruolo di segreteria mantenendo l'eventuale congruenza con gli OT di CEN e ISO, e le relative interfacce.

7.5 Una volta costituito, l'OT misto segue le regole di gestione definite dai regolamenti UNI:

i. OT misto che si occupa di definire la posizione nazionale su progetti CEN o ISO: l'OT è incaricato di fornire la posizione nazionale indipendentemente dal fatto che sia un GL o una CT mista. In caso di non raggiungimento del consenso nell'OT misto la posizione nazionale è di "astensione";
ii. OT misto che si occupa di elaborare progetti di norma tecnica nazionale:
   - nel caso di progetto elaborato da GL misto, il progetto viene inviato per approvazione in parallelo alle CT competenti ed eventualmente, se del caso, alle CCT degli EEFF. In caso di ferma opposizione[4] di una delle parti (CT o CCT dell'EF) il progetto torna all'OT misto per risolvere il contrasto. Nell'impossibilità di risolvere il contrasto a livello di OT misto viene chiesto l'intervento del Comitato di Presidenza CCT,
   - nel caso di progetto elaborato da CT mista, il progetto viene inviato, se del caso alla CCT dell'EF coinvolto. In caso di ferma opposizione della CCT dell'EF il progetto torna all'OT misto per risolvere il contrasto. Nell'impossibilità di risolvere il contrasto a livello di OT misto viene chiesto l'intervento del Comitato di Presidenza CCT.

Per la gestione delle attività tecniche congiunte con il CEI si rimanda allo specifico Regolamento per la disciplina di dettaglio.

4 La presente fattispecie di Ferma Opposizione è costituita da una motivata opposizione tecnica avanzata dall'OT indicato. Si tratta di un caso differente dalla Ferma Opposizione manifestata da una componente significativa del mercato, sempre possibile nell'esecuzione delle attività normative.

8. Riservatezza e circolazione della documentazione

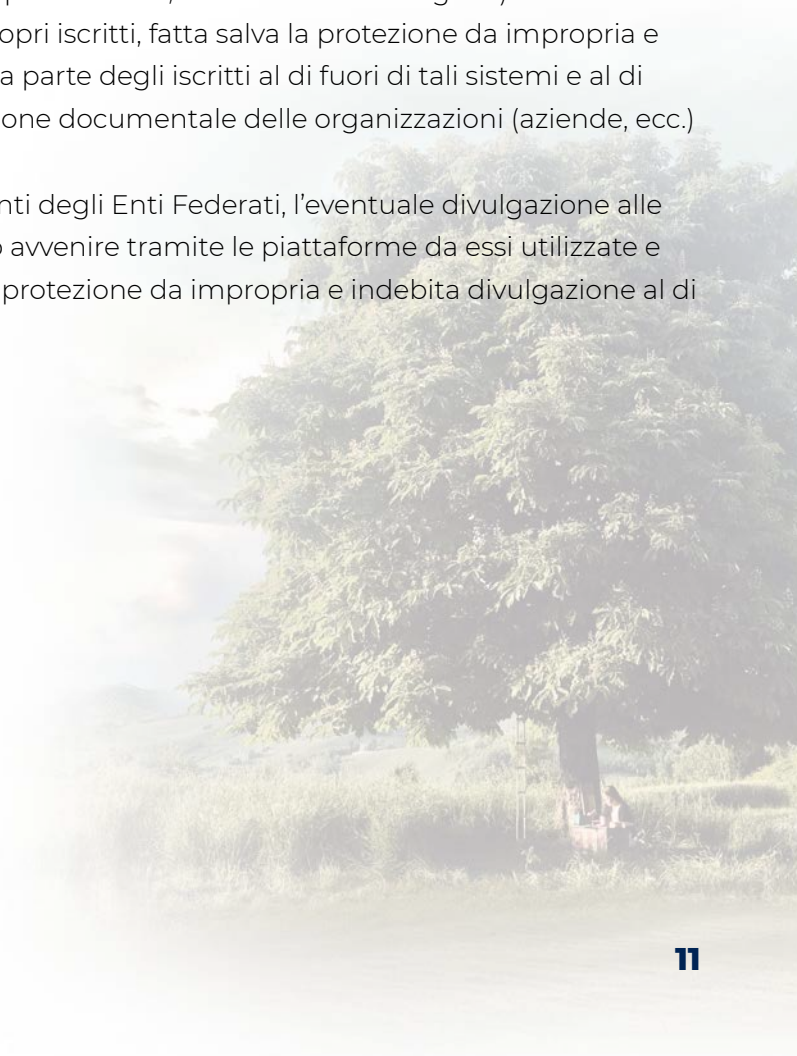
8.1 Fermo restando il rispetto della legislazione vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, tutte le informazioni ricevute dai/dalle componenti della CCT nel corso dei lavori di normazione sono trattate come riservate, a meno che tali informazioni non siano state:

- già pubblicate;
- generalmente disponibili a terzi;
- richieste di essere rese disponibili per legge e/o dall'Autorità giudiziaria;
- di pubblico dominio.

8.2 Le informazioni e le conoscenze acquisite devono rimanere riservate, utilizzate esclusivamente per l'esercizio del ruolo di componente della CCT e gestite in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza.

8.3 In particolare, la documentazione è resa disponibile ai/alle componenti della CCT dalla Segreteria CCT mediante le piattaforme di lavoro informatiche e può essere divulgata nel rispetto delle condizioni che seguono:

i. nel caso di Presidenze di CT dell'UNI, l'eventuale divulgazione ai/alle componenti delle CT presiedute deve avvenire per il tramite delle Segreterie Tecniche.
ii. nel caso di rappresentanti di organizzazioni (es. Accredia, CEI, CNR), la divulgazione della documentazione al loro interno può avvenire mediante sistemi di gestione documentale ad accesso riservato, purché sia assicurata la protezione da impropria e indebita divulgazione da parte dei dipendenti al di fuori di tali sistemi.
iii. nel caso di rappresentanti di organizzazioni di rappresentanza (es. "grandi soci", soci ordinari di rappresentanza, associazioni di categoria) tale possibilità è estesa ai propri iscritti, fatta salva la protezione da impropria e indebita divulgazione da parte degli iscritti al di fuori di tali sistemi e al di fuori dei sistemi di gestione documentale delle organizzazioni (aziende, ecc.) di appartenenza.
iv. nel caso di rappresentanti degli Enti Federati, l'eventuale divulgazione alle pertinenti CCT e CT può avvenire tramite le piattaforme da essi utilizzate e purché sia assicurata la protezione da impropria e indebita divulgazione al di fuori di tali sistemi.



GLOSSARIO

CCT	Commissione Centrale Tecnica
CEN	Comitato Europeo di Normazione
CEN/BT	Bureau Tecnique del CEN
CENELEC	Comitato Europeo di Normazione del settore elettrico
CT	Commissione Tecnica
EF	Ente Federato (EEFF al plurale)
GL	Gruppo di Lavoro
IEC	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione del settore elettrico
IPF	Inchiesta Pubblica Finale
IPP	Inchiesta Pubblica Preliminare
ISO	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione
ISO/TMB	Technical Management Board dell'ISO
OT	Organo Tecnico
SC	Sottocommissione

Membro italiano ISO e CEN
www.uni.com
www.youtube.com/normeuni
www.twitter.com/normeuni
www.twitter.com/formazioneuni
www.linkedin.com/company/normeuni

Sede di Milano
Via Sannio, 2 - 20137 Milano
tel +39 02700241, Fax +39 0270024375, uni@uni.com

Sede di Roma
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604, uni.roma@uni.com

UNI
UN MONDO FATTO BENE

Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle **COMMISSIONI TECNICHE**[1]

1 Documento neutro rispetto al genere.

UN MONDO **FATTO BENE**

© UNI
Via Sannio 2 - 20137 Milano
Telefono 02 700241
www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati.
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di gennaio 2022.

Approvato dal Consiglio Direttivo UNI con delibera n. 46/21
in data 13 dicembre 2021.

Indice

1. **Sistema di normazione UNI** 3
2. **Compiti delle Commissioni Tecniche dell'UNI e degli EEFF** 4
3. **Costituzione di una CT** 5
4. **Composizione della CT** 5
5. **Strutturazione della CT** 7
6. **Compiti di Presidente di CT (SC) e di Coordinatore/ Coordinatrice di GL** 8
7. **Compiti di Relatore/Relatrice** 10
8. **Compiti di delegati/e e di esperti/e nominati/e in OT di CEN e ISO** 10
9. **Compiti delle Segreterie Tecniche UNI** 11
10. **Compiti delle Segreterie Tecniche degli EEFF** 12
11. **Monitoraggio dell'applicazione del Regolamento e delle relative procedure** 12
12. **Riunioni plenarie delle CT** 13
13. **Riservatezza e circolazione della documentazione** 14
14. **Diritti di Proprietà Intellettuale** 14
15. **Codice di comportamento per partecipanti alle Commissioni Tecniche dell'UNI e degli EEFF, e ai relativi OT dipendenti** 15
16. **Clausola finale** 15

Il Consiglio Direttivo dell'UNI

Visto lo Statuto UNI e il suo articolo 34, che definiscono la composizione, le attribuzioni e il funzionamento delle Commissioni Tecniche, rinviando all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina di dettaglio;

Visto lo Statuto UNI e il suo articolo 4, che prevede la partecipazione di esperti nominati dai Soci UNI di diritto nelle Commissioni Tecniche dell'UNI;

Viste le convenzioni di federazione all'UNI delle Associazioni CIG, CTI, CUNA, UNICHIM, UNINFO, UNIPLAST e UNSIDER, di seguito denominati Ente Federati;

Vista la Delibera n. 4 della Commissione Centrale Tecnica che in data 10 novembre 2021 ha approvato la proposta di Regolamento,

emana

il presente *Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche*, in ottemperanza all'art. 34 dello Statuto UNI, che entra in vigore l'1 febbraio 2022.

1. Sistema di normazione UNI

1.1 Il Sistema di normazione UNI è costituito dall'insieme delle attività tecniche svolte dall'UNI e dai suoi Enti Federati (nel seguito "EEFF").

1.2 Con riferimento all'art. 34 dello Statuto dell'UNI, le Commissioni Tecniche[2] (di seguito CT), costituite sia presso l'UNI sia presso gli EEFF, hanno il compito di predisporre ed elaborare i progetti di norma tecnica e interfacciare le attività CEN e ISO nei settori di loro rispettiva competenza.

1.3 Con riferimento all'art. 2 dello Statuto dell'UNI, prendono il nome di Enti Federati[3] le organizzazioni che, sulla base di una Convenzione di Federazione con UNI, svolgono attività di normazione, ciascuna per il settore di propria competenza sul piano nazionale, europeo e internazionale.

2 Nel caso degli Enti Federati, nel presente regolamento con il termine "Commissioni Tecniche" si intendono le Commissioni Tecniche vere e proprie o, qualora non previsto dal loro Statuto e Regolamento e nelle more dell'adeguamento, quegli Organi Tecnici dell'Ente Federato equivalenti alle Commissioni Tecniche in quanto in possesso delle medesime funzioni e attribuzioni di una Commissione Tecnica UNI. Inoltre, per consentire un più efficiente flusso comunicativo, le comunicazioni di competenza delle CT degli Enti Federati vengono generalmente gestite tramite le rispettive direzioni.

3 Al momento dell'emanazione del presente Regolamento, gli Enti Federati sono CIG, CTI, CUNA, UNICHIM, UNINFO, UNIPLAST e UNSIDER.

2. Compiti delle Commissioni Tecniche dell'UNI e degli EEFF

2.1 Le CT hanno il compito di individuare, analizzare e valutare le esigenze delle parti interessate all'attività di normazione, al fine di:

- predisporre ed elaborare i progetti di norma tecnica[4] nazionale verificandone la coerenza con la legislazione vigente;
- partecipare alla definizione dei progetti di norma tecnica, in sede CEN e in sede ISO;
- contribuire al processo di recepimento nazionale delle norme tecniche CEN e di adozione di quelle ISO;
- fornire le risposte alle richieste di chiarimento sulle norme tecniche di specifica competenza;
- supportare la diffusione della cultura normativa;
- supportare la definizione delle posizioni UNI nel CEN/BT per gli ambiti di competenza e nelle votazioni ISO relative all'avvio di nuove attività (in particolare, la creazione di nuovi ISO/TC).

2.2 A tal fine:

a) sviluppano progetti di norma tecnica nazionale nel rispetto della disciplina di cui allo specifico Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle Norme Tecniche (di seguito "Regolamento Norme Tecniche");
b) provvedono all'eventuale trasformazione delle Prassi di Riferimento in norma tecnica;
c) provvedono al riesame periodico delle norme tecniche nazionali (UNI), delle specifiche tecniche nazionali (UNI/TS) e dei rapporti tecnici nazionali (UNI/TR) di cui agli art. 1.5 e 1.6 del Regolamento Norme Tecniche;
d) concordano al proprio interno la posizione italiana da portare al tavolo dei lavori europei e internazionali e segnalano a UNI la composizione delle delegazioni nazionali alle riunioni dei comitati (TC) e sottocomitati (SC) di CEN e ISO e delle rappresentanze nazionali (esperti/e) nominate dall'UNI in seno ai gruppi di lavoro (WG) dipendenti;
e) forniscono la necessaria assistenza nella predisposizione delle risposte alle inchieste e ai voti finali espressi dall'UNI e dagli EEFF sui progetti di norma tecnica ISO e CEN;
f) forniscono la necessaria assistenza nella fase di recepimento in lingua inglese, da parte dell'UNI, delle norme tecniche europee EN a livello nazionale;
g) forniscono la necessaria assistenza al fine di individuare le esigenze del mercato in termini di disponibilità della versione in lingua italiana delle norme tecniche europee EN a livello nazionale e garantiscono all'UNI il conseguente supporto nella fase di traduzione e/o revisione dei testi;
h) provvedono all'adozione come norme tecniche nazionali delle norme tecniche internazionali ISO di interesse secondo i criteri stabiliti dalla CCT e ne curano la traduzione italiana qualora ritenuta necessaria;

4 Nel presente documento, con il termine "norma tecnica" si indicano tutte le forme di pubblicazioni normative, quali le norme tecniche, le specifiche tecniche e i rapporti tecnici.

i) collaborano, per gli argomenti di comune interesse, alle attività di altre CT, in coerenza con l'art. 7 del Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica (di seguito "Regolamento CCT");
j) elaborano pareri in merito alle richieste di chiarimento su punti specifici delle norme tecniche di competenza;
k) supportano l'UNI nella messa a punto del parere tecnico eventualmente richiesto dalla Pubblica Amministrazione sulla legislazione vigente e in itinere.

3. Costituzione di una CT

3.1 La Giunta Esecutiva costituisce una CT dell'UNI su proposta della Commissione Centrale Tecnica (di seguito "CCT").

3.2 Al momento della costituzione della CT sono definiti titolo, campo di applicazione e parti economiche e sociali da coinvolgere nell'ambito del settore di competenza assegnato. Eventuali modifiche devono essere preventivamente approvate dalla CCT. Ogni CT è pertanto identificata da un documento di sintesi che ne definisce l'ambito di azione da un punto di vista tecnico e conseguentemente le competenze.

3.3 Gli EEFF costituiscono le loro CT attraverso specifica delibera dei propri Organi Direttivi, sottoponendo titolo, campo di applicazione e parti economiche e sociali da coinvolgere nell'ambito del settore di propria specifica competenza per ratifica alla CCT. Eventuali modifiche devono essere sottoposte per ratifica alla CCT.

4. Composizione della CT

4.1 Le CT sono composte con un bilanciamento adeguato delle parti interessate[5] al settore di competenza.

4.2 Possono far parte delle CT dell'UNI le persone formalmente nominate quali:
– rappresentanti dai Soci UNI ordinari, ad esclusione dei soggetti di cui alla lettera g) dell'art. 5 dello Statuto UNI, per i quali sia stata formalizzata per iscritto tale nomina, nel rispetto delle regole di partecipazione stabilite nel Regolamento di Politica Associativa;

5 In accordo alle categorie individuate dall'ISO, le parti interessate sono:
A. Industria e commercio (A1 PMI);
B. Governo
C. Consumatori (C1 Gruppo di consumatori sociali)
D. Lavoro
E. Enti accademici e di ricerca
F. Applicazione delle norme
G. Organizzazioni non governative (ONG) (G1 Portatori di interesse per l'ambiente)

- rappresentanti dai Soci UNI di Diritto, di cui all'art. 4 dello Statuto UNI, per i quali sia stata formalizzata per iscritto tale nomina, nel rispetto delle regole di partecipazione definite nel Regolamento di Politica Associativa, che dichiarino interesse all'attività delle CT dell'UNI mediante nomina formalizzata per iscritto;
- rappresentanti da altre CT in accordo a quanto definito nelle regole di gestione delle multidisciplinarietà;
- rappresentanti dalle Amministrazioni dello Stato presenti nel Comitato di Coordinamento della Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 30 dello Statuto UNI, che dichiarino, su carta intestata, interesse all'attività della Commissione Tecnica UNI;
- rappresentante da parte del CEI, se CEI è interessato all'argomento trattato, in qualità di osservatore/osservatrice;
- esperti/e dalla Giunta Esecutiva individuati/e secondo i criteri di cui ai punti da 4(11) a 4(14).
- Presidenti e/o Coordinatori/Coordinatrici degli Organi Tecnici (nel seguito "OT") dipendenti.

4.3 Per la partecipazione alle CT degli EEFF valgono i criteri stabiliti negli Statuti e nei Regolamenti dei singoli EEFF, allineati con lo Statuto e i Regolamenti UNI.

4.4 I/Le componenti di una CT non hanno poteri di rappresentanza di UNI, salvo formali deleghe *ad personam* rilasciate espressamente dalla Presidenza dell'UNI o dell'Ente Federato (nel seguito "EF") competente.

4.5 I/Le componenti delle CT e dei relativi OT dipendenti, compresi Presidenti e Coordinatori/Coordinatrici, non possono utilizzare le liste di spedizione dell'UNI e dell'EF per la distribuzione di informazioni e di documenti, anche finalizzata ad attività normativa, senza l'autorizzazione della Direzione dell'UNI e dell'EF.

Presidenza di CT (Presidente e Vice-Presidente)

4.6 Ogni Commissione Tecnica elegge nel suo ambito, a maggioranza semplice dei voti espressi (astensioni escluse), un/una Presidente ed eventualmente uno/a o più Vice Presidenti, qualora vi sia l'esigenza di conferire delle deleghe operative specifiche, espressamente formulate all'atto della designazione, tenendo conto della parità di genere promossa dal modello di responsabilità sociale adottato dal Sistema UNI.

4.7 Gli incarichi di Presidente e di Vice Presidente delle CT dell'UNI hanno la durata di tre anni e sono consecutivamente rinnovabili per un solo mandato di altri tre anni. Eventuali deroghe per un ulteriore e consecutivo mandato di due anni, debitamente motivate, devono essere approvate dalla CCT su proposta del Comitato di Presidenza della CCT.

4.8 Per le CT dell'UNI sono soggetti elettori ed eleggibili le persone rappresentanti in seno alla CT specifica segnalate per iscritto dai soci, in regola con i pagamenti delle quote, e registrate negli archivi elettronici dell'Ente. Per le CT dell'EF, i soggetti elettori ed eleggibili sono definiti da uno specifico regolamento dell'EF, in linea con il rispettivo Statuto e con il presente Regolamento.

4.9 Per le CT dell'UNI, nel caso in cui i risultati delle votazioni determinassero un voto di parità tra due diverse candidature, la decisione finale è rimessa alla Giunta Esecutiva.

4.10 Per le CT dell'UNI la nomina deve essere sottoposta, unitamente al curriculum vitae aggiornato, alla ratifica della CCT. L'eventuale rinnovo successivo è soggetto a nuova ratifica. Per le CT degli EEFF, la nomina è gestita tramite uno specifico regolamento in linea con il rispettivo Statuto e con il presente Regolamento.

Componenti temporanei

4.11 Possono essere nominati componenti temporanei della CT, persone che, pur non rappresentando Soci, possono fornire un contributo significativo alla elaborazione di uno specifico progetto di norma tecnica nazionale per la loro riconosciuta competenza tecnica e/o per la formale rappresentanza di componente significativa degli interessi coinvolti non associata. Tali componenti non possono assumere alcuna carica e decadono automaticamente con la conclusione della fase di sviluppo del progetto di norma tecnica nazionale.

4.12 Possono inoltre essere nominati componenti della CT, esperti/e che, pur non essendo Soci o rappresentanti di Soci, possono, per la loro riconosciuta competenza tecnica, fornire un contributo significativo alla gestione del processo normativo di livello europeo o internazionale. Il loro incarico ha una durata temporale limitata, definito al momento della nomina, che di principio non può essere maggiore di 3 anni.

4.13 Per l'UNI, le nomine sono effettuate dalla Giunta Esecutiva, su proposta della Presidenza della CCT, sentita la Presidenza della CT stessa.

4.14 Per gli EEFF, le nomine sono effettuate attraverso specifica delibera dei propri Organi Direttivi in accordo con i rispettivi statuti.

5. Strutturazione della CT

5.1 Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività nel caso di settori particolarmente estesi, la CT può organizzarsi in OT dipendenti (Sottocommissioni, Gruppi di lavoro).

5.2 I lavori degli OT dipendenti dell'UNI sono coordinati da componenti che fungano da Presidente della Sottocommissione o Coordinatore/Coordinatrice del Gruppo di Lavoro, ratificati/e dalla struttura primaria di afferenza (Commissione Tecnica/ Sottocommissione), su proposta dei/delle componenti dello stesso OT dipendente, tenendo conto della parità di genere promossa dal modello di responsabilità sociale adottato dal Sistema UNI. In assenza di accordo, la decisione è assunta dalla Presidenza della struttura primaria di afferenza. Per gli EEFF questi incarichi possono essere ricoperti solo da rappresentanti conformi alle regole applicabili dell'EF, in linea con il rispettivo Statuto e con il presente Regolamento.

5.3 Gli incarichi di Presidente e di Coordinatore/Coordinatrice di OT dipendente hanno la durata di tre anni e sono consecutivamente rinnovabili per un mandato di altri tre anni. Eventuali deroghe per ulteriori mandati consecutivi, debitamente motivate, devono essere approvate dalla Commissione Tecnica (o Sottocommissione) di afferenza.

5.4 I/Le componenti degli OT dipendenti delle CT non hanno poteri di rappresentanza dell'UNI, salvo formali deleghe *ad personam* rilasciate espressamente dalla Presidenza dell'UNI o dell'EF competente.

5.5 Nelle periodiche riunioni plenarie delle CT si deve procedere alla sintesi delle attività svolte e programmate dagli OT dipendenti.

5.6 Le CT devono sottoporre per ratifica, alla CCT, sia la proposta di OT dipendenti, sia ogni loro successiva variazione.

5.7 Per iniziativa di una o più CT dell'UNI o di uno o più EEFF ovvero su iniziativa della Presidenza della CCT, può essere proposta alla CCT dell'UNI la costituzione di OT misti per la cui gestione si rimanda al Regolamento CCT.

5.8 La CT propone alla CCT la chiusura di un proprio OT dipendente laddove esso risulti inattivo sia per la mancanza di progetti di norma nazionale allo studio sia per l'assenza di esperti/e e/o contributi nazionali negli OT di CEN/ISO interfacciati.

6. Compiti di Presidente di CT (SC) e di Coordinatore/Coordinatrice di GL

6.1 Presidenti, Vice Presidenti e Coordinatori/Coordinatrici delle CT dell'UNI e dei relativi OT dipendenti, sono tenuti/e ad operare nel rispetto dello Statuto dell'UNI e del presente Regolamento.

6.2 Presidenti, Vice Presidenti e Coordinatori/Coordinatrici delle CT degli EEFF e dei relativi OT dipendenti, sono tenuti/e ad operare nel rispetto dello Statuto dell'UNI, dello Statuto dell'EF di afferenza e del presente Regolamento.

6.3 Presidente, Vice Presidente e Coordinatore/Coordinatrice delle CT e dei relativi OT dipendenti, hanno la responsabilità di garantire il rispetto dei principi fondamentali della normazione tecnica costituiti da coerenza, trasparenza, apertura, consenso, indipendenza da interessi particolari ed efficienza, oltre che partecipazione delle parti interessate.

6.4 In particolare, devono individuare, attuare e documentare idonee iniziative per:

- tener conto dei punti di vista di tutte le parti coinvolte,
- espletare ogni tentativo per conciliare qualsiasi posizione contrastante,
- favorire il raggiungimento di un largo consenso delle parti interessate, verificando altresì l'assenza di ferme e giustificate opposizioni avanzate o sostenute da Organizzazioni che, in modo diretto o per il loro ruolo di rappresentanza collettiva, costituiscono una componente significativa degli interessi in gioco.

6.5 Le "componenti significative" sono costituite dalle Organizzazioni che rappresentano, in larga misura, interessi generali rilevanti che sono o potrebbero essere influenzati dal progetto di norma tecnica in esame. La valutazione di "significatività" è da effettuarsi in relazione allo specifico progetto di norma tecnica.

6.6 La Presidenza di CT deve assicurare continuità e tempestività nel lavoro di individuazione, di analisi e di valutazione delle esigenze delle parti interessate all'attività di normazione, anche intervenendo, in accordo rispettivamente con Responsabile Attività Normative dell'UNI o Direzione dell'EF, nei confronti di componenti che mostrino scarsa partecipazione o non consentano, con il loro atteggiamento, il rispetto delle priorità, dei tempi programmati e delle regole della normazione.

6.7 Nel caso di impedimento di Presidente o Coordinatore/Coordinatrice, i lavori delle CT dell'UNI e degli EEFF, dei relativi OT dipendenti, sono temporaneamente presieduti da altro/a componente del medesimo OT, designato/a da Presidente o Coordinatore/Coordinatrice.

6.8 Come gli altri/le altre componenti, Presidenti e Coordinatori/Coordinatrici delle CT, SC e GL dell'UNI hanno diritto di voto per conto del socio rappresentato.

6.9 Quali componenti di OT, Presidenti/Vice Presidenti di CT e dei relativi OT dipendenti, non hanno poteri di rappresentanza dell'UNI o dell'EF, salvo formali deleghe *ad personam* rilasciate espressamente dalla Presidenza dell'UNI o dell'EF.

6.10 I/Le Presidenti delle CT dell'UNI sono tenuti/e a partecipare con continuità alle attività e alle riunioni della CCT, della quale statutariamente fanno parte.

6.11 I/Le Presidenti della CT segnalano eventuali problematiche di rilievo che possono bloccare i lavori di normazione al Comitato di Presidenza CCT.

6.12 Il Regolamento CCT disciplina la gestione della mancata partecipazione alle riunioni CCT da parte dei suoi/delle sue componenti.

6.13 Presidenti di SC e Coordinatori/Coordinatrici di GL devono relazionare sulle attività degli OT di propria competenza alle riunioni plenarie delle CT, in presenza o attraverso contributi scritti, segnalando le proprie considerazioni su rappresentatività del tavolo, criticità, opportunità, prospettive future, argomenti trasversali etc. per supportare la CT a costruire le strategie normative del settore.

7. Compiti di Relatore/Relatrice

7.1 Per ogni progetto di norma tecnica nazionale allo studio, ogni OT dell'UNI e dell'EF deve designare tra componenti dello stesso OT un/a Relatore/Relatrice, quale esperto/a competente sulla materia trattata, tenendo conto della parità di genere promossa dal modello di responsabilità sociale adottato dal Sistema UNI.

7.2 Relatore/Relatrice è responsabile della raccolta e del coordinamento dei contributi da parte di componenti dell'OT e assicura l'avanzamento dei lavori e l'elaborazione delle bozze intermedie del progetto allo studio secondo il programma di lavoro definito dalla CT di afferenza.

7.3 Relatore/Relatrice deve assicurare il suo apporto durante tutte le fasi di elaborazione del progetto di norma e negli eventuali interventi richiesti dal Comitato di Presidenza CCT.

7.4 Nel caso di progetti di trasformazione in norma tecnica nazionale di una Prassi di Riferimento (UNI/PdR), se applicabile, è criterio preferenziale designare quale Relatore/Relatrice la persona che è stata Project Leader della UNI/PdR.

8. Compiti di delegati/e e di esperti/e nominati/e in OT di CEN e ISO

8.1 Delegati/e UNI alle riunioni plenarie dei CEN/TC e ISO/TC, ed esperti/e UNI nei CEN/WG e ISO/WG, sono individuati/e dall'OT nazionale di interfaccia tra i propri/le proprie componenti, tenendo conto della parità di genere promossa dal modello di responsabilità sociale adottato dal Sistema UNI, e sono nominati/e dall'UNI.

8.2 In casi eccezionali e per comprovati motivi, l'UNI può nominare delegati/e o esperti/e anche tra coloro che non compongono l'OT nazionale di interfaccia, ma solo se proposto da un Socio UNI o dell'EF se del caso, rappresentato nell'OT nazionale e previa approvazione dell'OT stesso. Per consentire l'accesso esclusivamente alla documentazione tecnica di competenza, tale persona viene inserita con la qualifica di "osservatore CEN/ISO" nei sistemi informativi UNI relativi all'OT nazionale proponente.

8.3 Delegati/e nelle riunioni plenarie dei Comitati Tecnici e nei Sottocomitati CEN e ISO devono presentare e sostenere esclusivamente la posizione nazionale concordata dall'OT nazionale di interfaccia. Esperti/e nei Working Group CEN e ISO devono assicurare coerenza con le posizioni nazionali sull'argomento.

Sia delegati/e sia esperti/e hanno inoltre il dovere di relazionare sugli esiti e gli sviluppi dei lavori ai quali partecipano in riunione o per corrispondenza. L'inosservanza di quanto sopra comporta la decadenza dall'incarico su determinazione dell'OT interessato. Eventuale ricorso su questa decadenza specificatamente motivato può essere inoltrato dall'interessato/a al Comitato di Presidenza della CCT che prenderà la decisione finale sulla questione nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5 del Regolamento CCT, o alla Direzione dell'EF, se del caso.

8.4 Nel caso di CT mista con il CEI, la posizione italiana da portare al tavolo dei lavori internazionali ISO/IEC ed europei CEN/CENELEC, comprese le risposte alle inchieste e ai voti formali sui progetti di norma tecnica DIS, FDIS e prEN, e la composizione delle delegazioni e delle rappresentanze nazionali, devono essere proposte alle Direzioni dell'UNI o degli EEFF e del CEI.

8.5 Nel caso in cui delegati/e o esperti/e UNI o CEI sostengano nei tavoli europei e internazionali posizioni personali o differenti dal Capo Delegazione (ove previsto), nominato/a dall'OT nazionale di interfaccia, essi/e decadono dall'incarico su determinazione dell'OT competente. Eventuale ricorso su questa decadenza specificatamente motivato può essere inoltrato dall'interessato/a al Comitato di Presidenza della CCT, integrata -se del caso- dal/dalla Rappresentante CEI, sentite tutte le parti interessate, che prenderà la decisione finale sulla questione nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5 del Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica.

9. Compiti delle Segreterie Tecniche UNI

9.1 Le CT devono essere dotate di una Segreteria tecnica tenuta ad assicurare il corretto funzionamento, anche coerentemente con le regole europee e internazionali della normazione, delle procedure e dei regolamenti dell'UNI. Per le CT dell'UNI i compiti delle Segreterie Tecniche sono assicurati dalle persone che ricoprono il ruolo di Funzionario/a Tecnico/a (FTE).

9.2 Per l'elaborazione di norme tecniche nazionali, per ciascun progetto di norma tecnica il/la FTE competente è "garante" dello svolgimento del processo normativo, nel rispetto dei principi e delle procedure applicabili. E' inoltre responsabile del monitoraggio del rispetto dei tempi di elaborazione nelle varie fasi del processo.

9.3 Qualora durante il processo normativo nazionale si manifestino, per iscritto o a verbale, opposizioni e/o osservazioni negative e/o posizioni contrastanti non risolte all'interno dell'OT ovvero dall'intervento di Presidente o Coordinatore/Coordinatrice, FTE, sentito Presidente o Coordinatore/Coordinatrice, richiede l'intervento del Comitato di Presidenza CCT, da esercitare nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5 del Regolamento CCT.

9.4 FTE deve garantire ai/alle partecipanti ai lavori la disponibilità di tutta la documentazione di competenza, compresi i resoconti con le decisioni prese in riunione, tramite gli appositi strumenti informatici messi a disposizione dall'UNI.

9.5 Tutta la corrispondenza ufficiale delle CT dell'UNI e dei relativi OT dipendenti è gestita dall'UNI tramite le Segreterie Tecniche.

10. Compiti delle Segreterie Tecniche degli EEFF

10.1 Gli EEFF devono assicurare il corretto funzionamento dei loro OT, coerentemente con le regole europee e internazionali della normazione, con i regolamenti e le procedure del Sistema UNI individuando una Segreteria Tecnica e un/una FTE competenti.

10.2 Per l'elaborazione di norme tecniche nazionali, per ciascun progetto di norma tecnica il/la FTE designato/a dall'EF si coordina con la persona di UNI (FTE) di riferimento per gli EEFF (vedere art. 11.3). La persona designata dall'EF è "garante" dello svolgimento del processo normativo nel rispetto dei principi e delle procedure applicabili. Questa è inoltre responsabile del monitoraggio del rispetto dei tempi di elaborazione nelle varie fasi del processo.

10.3 Qualora durante il processo normativo nazionale si manifestino, per iscritto o a verbale, opposizioni e/o osservazioni negative e/o posizioni contrastanti non risolte all'interno dell'OT o dell'EF di appartenenza, la Direzione dell'EF richiede tempestivamente l'intervento del Comitato di Presidenza CCT da esercitare nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5 del Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica.

10.4 Il/La FTE dell'EF deve garantire ai partecipanti ai lavori la disponibilità di tutta la documentazione di competenza, compresi i resoconti con le decisioni prese in riunione.

10.5 Tutta la corrispondenza ufficiale della CT e OT dipendenti dell'EF è gestita dall'EF medesimo.

11. Monitoraggio dell'applicazione del Regolamento e delle relative procedure

11.1 La Segreteria della CCT, ogniqualvolta vi sia necessità, convoca le Segreterie Tecniche dell'UNI e, attraverso le rispettive Direzioni, le Segreterie degli EEFF, al fine di assicurare la conoscenza delle procedure e la risoluzione di problematiche comuni.

11.2 Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del Sistema UNI/EEFF, la Segreteria della CCT organizza incontri tecnici di allineamento e aggiornamento di FTE dell'UNI e degli EEFF con cadenza almeno semestrale.

11.3 Al fine di garantire il rispetto del presente Regolamento, UNI designa un/una FTE di riferimento per gli EEFF.

12. Riunioni plenarie delle CT

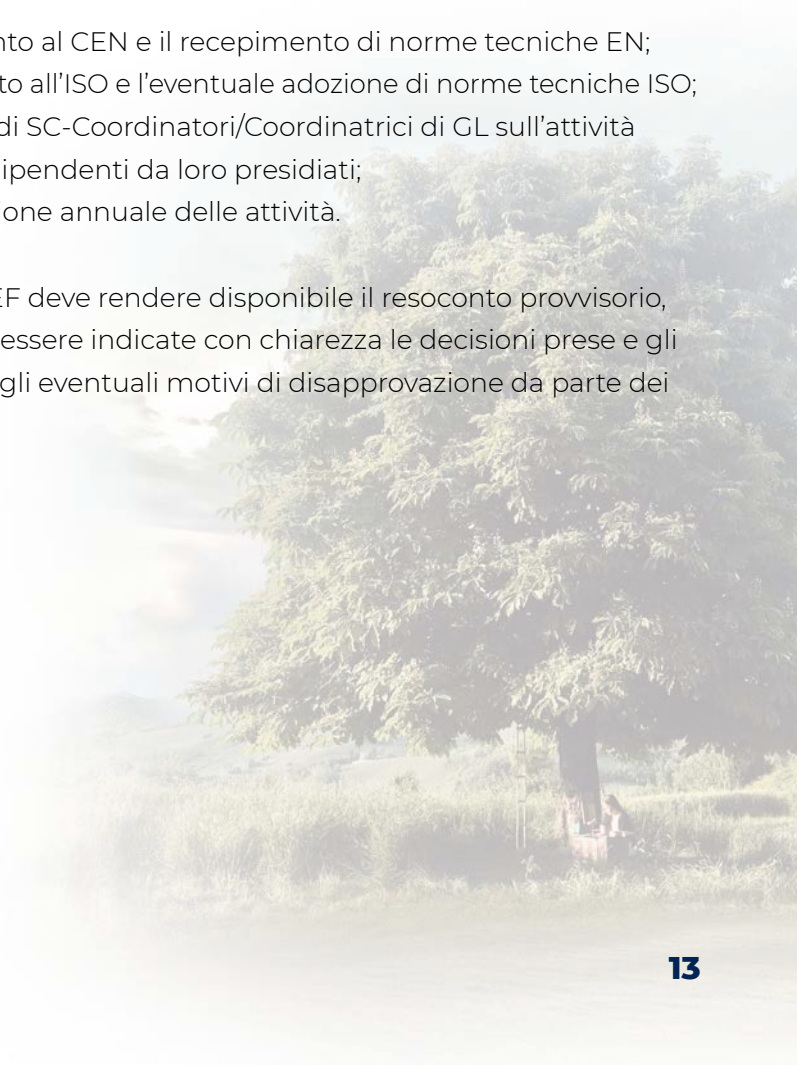
12.1 Per lo svolgimento della propria attività, le CT ricorrono alle seguenti modalità:

- riunioni, che si possono svolgere in presenza e/o in remoto;
- condivisione di documentazione tecnica, con raccolta di pareri e commenti per corrispondenza.

12.2 Le riunioni di CT, preparate dal rispettivo Presidente e FTE, oltre all'approvazione dell'ordine del giorno e del resoconto della riunione precedente, devono trattare, ove pertinente, almeno i seguenti argomenti:

- la presentazione delle novità procedurali e degli strumenti relativi all'attività normativa nazionale, europea e internazionale, da parte del/della FTE;
- la relazione sull'attività della CCT, da parte della Presidenza della Commissione Tecnica o del/della rappresentante in CCT dell'EF o suo/a delegato/a;
- l'esame di nuovi o potenziali argomenti normativi, sulla base di riscontrate esigenze del mercato;
- l'analisi della composizione della Commissione e della sua struttura;
- la presentazione dei risultati delle votazioni riguardanti le nomine di Presidenti e Coordinatori/Coordinatrici;
- la revisione periodica delle norme tecniche e delle specifiche tecniche di competenza;
- la verifica del rispetto dei tempi di elaborazione dei progetti di norma tecnica nazionale;
- l'attività di interfacciamento al CEN e il recepimento di norme tecniche EN;
- l'attività di interfacciamento all'ISO e l'eventuale adozione di norme tecniche ISO;
- la relazione di Presidenti di SC-Coordinatori/Coordinatrici di GL sull'attività svolta da parte degli OT dipendenti da loro presidiati;
- l'approvazione della relazione annuale delle attività.

12.3 Il/La FTE dell'UNI o dell'EF deve rendere disponibile il resoconto provvisorio, all'interno del quale devono essere indicate con chiarezza le decisioni prese e gli esiti di votazioni, riportando gli eventuali motivi di disapprovazione da parte dei dissenzienti.



13. Riservatezza e circolazione della documentazione

13.1 Fermo restando il rispetto della legislazione vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, tutte le informazioni ricevute dai/dalle componenti delle CT e dei relativi OT dipendenti, nel corso dei lavori di normazione sono trattate come riservate, a meno che tali informazioni non siano state:

- già pubblicate;
- generalmente disponibili a terzi;
- richieste di essere rese disponibili per legge e/o dall'Autorità giudiziaria;
- di pubblico dominio.

13.2 Tale patrimonio di informazioni è accessibile solo alle persone autorizzate e protetto da una impropria e indebita divulgazione.

13.3 Le informazioni e le conoscenze acquisite nel corso dei lavori di normazione devono rimanere riservate, utilizzate esclusivamente per l'esercizio del ruolo di componente di OT UNI e gestite in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza.

13.4 In particolare, la documentazione è resa disponibile ai/alle componenti delle CT e dei relativi OT dipendenti, mediante le piattaforme di lavoro informatiche e può essere divulgata nel rispetto delle condizioni che seguono:

i. rappresentanti di organizzazioni (es. aziende, laboratori, studi professionali, organismi di valutazione della conformità) possono divulgare tale documentazione al loro interno mediante sistemi di gestione documentale ad accesso riservato, purché sia assicurata la protezione da impropria e indebita divulgazione da parte dei/delle dipendenti al di fuori di tali sistemi;
ii. nel caso di organizzazioni di rappresentanza (es. associazioni di categoria, ordini professionali) tale possibilità è estesa ai propri iscritti e iscritte, fatta salva la protezione da impropria e indebita divulgazione da parte degli/delle iscritti/e al di fuori di tali sistemi e al di fuori dei sistemi di gestione documentale delle organizzazioni (aziende, ecc.) di appartenenza.
iii. se un EF è componente di un OT UNI, la documentazione di cui sopra può essere divulgata all'interno dell'OT dell'EF che ha nominato la persona propria rappresentante nell'OT UNI.

14. Diritti di Proprietà Intellettuale

14.1 Diventando componenti delle CT, compresi i relativi OT dipendenti, coloro che partecipano ai lavori di normazione:

- cedono esclusivamente e irrevocabilmente a UNI i diritti di sfruttamento dei propri contributi intellettuali;
- accettano che i prodotti della normazione contenenti tutti o parte di tali contributi possano essere pubblicati senza menzionare il nominativo di chi li ha forniti;

– accettano che tale cessione non impedisce loro di continuare a sfruttare il proprio contributo soggetto a diritto d'autore per i propri scopi, a condizione che tale sfruttamento non influisca negativamente sullo sfruttamento dei prodotti della normazione;
– se offrono contributi intellettuali di cui non detengono personalmente i diritti d'autore, si impegnano a fare quanto necessario per dichiararlo al/alla FTE competente e a nominare il/la titolare dei diritti d'autore, se conosciuto/a, al fine di garantire la cessione a UNI dei suoi diritti di sfruttamento.

14.2 I diritti di sfruttamento assegnati sono concessi gratuitamente in tutto il mondo e coprono tutte le lingue e tutte le forme di sfruttamento attualmente conosciute, in particolare e senza restrizioni: pubblicazione, riproduzione e adattamento con tutti i mezzi e tutti i sistemi di supporto grafico, tramite stampa, fotocopia, microfilm, e tramite tutti i sistemi di supporto magnetico, elettronico e numerico, schede di memoria, CD-ROM, DVD, Blu-Ray, film, fotografie, diapositive, teledistribuzione, cavo, satellite, applicazioni web e server e reti di documenti on-line, distribuzione, sotto-distribuzione, traduzione, ricavo entrate dalla duplicazione, comunicazione al pubblico in tutto o in parte, in sintesi o con commenti, trasferimenti di licenze di sfruttamento a terzi.

15. Codice di comportamento per partecipanti alle Commissioni Tecniche dell'UNI e degli EEFF, e ai relativi OT dipendenti

15.1 Tutte le persone che compongono le CT dell'UNI, e i relativi OT dipendenti, sono tenute ad osservare le disposizioni del Codice di comportamento in vigore.

15.2 Gli EEFF si dotano di un proprio Codice di comportamento coerente con il codice per i/le partecipanti alle CT dell'UNI e con i rispettivi Statuti.

16. Clausola finale

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si rimanda alle CEN/CENELEC Internal Regulations e alle ISO Directives, per quanto applicabili.

GLOSSARIO

CCT	Commissione Centrale Tecnica
CEN	Comitato Europeo di Normazione
CEN/BT	Bureau Tecnique del CEN
CENELEC	Comitato Europeo di Normazione del settore elettrico
CT	Commissione Tecnica
EF	Ente Federato
FTE	Funzionario/a Tecnico/a
GL	Gruppo di Lavoro
IEC	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione del settore elettrico
IPF	Inchiesta Pubblica Finale
IPP	Inchiesta Pubblica Preliminare
ISO	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione
ISO/TMB	Technical Management Board dell'ISO
OT	Organo Tecnico
TC	Technical Committee
SC	Sottocommissione
WG	Working Group

Membro italiano ISO e CEN
www.uni.com
www.youtube.com/normeuni
www.twitter.com/normeuni
www.twitter.com/formazioneuni
www.linkedin.com/company/normeuni

Sede di Milano
Via Sannio, 2 - 20137 Milano
tel +39 02700241, Fax +39 0270024375, uni@uni.com

Sede di Roma
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604, uni.roma@uni.com

UNI
UN MONDO FATTO BENE

Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle **NORME TECNICHE**[1]

1 Documento neutro rispetto al genere.

UN MONDO **FATTO BENE**

© UNI
Via Sannio 2 - 20137 Milano
Telefono 02 700241
www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati.
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di gennaio 2022.

Approvato dal Consiglio Direttivo UNI con delibera n. 42/21
in data 13 dicembre 2021.

Indice

1.	**Norme tecniche**	3
2.	**Sviluppo dei progetti di norma nazionale da parte delle CT**	4
3.	**Contributo allo sviluppo delle norme europee (EN) e internazionali (ISO)**	8
4.	**Utilizzo nelle norme di materiale protetto da brevetto**	9
5	**Clausola finale**	9

Il Consiglio Direttivo dell'UNI

Visto lo Statuto UNI e il suo articolo 35, che definiscono la procedura di elaborazione dei progetti di norma tecnica e di pubblicazione di norme tecniche UNI, rinviando all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina di dettaglio;
Vista la Delibera n. 5 della Commissione Centrale Tecnica che in data 10 novembre 2021 ha approvato la proposta di Regolamento,

emana

il presente *Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle Norme Tecniche*, in ottemperanza all'art. 35 dello Statuto UNI, che entra in vigore l'1 febbraio 2022..

1. Norme tecniche

1.1 Con il termine "norme tecniche", utilizzato nello Statuto dell'UNI, si intende individuare le seguenti forme di pubblicazione normativa, in vigore nel sistema mondiale della normazione, siano essi di origine nazionale o derivanti da un recepimento/adozione di analoghi documenti normativi di emanazione europea (CEN[2]) o internazionale (ISO[3]):

- norme tecniche;
- specifiche tecniche;
- rapporti tecnici.

1.2 Ai sensi del capitolo 11 delle Regole Comuni CEN/CENELEC – IR/parte II, si individuano i seguenti tipi di pubblicazioni di competenza delle Commissioni Tecniche dell'UNI e degli Enti Federati[4] (di seguito CT):

- UNI: norma tecnica nazionale.
- UNI ISO: norma internazionale adottata quale norma nazionale.
- UNI EN: norma europea recepita quale norma nazionale.
- UNI EN ISO: norma internazionale adottata dal CEN e recepita quale norma nazionale.
- UNI/TS: specifica tecnica nazionale.
- UNI ISO/TS: specifica tecnica internazionale adottata quale specifica tecnica nazionale.
- UNI CEN/TS: specifica tecnica europea recepita quale specifica tecnica nazionale.

2 incluse le pubblicazioni congiunte CEN/CENELEC
3 incluse le pubblicazioni congiunte ISO/IEC.
4 Nel caso degli Enti Federati, nel presente regolamento con il termine "Commissioni Tecniche" si intendono le Commissioni Tecniche vere e proprie o, qualora non previsto dal loro Statuto e Regolamento e nelle more dell'adeguamento, quegli Organi Tecnici dell'Ente Federato equivalenti alle Commissioni Tecniche in quanto in possesso delle medesime funzioni e attribuzioni di una Commissione Tecnica UNI.

- UNI CEN ISO/TS: specifica tecnica internazionale, adottata dal CEN e recepita quale specifica tecnica nazionale.
- UNI/TR: rapporto tecnico nazionale.
- UNI ISO/TR: rapporto tecnico internazionale adottato quale rapporto tecnico nazionale.
- UNI CEN/TR: rapporto tecnico europeo recepito quale rapporto tecnico nazionale.
- UNI CEN ISO/TR: rapporto tecnico internazionale, adottato dal CEN e recepito quale rapporto tecnico nazionale.

Alle seguenti tipologie si aggiungono quelle elaborate congiuntamente da gruppi misti ISO/IEC, CEN/CENELEC, UNI/CEI.

1.3 Sono da considerarsi invece quali altri "prodotti della normazione" le altre forme di pubblicazione non considerate "norme tecniche", ma prassi di riferimento, quali per esempio UNI/PdR, UNI CWA, ecc. che non sono elaborate nell'ambito delle CT.

1.4 Le modalità di elaborazione delle Prassi di Riferimento UNI (UNI/PdR) sono stabilite nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo UNI.

1.5 Le norme tecniche nazionali (UNI) e i rapporti tecnici nazionali (UNI/TR) sono sottoposti, entro 5 anni dalla pubblicazione o dalla precedente conferma o revisione, a riesame da parte della CT competente, che ne richiede la conferma, la modifica o il ritiro.

1.6 Le specifiche tecniche nazionali (UNI/TS) sono sottoposte, entro la scadenza del periodo di vigenza previsto, a riesame da parte della CT competente, che ne richiede la trasformazione in norme tecniche nazionali, la prosecuzione del periodo di vigenza o il ritiro.

2. Sviluppo dei progetti di norma nazionale da parte delle CT

2.1 I progetti di norma nazionali devono essere sviluppati e redatti in conformità al presente Regolamento e alle procedure del Sistema UNI applicabili.

2.2 La proposta di un nuovo progetto di norma nazionale può essere presentata da uno/a o più componenti di una CT oppure dalla Segreteria della CCT a seguito di formale e motivata richiesta avanzata da qualsiasi soggetto interessato, pubblico o privato.

2.3 Nel decidere l'avvio della messa allo studio di un nuovo progetto di norma, la CT competente specifica, tra l'altro, l'argomento della normazione e gli elementi essenziali, quali ad esempio:

- Titolo.
- Scopo e campo di applicazione.
- OT competente (ed eventuale OT co-autore).
- Giustificazioni della messa allo studio.
- Necessità e benefici attesi.
- Tipo di pubblicazione (norma, specifica tecnica TS, rapporto tecnico TR).
- Relazioni con altre pubblicazioni nazionali (revisione, ritiro, suddivisione in parti) ed europee (standstill[5])

che s'intendono sviluppare nonché individua, in collaborazione con la propria Segreteria Tecnica, le Organizzazioni che, in modo diretto o per il loro ruolo di rappresentanza collettiva, costituiscono una "componente significativa" degli interessi generali coinvolti dallo sviluppo del progetto di norma in questione. Nel caso di OT misti, la proposta deve essere avanzata dalla Segreteria dell'OT direttamente alla CCT se trattasi di CT mista o alle segreterie delle CT afferenti in caso di SC o GL misti.

2.4 Le "componenti significative" sono costituite dalle Organizzazioni che rappresentano, in larga misura, interessi generali rilevanti che sono o potrebbero essere influenzati dal progetto di norma in esame. La valutazione di "significatività" è da effettuarsi in relazione allo specifico progetto di norma.

2.5 Al fine di assicurare trasparenza al processo di normazione circa l'intenzione di avviare lavori di normazione in determinati settori o su specifici temi, la fase di avvio dei lavori per l'elaborazione di un progetto di norma è sempre preceduta da una Inchiesta Pubblica Preliminare (IPP).

2.6 La IPP ha la finalità di:

- vagliare le esigenze del mercato;
- valutare se la futura norma risponde a una reale e diffusa esigenza degli operatori di settore;
- coinvolgere tutti i soggetti che rappresentano gli interessi in gioco;
- raccogliere elementi circa l'eventuale esistenza di norme, regolamenti e altra documentazione rilevante utile alla stesura del progetto o che trattano l'argomento.

2.7 La IPP avviene tramite consultazione online nell'apposita sezione del sito UNI e ha una durata pari a 15 giorni.

5 Obbligo dei membri CEN di non intraprendere alcuna azione, sia durante il periodo di elaborazione di una norma EN sia dopo la sua pubblicazione, che possa pregiudicare il processo di armonizzazione del quadro normativo europeo e, in particolare, pubblicare o revisionare norme nazionali che non siano completamente in linea con le norme EN esistenti.

2.8 La CCT è preventivamente informata sugli elenchi delle proposte da avviare alla IPP anche in relazione alla verifica della corretta attribuzione degli ambiti di competenza di cui all'art. 1, lettere d) ed e), del Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica (di seguito "Regolamento CCT").

2.9 Nel caso in cui in IPP vengano avanzate ferme opposizioni tecnicamente motivate da parte di soggetti rappresentativi, non risolte all'interno della CT o della CT mista competente, ovvero dall'intervento di Presidente o Coordinatore/Coordinatrice, interviene il Comitato di Presidenza CCT, che decide in merito nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5.g) del Regolamento CCT. La decisione è immediatamente operativa, solo se nessuna parte interessata presenta Appello nei 20 giorni successivi alla decisione. In caso di Appello, la decisione è di competenza della CCT, che si esprime nel più breve tempo possibile.

2.10 La conferma di validità delle norme nazionali da parte dell'OT competente in fase di revisione quinquennale, non richiede la fase di IPP. La conferma viene riportata nel catalogo UNI online.

2.11 Superata positivamente la fase di IPP, la responsabilità della fase di sviluppo del progetto di norma è in carico alla CT competente e deve concludersi entro 18 mesi dalla data di inizio lavori. Lo sviluppo dei lavori prevede una programmazione delle attività con indicazione di compiti, responsabilità e tempi delle varie fasi (cronoprogramma) e un costante monitoraggio del corretto coinvolgimento delle parti interessate.

2.12 A ciascun progetto di norma nazionale è assegnato un/una Relatore/Relatrice di cui all'art. 7 del Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche (di seguito "Regolamento Commissioni Tecniche").

2.13 È in capo alla Presidenza della CT competente la responsabilità di rispettare i principi basilari della normazione tecnica, mentre il/la Funzionario/a Tecnico/a UNI o la Direzione dell'Ente Federato è "garante" del processo. In caso di contrasti gravi, non risolti all'interno della CT, la Presidenza della CT deve richiedere l'intervento del Comitato di Presidenza CCT, che decide in merito nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5.g) del Regolamento CCT.

2.14 Il criterio di approvazione nell'ambito della CT è costituito dal rispetto di entrambe le seguenti condizioni:

– assenza di ferme opposizioni, tecnicamente motivate, sostenute da uno o più membri della CT competente designato(i) da Organizzazioni che, in modo diretto o per il loro ruolo di rappresentanza collettiva, costituiscono una componente significativa degli interessi in gioco, e

– decisione favorevole espressa da una maggioranza di almeno il 75% dei votanti (escluse le astensioni), con voto individuale o ponderato dei membri della CT competente, purché vi sia la garanzia che, nel processo normativo, sono stati fatti tutti i tentativi di tener conto delle posizioni contrastanti.

2.15 La possibilità del voto ponderato deve essere prevista da specifica delibera della CCT che ne motiva l'adozione e ne determina le modalità.

2.16 Nel caso in cui non si raggiunga un accordo, la decisione è comunque di competenza del Comitato di Presidenza CCT, nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5.d) del Regolamento CCT, ed è immediatamente operativa, solo se nessuna parte interessata presenta Appello nei 20 giorni successivi alla decisione. In caso di Appello, la decisione è di competenza della CCT, che si esprime nel più breve tempo possibile.

2.17 I progetti di norma nazionale, approvati dalle CT, vengono avviati, nel rispetto delle procedure vigenti, alla fase di IPF.

2.18 La IPF ha la finalità di:
– vagliare la posizione del mercato;
– raccogliere ulteriori contributi dagli operatori di settore;
– ottenere il consenso più allargato possibile sul progetto prima che diventi norma

con particolare riferimento a chi non ha partecipato ai lavori di elaborazione del progetto.

2.19 La IPF avviene tramite consultazione online nell'apposita sezione del sito UNI e ha una durata pari a 60 giorni. Tale durata è ridotta a 20 giorni nel caso di UNI/TR, salvo diversa indicazione per una durata maggiore (comunque non superiore a 60 giorni) esplicitamente espressa e motivata dall'OT competente.

2.20 Ciascun commento avanzato in IPF è sottoposto all'OT competente, il quale provvede alla modifica del testo, laddove il commento sia accolto, ovvero a motivarne il mancato accoglimento.

2.21 Nel caso in cui in IPF vengano avanzate ferme opposizioni tecnicamente motivate da parte di soggetti rappresentativi, non risolte all'interno della CT o della CT mista competente, ovvero dall'intervento di Presidente o Coordinatore/Coordinatrice, interviene il Comitato di Presidenza CCT, che decide in merito nell'ambito dei compiti attribuitigli dall'art. 5.5.g) del Regolamento CCT. La decisione è immediatamente operativa solo se nessuna parte interessata presenta Appello nei 20 giorni successivi alla decisione. In caso di Appello, la decisione è di competenza della CCT, che si esprime nel più breve tempo possibile.

2.22 I commenti presentati da componenti della CT e non accolti dalla stessa nella fase di elaborazione della norma, qualora ripresentati in IPF non saranno tenuti in considerazione.

2.23 In relazione all'entità dei contributi raccolti in IPF e al loro impatto sul testo del progetto di norma, l'OT competente decide se le modifiche di conseguenza introdotte sono tali da richiedere un'ulteriore IPF ovvero se il progetto può proseguire il suo iter con la successiva fase di approvazione CCT. Nel caso di ulteriore IPF la durata è ridotta a 30 giorni, salvo diversa indicazione per una durata maggiore (comunque non superiore a 60 giorni) esplicitamente espressa e motivata dall'OT competente.

2.24 Il superamento con esito positivo della IPF è condizione per l'approvazione finale, da parte della CCT, del processo di trasformazione dei progetti in norma.

2.25 I progetti di norma nazionale approvati dalla CCT sono sottoposti alla ratifica della Presidenza dell'UNI, che ne autorizza la pubblicazione mediante l'entrata a far parte del corpo normativo nazionale.

2.26 La data di entrata in vigore della norma coincide con la data di entrata a far parte del corpo normativo nazionale ed è riportata nelle informazioni di copertina della norma.

3. Contributo allo sviluppo delle norme europee (EN) e internazionali (ISO)

3.1 La definizione delle posizioni nazionali sui progetti di norma europea (EN) e internazionale (ISO), così come la nomina e il coordinamento dei delegati/delegate e degli esperti/esperte negli organi tecnici europeo (CEN) e internazionale (ISO), o delle loro forme miste (CEN/CLC o ISO/IEC) avviene nell'ambito degli OT di interfaccia nazionale individuati dalla CCT.

3.2 Per i compiti dei delegati/delegate e degli esperti/esperte nominati/e nei contesti CEN e ISO si rimanda all'art. 8 del Regolamento Commissioni Tecniche.

3.3 Per gli obblighi e i vincoli inerenti il recepimento e l'adozione delle norme EN e ISO si rimanda agli specifici regolamenti di CEN e ISO.

3.4 Nel caso di norme EN, il recepimento è obbligatorio così come il ritiro di eventuali norme UNI nazionali in contrasto. Tale recepimento avviene mediante la pubblicazione della corrispondente UNI EN entro 6 mesi dall'emanazione della EN ovvero entro eventuali termini differenti stabiliti nella EN stessa. Tale pubblicazione non prevede l'approvazione della CT competente né della CCT.

3.5 Nel caso di norme ISO, l'adozione è facoltativa ed è deliberata dall'OT competente, che ne valuta la rispondenza, da un punto di vista tecnico, alle esigenze nazionali e che dispone il ritiro di eventuali norme UNI nazionali in contrasto. Nel valutare l'adozione di una norma ISO l'OT competente verificherà che la norma ISO non sia già stata recepita come EN ISO, l'assenza di una norma EN sullo stesso argomento (standstill), l'assenza di una norma UNI nazionale ritenuta ancora valida, la compatibilità con disposizioni legislative/regolamentari, nazionali o europee. L'adozione di una norma ISO avviene mediante la pubblicazione della corrispondente UNI ISO. Tale pubblicazione prevede l'approvazione della CT competente e, previa IPP, della CCT.

4. Utilizzo nelle norme di materiale protetto da brevetto

4.1 Al fine di assicurare una maggiore efficienza del processo di normazione ed evitare potenziali problemi di diritti di brevetto, alle parti interessate che partecipano nelle CT, e in particolare ai detentori di brevetti, è richiesto di procedere alla divulgazione preventiva e all'identificazione dei brevetti che possono essere considerati, al meglio delle loro conoscenze, essenziali per il futuro utilizzo dei prodotti della normazione in fase di sviluppo.

4.2 UNI, gli EEFF e le CT non sono coinvolti nella valutazione della rilevanza o dell'essenzialità dei brevetti per quanto riguarda i prodotti della normazione, né per interferire con i negoziati di licenza, o per impegnarsi nella risoluzione delle controversie sui brevetti. Questo è lasciato alle parti interessate.

4.3 Laddove nelle norme siano inseriti elementi inconsapevolmente oggetto di brevetti, UNI e le Commissioni Tecniche dell'UNI e degli Enti Federati non devono essere ritenuti responsabili per aver citato tali brevetti.

5. Clausola finale

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si rimanda alle CEN/CENELEC Internal Regulations e alle ISO Directives, per quanto applicabili.

GLOSSARIO

CCT	Commissione Centrale Tecnica
CEN	Comitato Europeo di Normazione
CENELEC	Comitato Europeo di Normazione del settore elettrico (abbreviato CLC)
CT	Commissione Tecnica
EF	Ente Federato (EEFF al plurale)
GL	Gruppo di Lavoro
IEC	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione del settore elettrico
IPF	Inchiesta Pubblica Finale
IPP	Inchiesta Pubblica Preliminare
ISO	Organizzazione Internazionale di Standardizzazione
OT	Organo Tecnico
SC	Sottocommissione

Membro italiano ISO e CEN
www.uni.com
www.youtube.com/normeuni
www.twitter.com/normeuni
www.twitter.com/formazioneuni
www.linkedin.com/company/normeuni

Sede di Milano
Via Sannio, 2 - 20137 Milano
tel +39 02700241, Fax +39 0270024375, uni@uni.com

Sede di Roma
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604, uni.roma@uni.com

UNI
UN MONDO FATTO BENE

Regolamento per la Convenzione di Federazione degli Enti Federati con UNI e del Comitato Consultivo degli **Enti Federati**[1]

1 Documento neutro rispetto al genere.

UN MONDO **FATTO BENE**

© UNI
Via Sannio 2 - 20137 Milano
Telefono 02 700241
www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati.
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di settembre 2022

Approvato dal Consiglio Direttivo UNI con delibera n. 18/22
in data 12 settembre 2022.

Indice

1. **Principi Generali** 4
2. **Convenzione di Federazione** 5
3. **Attività delegate e relativi strumenti** 6
4. **Organizzazione dell'Ente Federato** 7
5. **Domanda di ammissione per un nuovo Ente Federato** 8
6. **Richiesta di cessazione delle attività delegate da parte di un Ente Federato** 8
7. **Valutazione periodica della convenzione** 9
8. **Comitato Consultivo degli Enti Federati** 10

Il Consiglio Direttivo dell'UNI

Visto l'art. 2 dello Statuto UNI, edizione 2020, che:

- definisce gli Enti Federati come organizzazioni che, sulla base di una Convenzione di Federazione con UNI, svolgono attività di normazione ciascuna per il settore di propria competenza sul piano nazionale, europeo e internazionale,
- specifica che la Convenzione di Federazione sia predisposta e sottoscritta in conformità ad un apposito Regolamento;
- richiede che il coordinamento tra UNI e gli Enti Federati sia effettuato nell'ambito del Consiglio Direttivo, con la costituzione di un Comitato Consultivo degli Enti Federati, rinviando all'adozione di uno specifico Regolamento per disciplinarne composizione, scopi e compiti;

emana

il presente Regolamento per la Convenzione di Federazione degli Enti Federati con UNI e del Comitato Consultivo degli Enti Federati, che entra in vigore il 1° ottobre 2022.

1. Principi Generali

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto UNI, prendono il nome di Enti Federati le organizzazioni che, sulla base di una Convenzione di Federazione con UNI (di seguito denominata "Convenzione"), svolgono attività di normazione, ciascuna per il settore di propria competenza sul piano nazionale, europeo e internazionale. Tale specifica attività è svolta nel rispetto dello Statuto UNI, dei principi contenuti nel Regolamento UE n.1025/2012 e del Decreto Legislativo n.223/2017, delle Linee Strategiche UNI, della Convenzione e delle parti pertinenti dei Regolamenti UNI per l'attività di normazione.

Prende il nome di Sistema UNI il sistema costituito da UNI e dai suoi Enti Federati.

Gli Enti Federati riconosciuti alla data di emanazione del presente Regolamento sono: CIG, CTI, CUNA, UNICHIM, UNINFO, UNIPLAST e UNSIDER.

I componenti del Sistema UNI operano in sinergia tra loro nel rispetto delle relative competenze tecniche, tenendo presente che per ciascun settore di normazione tecnica può operare un solo Ente Federato. Il coordinamento del Sistema UNI è effettuato nell'ambito del Consiglio Direttivo, con la costituzione di un Comitato Consultivo degli Enti Federati (di seguito denominato "Comitato").

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto UNI, gli Enti Federati sono soci di diritto in UNI. Reciprocamente, UNI è socio di diritto di ognuno degli Enti Federati.

Il presente Regolamento definisce:
- i principi su cui si basa la Convenzione, sottoscrivendo la quale all'organizzazione si riconosce lo status di Ente Federato;
- le modalità di ammissione di un nuovo Ente Federato;
- le modalità di dimissione da Ente Federato;
- le modalità di valutazione periodica della Convenzione;
- la composizione, gli scopi e i compiti del Comitato.

2. Convenzione di Federazione

La Convenzione è costituita da una parte generale, redatta in accordo al presente Regolamento, nel quale viene definito il settore di competenza dell'attività di normazione delegata da UNI di cui al seguente art. 3, e da un allegato contenente il dettaglio dello specifico campo di attività e un elenco degli Organi Tecnici europei CEN e internazionali ISO per i quali la Commissione Centrale Tecnica di UNI (CCT) ha deliberato la competenza quali Organi Tecnici di interfaccia nazionale.

Tale elenco è soggetto ad integrazione o modifiche a seguito dell'assegnazione degli Organi Tecnici CEN e ISO di competenza, su delibera della Commissione Centrale Tecnica UNI ai sensi dell'art. 32 lettera h) dello Statuto UNI.

Eventuali aggiornamenti dell'allegato sono formalizzati su base annuale mediante accordo scritto tra Direttore/Direttrice Generale dell'UNI e la figura equivalente dell'Ente Federato.

La Convenzione richiede che lo Statuto dell'Ente Federato, per quanto concerne le attività di normazione, debba essere allineato con quanto previsto dallo Statuto UNI.

Il settore di competenza, come definito nello Statuto dell'Ente Federato, è l'elemento principale sulla base del quale, all'Ente Federato vengono delegate le attività normative, ovvero:
- allocate le tematiche normative verticali o orizzontali a livello nazionale,
- assegnate le interfacce, ed eventuali segreterie, degli Organi Tecnici europei CEN e internazionali ISO;
- attribuiti eventuali ruoli per la gestione di tematiche multidisciplinari.

In seguito alla sottoscrizione della Convenzione:
- UNI delega, in via esclusiva, l'Ente Federato a svolgere tutte le attività di normazione del proprio settore di competenza,
- UNI diventa Socio di Diritto dell'Ente Federato;
- l'Ente Federato diventa Socio di Diritto UNI;
- un/a rappresentante di UNI diviene componente del Consiglio Direttivo dell'Ente Federato,

- Presidente dell'Ente Federato diviene componente del Consiglio Direttivo UNI e del Comitato di Indirizzo Strategico UNI;
- Presidente e Direttore/Direttrice (o figura equivalente) dell'Ente Federato diventano componenti del Comitato;
- Direttore/Direttrice Tecnico/a (o figura equivalente) e Presidente della Commissione Centrale Tecnica (o organismo equipollente) dell'Ente Federato diventano componenti della Commissione Centrale Tecnica di UNI.

Il settore di specifica competenza definisce l'area di mercato entro la quale l'Ente Federato opera, per le attività normative delegate, attraverso la propria base associativa, assicurando la partecipazione di esperti alle proprie Commissioni Tecniche.

L'Ente Federato ha il dovere di presentarsi come Ente Federato all'UNI ed il diritto di utilizzare il logo UNI sul proprio sito internet, sulla carta intestata, nelle comunicazioni verso l'esterno.

L'Ente Federato può utilizzare i loghi CEN e/o ISO in qualità di ente delegato da UNI per le tematiche normative di competenza, alle condizioni rispettivamente di CEN e ISO.

3. Attività delegate e relativi strumenti

Entro il perimetro del settore di propria competenza definita dalla Convenzione, all'Ente Federato sono delegate da UNI le seguenti attività, nel rispetto dei compiti stabiliti all'art. 2 del Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche:

- predisposizione ed elaborazione di progetti di norma tecnica in campo nazionale, (comprendendo le specifiche tecniche ed i rapporti tecnici);

Nota: Non sono comprese le prassi di riferimento, i CEN/CWA e ISO/IWA

- interfacciamento nazionale all'attività normativa in sede europea ed internazionale per la predisposizione ed elaborazione di progetti di norma EN e ISO (comprendendo le specifiche tecniche ed i rapporti tecnici);
- acquisizione e gestione di segreterie di Organi Tecnici europei e internazionali, previ specifici accordi con UNI;
- contributo tecnico al processo di recepimento nazionale delle norme europee EN e di adozione nazionale di quelle internazionali ISO di competenza (comprendendo le specifiche tecniche ed i rapporti tecnici);
- risposta alle richieste di chiarimento sulle norme tecniche (quesiti interpretativi).

La Convenzione regola le sole attività delegate. Eventuali altre attività svolte dall'Ente Federato, in proprio o svolte da terzi in nome e per conto dell'Ente Federato, devono essere compatibili con l'attività di normazione delegata e non essere con questa in contrasto diretto. Tali attività possono essere svolte

in autonomia dall'Ente Federato, oppure in sinergia con UNI e/o con altri Enti Federati, sulla base di specifici accordi tra le componenti del Sistema UNI.

Tra queste si indicano ad esempio, i servizi rivolti ai propri soci da parte di UNI e degli Enti Federati, la possibilità di usufruire reciprocamente delle sale riunioni per la gestione degli Organi Tecnici UNI, CEN e ISO, e ogni altra possibile collaborazione a livello gestionale ed organizzativo.

In particolare, i Soci degli Enti Federati hanno diritto ad usufruire delle offerte formulate da UNI ai propri Soci Ordinari o offerte frutto di specifico accordo operativo tra UNI e gli Enti Federati stessi.

Ai fini dello svolgimento delle attività di normazione delegate, all'Ente Federato viene attivato da UNI il collegamento informatico necessario per la gestione di processi e dati relativi all'attività di normazione, in uso presso le segreterie delle Commissioni Tecniche UNI, inclusa la consultazione online di tutti i documenti normativi presenti a catalogo UNI, ivi compresi quelli di non stretta competenza, con possibilità di stampa dei testi completi di quelli di competenza.

Per consentire che l'allineamento dell'attività di normazione tecnica sia efficace ed efficiente anche in termini gestionali per l'Ente Federato, UNI coinvolge l'Ente Federato sin dall'inizio dei lavori, attraverso le pertinenti funzioni tecniche, in ogni fase di progettazione, elaborazione ed approvazione dei Regolamenti, delle Procedure e Istruzioni operative che impattano direttamente sull'attività oggetto di convenzione.

4. Organizzazione dell'Ente Federato

L'Ente Federato svolge le attività di normazione delegate per mezzo della sua struttura organizzativa nel rispetto dello Statuto UNI, dei principi contenuti nel Regolamento UE n.1025/2012 e del Decreto Legislativo n.223/2017, della Convenzione e del suo Statuto. L'Ente Federato è dotato di una propria struttura organizzativa costituita da una propria Commissione Centrale Tecnica (o organo tecnico equipollente) e da Commissioni Tecniche (o Organo Tecnico equipollente).

Lo scopo della Commissione Centrale Tecnica dell'Ente Federato (o dell'Organo Tecnico equipollente) è quello di organizzare le attività di normazione tecnica delegate, mentre la sua composizione è determinata in accordo allo specifico Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente Federato.

A meno di accordi specifici, i Soci dell'UNI che desiderano partecipare alle attività tecniche di competenza dell'Ente Federato, ovvero i Soci dell'Ente Federato che desiderano partecipare alle attività tecniche di competenza dell'UNI o di altri Enti Federati, sono soggetti alle stesse condizioni degli esterni che richiedono di poter svolgere tale attività (quote associative, designazioni, ecc). Tali condizioni non si applicano nel caso di gestione delle tematiche multidisciplinari.

I/Le Funzionari/e Tecnici/che dell'UNI o dell'Ente Federato, su designazione delle rispettive Direzioni, possono partecipare, in conformità ai Regolamenti UNI, alle attività tecniche di altro Ente Federato o dell'UNI, senza diritto di voto.

5. Domanda di ammissione per un nuovo Ente Federato

La domanda di ammissione quale nuovo Ente Federato all'UNI deve essere presentata alla Presidenza dell'UNI da parte di un'organizzazione senza fini di lucro, rappresentativa dei principali interessi settoriali, e deve essere approvata dal Consiglio Direttivo UNI.

Tale domanda, opportunamente motivata, deve essere corredata dallo Statuto dell'organizzazione, dagli scopi che si intendono perseguire, dalla sua struttura organizzativa e dal settore merceologico nel quale si intende svolgere l'attività di normazione tecnica.

Per svolgere opportunamente la valutazione sull'impatto per il Sistema UNI della richiesta, il Consiglio Direttivo deve acquisire in parere della CCT e deve informare il Comitato.

Il riconoscimento come Ente Federato si concretizza con la firma dell'apposita Convenzione.

L'adesione al Sistema UNI comporta l'impegno a conformarsi allo Statuto UNI, ed in particolare all'art. 1 dello stesso, ed ai principi generali posti alla base del Modello 231 UNI, nonché ai principi contenuti nel Regolamento UE n.1025/2012 e del Decreto Legislativo n.223/2017, alle Linee Strategiche UNI, alla Convenzione e alle parti pertinenti dei Regolamenti UNI per l'attività di normazione.

6. Richiesta di cessazione delle attività delegate da parte di un Ente Federato

L'Ente Federato che decide di rescindere la Convenzione di Federazione presenta motivata richiesta alla Presidenza UNI che la sottopone all'attenzione del Consiglio Direttivo UNI.

Per svolgere opportunamente la valutazione sull'impatto per il Sistema UNI delle dimissioni, il Consiglio Direttivo deve acquisire in parere della CCT e deve informare il Comitato.

Il Consiglio Direttivo UNI definisce le azioni conseguenti, ed in particolare affida alla Giunta Esecutiva l'individuazione della ri-attribuzione delle competenze dell'attività normativa fino ad allora delegata presso una o più Commissioni Tecniche di UNI e degli Enti Federati.

L'Ente Federato dimissionario deve garantire la gestione delle attività normative delegate per un periodo di 6 mesi a partire dalla ratifica delle dimissioni da parte del Consiglio Direttivo UNI.

7. Valutazione periodica della convenzione

Per svolgere l'attività normativa delegata gli Enti Federati devono rispettare lo Statuto dell'UNI ed i Regolamenti, le policy di proprietà intellettuale e di protezione dei dati che introducono prescrizioni su tale attività, e le relative Procedure UNI applicabili.

Considerando che l'attività di UNI è soggetta a vigilanza esterna, da parte del Ministero dello Sviluppo economico per l'attività nazionale, da parte di CEN per l'attività europea e da parte di ISO per l'attività internazionale, UNI può a sua volta vigilare sull'attività degli Enti Federati in relazione all'attività normativa delegata, concordando tempestivamente tempistiche e modalità degli audit.

In particolare, nell'ambito delle attività di vigilanza esterna, UNI deve coinvolgere gli Enti Federati interessati in caso di rilievi da parte del MiSE per l'attività nazionale, e in occasione dei periodici *assessment* previsti a livello europeo dalle regole del CEN.

A tal fine UNI dispone di un sistema di gestione che prevede attività di audit, per mezzo della propria struttura interna dedicata ed eventualmente anche attraverso il proprio Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n.231/01, atti a verificare periodicamente il rispetto delle prescrizioni applicabili e, pertanto, gli Enti Federati possono essere soggetti ad attività di vigilanza ed audit nell'ambito dei processi UNI che li vedono coinvolti, relativamente all'attività normativa delegata.

Nell'ottica del miglioramento continuo del Sistema UNI, eventuali rilievi riscontrati in occasione di audit condotti da UNI devono essere comunicati all'Ente Federato al fine di introdurre azioni correttive nei tempi concordati, tra le rispettive Direzioni Generali (o figura equivalente).

In presenza di una delle seguenti evidenze oggettive e documentate:
- attività di normazione svolte, continuamente e diffusamente, in maniera difforme sotto il profilo sostanziale da quanto indicato nella Convenzione;
- impossibilità ad adempiere alle attività oggetto della Convenzione;

il Presidente UNI, sentito il/la Direttore/Direttrice Generale UNI, chiede al Consiglio Direttivo UNI di esaminare la problematica, con il supporto della Presidenza della CCT, ed informando il Comitato.

Il Consiglio Direttivo UNI individua le azioni correttive necessarie chiedendo all'Ente Federato, mediante PEC, di provvedere all'attuazione delle stesse entro 12 mesi dalla richiesta.

Al termine del periodo definito, il Consiglio Direttivo UNI, sentiti Ente Federato, Direttore/Direttrice Generale UNI e Presidente della CCT, esamina la valutazione dell'efficacia delle azioni correttive concordate, svolta mediante un nuovo audit di UNI, e decide se procedere o meno alla revoca delle Convenzione o alla revoca parziale della delega su una specifica attività normativa.

La revoca, opportunamente motivata, diventa operativa dopo 6 mesi dalla delibera di Consiglio Direttivo UNI. Per la valutazione sull'impatto per il Sistema UNI della revoca vale quanto specificato al punto 6.

Il Collegio dei Probiviri UNI decide sui ricorsi in via definitiva entro il termine di 30 giorni.

8. Comitato Consultivo degli Enti Federati

Il Comitato è composto da: Presidente dell'UNI e Presidenti degli Enti Federati, Direttore/Direttrice Generale dell'UNI e Direttori/Direttrici (o figure equivalenti) degli Enti Federati.

Il Comitato è presieduto dal/la Presidente UNI.

Svolge le funzioni di Segreteria del Comitato, Direttore/Direttrice Generale UNI o, in sua assenza, Direttore/Direttrice di un Ente Federato espressamente designato da Presidente UNI.

Il Comitato ha lo scopo di fornire indicazioni in merito alle attività del Sistema UNI, in particolare:

- programmare gli interventi di specifica competenza necessari al raggiungimento dei comuni obiettivi programmatici;
- formalizzare specifici accordi operativi su tematiche di sistema;
- condividere le informazioni su progettazione e implementazione da parte di UNI di azioni operative/gestionali la cui applicazione abbia un impatto sull'attività operativa degli Enti Federati stessi;
- prendere in esame, su richiesta di una delle parti, le esigenze legate alla gestione di tematiche multidisciplinari tra componenti del Sistema UNI ed esprimere la sua valutazione per favorire l'accordo tra le parti, successivamente l'esame definitivo seguirà l'iter indicato nel Regolamento CCT;
- esaminare i casi di violazione del Regolamento degli Enti Federati;
- esaminare ogni eventuale richiesta di supporto ricevuta dal Consiglio Direttivo UNI.

Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno ed eventualmente anche su espressa richiesta di uno dei componenti del Sistema.

La convocazione del Comitato deve contenere gli argomenti sui quali sarà chiamato a discutere, con relativa documentazione, che deve essere trasmessa almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la seduta e deve essere effettuata a mezzo PEC o E-mail, in quest'ultimo caso con conferma di ricezione da parte degli interessati.

Le riunioni si possono tenere in presenza, in collegamento da remoto o in forma ibrida.

Per ogni riunione deve essere tempestivamente redatta una bozza di verbale a cura di chi ha funzioni di Segreteria. La bozza dovrà essere inviata al Comitato per approvazione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di Presidente UNI e di almeno uno tra Presidente e Direttore/Direttrice di ciascun Ente federato.

Gli atti sono approvati, sulla base del consenso; in caso di votazione, ogni componente del Sistema UNI ha a disposizione un voto (in caso di parità, il voto di chi è Presidente UNI vale doppio).

Il Comitato può scegliere di istituire dei gruppi di lavoro per l'esame di specifiche tematiche e/o aspetti di gestione tecnica e organizzativa comuni al Sistema UNI.

Il Comitato riporta al Consiglio Direttivo UNI.

Membro italiano ISO e CEN
www.uni.com
www.youtube.com/normeuni
www.twitter.com/normeuni
www.twitter.com/formazioneuni
www.linkedin.com/company/normeuni

Sede di Milano
Via Sannio, 2 - 20137 Milano
tel +39 02700241, Fax +39 0270024375, uni@uni.com

Sede di Roma
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604, uni.roma@uni.com