



Circolare n. 06/2022 - Prot. n. 054/2022 del 07/02/2022

Ai Componenti dell'Assemblea della Rete
Professioni Tecniche

e, p.c. Federazione Nazionale degli Ordini dei
Chimici e dei Fisici
P.zza San Bernardo, 106
00183 Roma
segreteria@chimicifisici.it

Consiglio dell'Ordine Nazionale dei
Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali
Via Po, 22
00198 Roma
servizioregreteria@conaf.it

Consiglio Nazionale dei Geologi
Via Vittoria Colonna, 40
00193 Roma
segreteria@cngeologi.it

Consiglio Nazionale dei Geometri e
dei Geometri Laureati
P.zza Colonna, 361
00187 Roma
cng@cng.it

Consiglio Nazionale degli Ingegneri
Via XX Settembre, 5
00187 Roma
segreteria@cni-online.it

Collegio Nazionale dei Periti Agrari e
dei Periti Agrari Laureati
Via Principe Amedeo, 23
00185 Roma
segreteria@peritiagrari.it

Consiglio Nazionale dei Periti Industriali
e dei Periti Industriali Laureati
Via in Arcione, 71
00187 Roma
cnpi@cnpi.it

CONSIGLI NAZIONALI:

**ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI - CHIMICI E FISICI - DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI - GEOLOGI - GEOMETRI
E GEOMETRI LAUREATI - INGEGNERI - PERITI AGRARI E PERITI AGRARI LAUREATI - PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI - TECNOLOGI ALIMENTARI**
*Sede: Via Barberini 68, 00187 Roma – tel: 06.42017973 – info@reteprofessionitecniche.it – info@pec.reteprofessionitecniche.it
Associazione costituita con atto notarile in data 26/6/2013 - Rep. N° 79992 – Racc. N° 29562- CF 97767480581*

Ordine Nazionale dei Tecnologi
Alimentari
Via degli Uffici del Vicario, 49
00186 Roma
info@tecnologicalimentari.it

Consiglio Nazionale degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
Via di Santa Maria dell'Anima, 10
00186 Roma
segreteria presidenza.cnappc@awn.it

Circolare n. 06 - Prot. n. 054/2022

Roma, 7 febbraio 2022

Oggetto: Informativa su nuovi Regolamenti UNI.

Cari Presidenti,

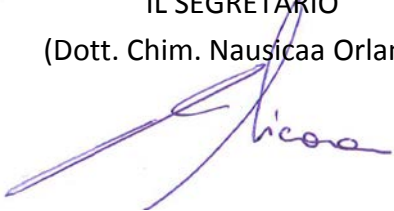
con la presente siamo a informarvi che a partire dal 1° febbraio 2022 sono entrati in vigore i seguenti nuovi Regolamenti:

- *“Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle Norme Tecniche”;*
- *“Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle Commissioni Tecniche”;*
- *“Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della Commissione Centrale Tecnica”.*

Per vostra opportuna conoscenza, si allegano i nuovi Regolamenti.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO
(Dott. Chim. Nausicaa Orlandi)



IL COORDINATORE
(Ing. Armando Zambrano)



CONSIGLI NAZIONALI:

ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI - CHIMICI E FISICI - DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI - GEOLOGI - GEOMETRI
E GEOMETRI LAUREATI - INGEGNERI - PERITI AGRARI E PERITI AGRARI LAUREATI - PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI - TECNOLOGI ALIMENTARI
Sede: Via Barberini 68, 00187 Roma – tel: 06.42017973 – info@reteprofessionitecniche.it – info@pec.reteprofessionitecniche.it
Associazione costituita con atto notarile in data 26/6/2013 - Rep. N° 79992 – Racc. N° 29562- CF 97767480581



Regolamento di elaborazione e pubblicazione delle **NORME TECNICHE¹**

¹ Documento neutro rispetto al genere.

© 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 (CEN²) o internazionale (ISO³):

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

1.2 Ai sensi del capitolo II 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 Federati⁴ (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 include le pubblicazioni congiunte CEN/CENELEC

3 include 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 (standstill⁵)

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

Regolamento di funzionamento e coordinamento delle attività delle **COMMISSIONI TECNICHE¹**

¹ Documento neutro rispetto al genere.

© 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 Tecniche² (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 Federati³ 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 tecnica⁴ 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 interessate⁵ 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 Technique 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

Regolamento di convocazione, partecipazione e funzionamento della **COMMISSIONE CENTRALE TECNICA¹**

¹ Documento neutro rispetto al genere.

© 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 Tecniche² (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) sovrintende 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/delle 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 opposizione⁴ 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 Technique 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