

2022

**REGOLAMENTO
DI CONVOCAZIONE,
PARTECIPAZIONE E
FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE CENTRALE
TECNICA**



© 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.

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

REGOLAMENTO DI CONVOCAZIONE,
PARTECIPAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELLA **COMMISSIONE CENTRALE
TECNICA**



DOCUMENTO NEUTRO RISPETTO AL GENERE

| INDICE

1. PRINCIPI GENERALI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ STATUTARIE	7
2. FUNZIONAMENTO DELLA CCT	8
3. COMPITI DELLA PRESIDENZA	10
4. COMPITI DELLA SEGRETERIA	10
5. COMITATO DI PRESIDENZA	11
6. GRUPPI DI LAVORO DELLA CCT	12
7. GESTIONE DELLE INTERDISCIPLINARIETÀ	12
8. RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	13
GLOSSARIO	14

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 Tecniche¹ (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;
- 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.

¹ 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.

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 a inchiesta pubblica preliminare;
 - i progetti di norme tecniche nazionali, già sottoposti a 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 a 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 e 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) 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) a 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 a 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)²;
- b) progetto/i di norma misto/i gestito tramite doppio patrocinio (autore e co-autore);
- c) liaison.

² 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 opposizione³ 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.

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.

³ 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.

8.3

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



SEGUICI SU



normeUNI



@normeUNI



normeUNI

www.uni.com