

2021



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI TECNICHE



© 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 FUNZIONAMENTO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI TECNICHE



DOCUMENTO NEUTRO RISPETTO AL GENERE

INDICE

1. SISTEMA DI NORMAZIONE UNI	7
2. COMPITI DELLE COMMISSIONI TECNICHE DELL'UNI E DEGLI EEFF	8
3. COSTITUZIONE DI UNA CT	9
4. COMPOSIZIONE DELLA CT	9
5. STRUTTURAZIONE DELLA CT	11
6. COMPITI DI PRESIDENTE DI CT (SC) E DI COORDINATORE/ COORDINATRICE DI GL	12
7. COMPITI DI RELATORE/RELATRICE	13
8. COMPITI DI DELEGATI/E E DI ESPERTI/E NOMINATI/E IN OT DI CEN E ISO	13
9. COMPITI DELLE SEGRETERIE TECNICHE UNI	14
10. COMPITI DELLE SEGRETERIE TECNICHE DEGLI EEFF	15
11. MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE RELATIVE PROCEDURE	15
12. RIUNIONI PLENARIE DELLE CT	16
13. RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	16
14. DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE	17
15. CODICE DI COMPORTAMENTO PER PARTECIPANTI ALLE COMMISSIONI TECNICHE DELL'UNI E DEGLI EEFF, E AI RELATIVI OT DIPENDENTI	18
16. CLAUSOLA FINALE	18
GLOSSARIO	18

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. 79/2024 C della Commissione Centrale Tecnica che in data 5 giugno 2024 ha approvato la proposta di revisione del 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 il 13/12/2021.

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 Tecniche¹ (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 Federati² 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.

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 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 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 tecnica³ 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;
- 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

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.

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, sottponendo 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 interessate⁴ 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;
- 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;
- nei casi di interfacciamento di attività mista ISO/IEC o CEN/CENELEC, fino a 3 rappresentanti dal CEI quali esperti/e indicati/e da soci CEI, in qualità di partecipante ai lavori con il diritto di 1 voto, quale posizione unica espressa dal CEI;
- 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 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).

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 fungono 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 decaduta dall'incarico su determinazione dell'OT interessato. Eventuale ricorso su questa decaduta 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 EECFF 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 decaduta 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. È 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, ognqualvolta 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 dissidenti.

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





SEGUICI SU



normeUNI



@normeUNI



normeUNI

www.uni.com



UNI Ente Italiano di Normazione
Membro italiano CEN e ISO

P.IVA 06786300159
CF 80037830157

Via Sannio, 2 - 20137 **Milano** (SEDE LEGALE)
Tel. +39 02 700 241 - uni@uni.com

Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 **Roma**
Tel. +39 06 699 23 074 - uni.roma@uni.com