



COMITATO  
ELETTROTECNICO  
ITALIANO

# Comitato Elettrotecnico Italiano

Regolamento  
per gli Organi Tecnici



# Regolamento per gli Organi Tecnici

<b>Premessa</b>	2
<b>Regolamento per gli Organi Tecnici del CEI</b>	
<b>1. Commissioni Centrali</b>	5
- 1.1 Commissione Superiore Tecnica (CST)	5
- 1.2 Commissione Certificazione (CERT)	5
<b>2. Comitati e Sottocomitati Tecnici (CT e SC)</b>	6
<b>3. Commissioni Miste CEI/altri Enti</b>	9
<b>4. Diffusione delle informazioni</b>	10
<b>Allegati</b>	
<b>Allegato 1</b>	11
- Schema tipo di Ordine del Giorno	11
<b>Allegato 2</b>	11
- Schema tipo di Verbale di Riunione	11
<b>Regolamento collaterale 1</b>	12
- Compiti del Presidente di CT o SC	12
<b>Regolamento collaterale 2</b>	12
- Compiti del Segretario di CT o SC	12

# Regolamento per gli Organi Tecnici

## PREMESSA

Il CEI, che opera dal 1909 nel campo della normativa tecnica nei settori dell'elettrotecnica, dell'elettronica e delle telecomunicazioni, si basa principalmente sull'attività volontaria di specialisti (Membri) designati dai suoi Soci.

Si tratta di un Ente al quale Leggi dello Stato, Direttive comunitarie, Accordi Internazionali stipulati con altri Enti normatori e precise volontà dei Soci attribuiscono, secondo i casi, una diversa importanza giuridica, ma che svolge comunque un ruolo di grande rilievo e su cui, di conseguenza, incombono impegni e doveri. Per questo motivo il CEI, nel suo funzionamento, deve tenere presente e rispettare una serie di vincoli, che gli impongono la gestione diretta e responsabile di tutti i rapporti nazionali e internazionali relativi all'attività normativa e di quelle ad essa collegate, nel proprio ambito di competenza. A tal fine il CEI si è dotato di una propria struttura centrale (Ufficio Centrale) adeguata a fungere da punto di raccordo e di coordinamento fra l'attività dei Membri e le diverse organizzazioni nel cui ambito essi operano.

In particolare gli Organi Tecnici del CEI sono chiamati, con il supporto dell'Ufficio Centrale, a compiti di col-

laborazione tecnica in ambito europeo ed internazionale, mettendo a disposizione le proprie conoscenze nella preparazione, revisione e approvazione delle norme, partecipando direttamente o per corrispondenza ai relativi lavori, cooperando alla soluzione di problemi organizzativi e strategici nel rispetto delle procedure ivi in vigore. Come gli Enti normatori Europeo (CENELEC) ed Internazionale (IEC), il CEI è impegnato a distribuire tutte le comunicazioni ed i documenti di lavoro ai Membri dei CT/SC in via informatica. Per realizzare questo obiettivo è però indispensabile che i Membri dei CT/SC abbiano adeguate dotazioni informatiche e che le loro comunicazioni pervengano al CEI su supporto informatico. Il raggiungimento di questo obiettivo permette di rendere disponibili a tutti i Membri dei CT/SC i documenti di loro interesse senza ritardi, consentendo così un loro maggiore coinvolgimento.

Il presente Regolamento, in linea con lo Statuto aggiornato al 6 luglio 2006, recepisce le linee direttive che sono state tracciate dal Consiglio CEI e che sono qui di seguito riassunte:

- i Membri di ogni CT ed SC sono designati dai Soci del CEI, che hanno diritto a nominare un numero

di rappresentanti che è funzione del numero di quote associative sottoscritte. I Membri devono partecipare alle riunioni e contribuire fattivamente al lavoro comune. Nessuna limitazione è posta al numero complessivo dei Membri di un CT/SC;

- le decisioni relative ai contenuti delle norme sono ottenute come risultato del “consenso” dei settori interessati alla norma, che si intende raggiunto quando nel Comitato non viene espressa una forte e motivata opinione contraria da parte del rappresentante di un settore interessato;
- la verbalizzazione delle decisioni prese nel corso delle riunioni degli Organi Tecnici e la partecipazione ai loro lavori di persone che non ne siano Membri, vanno regolamentate per poter rispondere opportunamente a eventuali richieste delle Autorità Amministrative e della Magistratura, data l'importanza che le Leggi vigenti e la Magistratura stessa attribuiscono alla normativa del CEI;
- le missioni e le partecipazioni ai lavori internazionali, dove i partecipanti, in base ai mandati ricevuti, sono tenuti ad esprimere il parere risultante dal consenso di tutte le parti interessate del Paese di appartenenza, vanno regolamentate in modo preciso. Infatti il CEI deve essere l'espressione della tecnica e degli interessi italiani e perché ciò avvenga, occorre che questi ultimi siano chiaramente individuati, inclusi quelli che fanno capo alle forze sociali.

Rimandando pertanto alle procedure collaterali per tutte le attività pratiche legate alla vita degli Organi Tecnici (emissione delle norme, compiti dei Presidenti, dei Segretari e dei Membri, collaborazione con altri

Enti normatori, ecc.), le regole fondamentali di comportamento che devono essere conosciute e applicate da tutti coloro che svolgono attività nell'ambito del CEI si riassumono come segue.

## INDICAZIONI

### DI COMPORTAMENTO GENERALE

#### **Riservatezza**

Lo svolgimento di un compito delicato quale quello del normatore richiede la più rigorosa riservatezza, sia per evitare il propagarsi di notizie parziali, non attendibili, sia per non diffondere ingiustificati allarmismi o intempestive aspettative. In particolare è buona norma che i partecipanti ai lavori CEI usino la massima oculatezza nel rendere noti documenti non definitivi al di fuori della propria organizzazione.

Lo stesso principio si applica alle partecipazioni in qualità di Membri di Organi Tecnici del CEI a Manifestazioni, Convegni e Incontri, nei quali il lavoro svolto nell'ambito CEI possa essere discusso: è richiesto che l'Ufficio Centrale ne sia informato con ragionevole anticipo, per poter fornire ogni utile supporto eventualmente necessario, oltre che per poter valutare l'opportunità di ulteriori discussioni con altre parti interessate per potere meglio definire un punto di vista ufficiale. È superfluo sottolineare che tutti sono comunque tenuti a fare un uso corretto e preciso delle proprie cariche nell'ambito del CEI nei rapporti verso l'esterno.

#### **Partecipazione**

I Membri degli Organi Tecnici del CEI si impegnano a fornire la loro collaborazione con la necessaria conti-

nuità. Ciò comporta la necessità della presenza alle riunioni e del contributo effettivo ai lavori anche per via informatica. In casi eccezionali è ammessa la presenza di un sostituto. La partecipazione, infine, impegna il Membro a collaborare ai lavori mettendo a disposizione tutte le sue conoscenze, concentrando tutti gli sforzi ai fini della buona tecnica, per stabilire la “regola dell'arte”.

### **Svolgimento del lavoro**

Con la distribuzione elettronica dei documenti e l'accesso tramite password personale all'area tecnica del sito CEI, è possibile svolgere parte del lavoro di preparazione della normativa per via informatica, consultando i documenti in tale area e trasmettendo, sempre per via informatica, i documenti, le proposte, le proprie osservazioni e i commenti.

Nello svolgimento del lavoro è necessario utilizzare la massima flessibilità, evitando arroccamenti su posizioni particolari, giudicando ogni proposta secondo il suo effettivo valore e cercando di raggiungere il miglior compromesso se la soluzione ideale non è praticabile. È altresì necessario concentrare tutte le risorse sugli argomenti principali, evitando questioni non pertinenti e discussioni su decisioni già prese e questioni marginali.

Ci si dovrà quindi attenere all'ordine del giorno, preparato con la dovuta cura dal Segretario d'accordo col Presidente. Al fine di evitare discussioni troppo lunghe, è buona norma che i Membri formulino i propri commenti di rilievo per iscritto prima delle riunioni. Si eviterà per quanto possibile il ricorso al voto, anche se in questo caso ci si dovrà attenere strettamente a quanto indicato in questo Regolamento.

## **PARTECIPAZIONE**

### **AI LAVORI INTERNAZIONALI**

#### **Designazione e nomina**

La designazione di delegati italiani CEI ai lavori di organismi internazionali avviene tramite il CEI, come precisato nel presente Regolamento; non è previsto né ammesso intervento diretto da parte dei delegati nei confronti degli Organismi Internazionali, salvo che ciò non sia espressamente richiesto o autorizzato dal CEI.

#### **Candidature**

La candidatura per l'elezione a cariche internazionali (Chairman, Secretary, Convenor, Project Leader di TC, SC, WG o TF) avviene tramite il CEI, seguendo le procedure dei Regolamenti Internazionali.

#### **Svolgimento del lavoro**

Coloro che partecipano ai lavori internazionali sono tenuti a sostenere la posizione concordata precedentemente con l'Organo Tecnico CEI che li ha delegati; in caso di discussioni o decisioni da prendere su argomenti non previamente trattati o concordati in ambito nazionale, ci si dovrà riservare il diritto di riesame su base italiana, oltre alla richiesta ufficiale di verbalizzazione dell'accaduto. I delegati italiani sono comunque i portavoce del CEI e come tali, sono quindi tenuti ad evitare ogni personalismo ed ogni interesse di parte.

#### **Documentazione**

È preciso dovere dei delegati italiani rendere conto all'Organo Tecnico CEI che li ha designati del proprio operato in modo tempestivo e costante. È pure buona norma trasmettere al CEI ogni ulteriore documenta-

zione reperibile in loco, in modo da permettere la perfetta conoscenza delle attività in corso; sulla base di questa, il CEI garantisce ogni tipo di supporto all'attività che i suoi delegati svolgono all'estero.

### **Formazione**

In caso di necessità è prevista da parte del CEI un'attività di formazione per coloro che sono stati eletti a cariche internazionali.

## **REGOLAMENTO**

### **PER GLI ORGANI TECNICI DEL CEI**

#### **I. Commissioni Centrali**

Per svolgere i loro compiti, il Consiglio e il Comitato Esecutivo si avvalgono dell'opera delle sottocitate Commissioni Centrali.

#### **I.1 Commissione Superiore Tecnica (CST)**

##### **I.1.1 Compiti**

- a) Definire il campo di attività dei CT e collaborare a tenerne sotto controllo il relativo svolgimento e intervenire sui punti che le sono stati sottoposti dai Presidenti dei CT;
- b) fornire il punto di vista su problemi tecnici di carattere generale al fine di contribuire all'attività dei vari Organi Tecnici centrali degli Enti internazionali a cui il CEI partecipa;
- c) trovare soluzioni a eventuali problematiche tecnico-organizzative che non siano di competenza di un singolo Comitato Tecnico;
- d) seguire le attività specifiche di organi internazionali di natura orizzontale per i quali non esista un omologo nazionale;

- e) assistere il Presidente e la Direzione CEI in tutte le questioni tecniche che le vengano sottoposte.

##### **I.1.2 Composizione**

La CST è composta da:

- il Presidente;
- i Membri, in numero massimo di 20;
- il Segretario.

Il Presidente e i Membri, scelti in linea di massima tra i Presidenti e i Segretari dei CT e tra i Soci più rappresentativi, sono nominati dal Comitato Esecutivo, durano in carica un triennio e sono rinnovabili.

Possono essere sostituiti nel corso del loro mandato e in questo caso il mandato del nuovo Membro scade al termine del triennio in corso. Il Segretario è un dipendente del CEI, da questi nominato.

##### **I.1.3 Funzionamento**

La CST è convocata dal Segretario, d'accordo con il Presidente, tutte le volte che si rende necessario e in ogni modo almeno una volta all'anno.

La Commissione stabilisce al suo interno le modalità operative. Le sue deliberazioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Membri e sono riportate nel verbale di ciascuna riunione a cura del Segretario. Alle riunioni possono venire invitati funzionari del CEI, competenti per i punti in discussione.

#### **I.2 Commissione Certificazione (CERT)**

##### **I.2.1 Compiti**

- a) Coordinare l'attività del CEI nel campo della certificazione e dell'accreditamento, seguire l'attività degli organismi nazionali e internazionali dei quali il CEI è Membro che operano nei suddetti settori e

definire i punti di vista del CEI per i rappresentanti in questi organismi;

- b) costituire il punto di riferimento nel CEI per attività di collaborazione svolte congiuntamente ad altri Enti nazionali nel settore comune attinente la certificazione e l'accreditamento.

### 1.2.2 Composizione

La CERT è composta da:

- il Presidente;
- i Membri, in rappresentanza delle categorie interessate ivi inclusi Soci Promotori, Soci di Diritto, Enti di certificazione, associazioni di laboratori;
- il Segretario.

Il Presidente e i Membri sono nominati dal Comitato Esecutivo, durano in carica un triennio e sono rinnovabili. Possono essere sostituiti nel corso del loro mandato e in questo caso il mandato del nuovo Membro scade al termine del triennio in corso. Il Segretario è un dipendente del CEI, da questi nominato.

### 1.2.3 Funzionamento

La CERT è convocata dal Segretario, d'accordo con il Presidente, tutte le volte che si rende necessario e in ogni modo almeno una volta all'anno.

La Commissione stabilisce al suo interno le modalità operative. Le sue deliberazioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Membri e sono riportate nel verbale di ciascuna riunione a cura del Segretario. Alle riunioni possono venire invitati funzionari del CEI, competenti per i punti in discussione.

## 2. Comitati e Sottocomitati Tecnici (CT e SC)

### 2.1 Costituzione

La costituzione di un CT e dei suoi eventuali SC è decisa dal Comitato Esecutivo che ne stabilisce la denominazione, la numerazione, il campo di competenza sulla base delle attività internazionali di CT o SC omologhi.

### 2.2 Compiti

I CT hanno il compito di predisporre e mantenere aggiornate alla "regola dell'arte" le Norme CEI nel campo di loro competenza.

Pertanto essi devono:

- a) seguire l'attività normativa internazionale, in particolare quella svolta da IEC e CENELEC, sostenendo il punto di vista nazionale e garantendo gli interessi collettivi nazionali, fornendo un utile ed attivo contributo alla rapida elaborazione di norme internazionali, secondo quanto indicato in dettaglio successivamente;
- b) curare la compilazione di nuove norme, nonché mantenere aggiornate quelle esistenti, operando anche al solo livello nazionale qualora gli impegni internazionali lo consentano e sia di interesse collettivo, seguendo le indicazioni delle Commissioni Centrali del CEI secondo competenza;
- c) collaborare con il CEI per la stesura della versione italiana delle norme internazionali, in particolare con riferimento alla correttezza tecnica dei testi in italiano;
- d) fornire al CEI, secondo necessità, il parere tecnico del CT per rispondere a particolari esigenze, quesiti, interpretazioni di contenuti tecnici delle norme o altre necessità;

e) assumersi la responsabilità verso il CEI di garantire collegialmente gli interessi di tutte le parti interessate alla normativa.

### 2.3 Composizione

Ogni CT o SC è composto da:

- il Presidente;
- il Vicepresidente, solo in casi particolari;
- il Segretario;
- il Vicesegretario, solo in casi particolari;
- il Segretario Tecnico referente CEI;
- i Membri.

Il Presidente è nominato dal Comitato Esecutivo, applica le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti in vigore e svolge i compiti specificati nel suo incarico. Il Segretario è nominato dalla Direzione CEI, sentito il Presidente del CT/SC interessato; assumendo l'incarico egli deve accettare il Regolamento che definisce i suoi impegni, redatto sulla falsariga degli accordi esistenti internazionalmente.

I Membri sono nominati dalla Direzione CEI su designazione dei Soci; essi si impegnano ad applicare le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti in vigore. I Membri sono tenuti a partecipare alle riunioni con assiduità fornendo in casi particolari il proprio parere per iscritto al Segretario del CT o SC. Dopo tre assenze consecutive alle riunioni, il Membro verrà considerato decaduto da ogni diritto; di questo verrà data informazione al Socio designante per gli opportuni provvedimenti.

In casi particolari, possono essere invitati dalla Direzione CEI, su indicazione del Presidente del CT o SC, persone non designate da Soci del CEI che intervengono in qualità di Osservatori. In particolare pos-

sono essere invitati rappresentanti di altri CT o SC del CEI, rappresentanti UNI, rappresentanti di associazioni di categoria o della pubblica amministrazione, specialisti di particolari argomenti all'ordine del giorno.

Per seguire normative o argomenti specifici i CT e SC possono costituire nel loro seno Gruppi di Lavoro temporanei per i quali è obbligo riferire al CT o SC che li ha costituiti. Si deve fare precisa menzione della costituzione e scioglimento di detti Gruppi di Lavoro nel verbale di riunione del CT o SC che li ha costituiti, unitamente all'elenco dei partecipanti e il nome del Coordinatore che deve essere Membro del CT o SC. Possono far parte di detti Gruppi di Lavoro specialisti come precisato al paragrafo precedente.

La composizione dei CT e SC è rivista con periodicità triennale.

Nel caso che un CT abbia più di un SC, l'attività di elaborazione delle norme CEI e di partecipazione ai lavori internazionali viene svolta dai SC competenti in accordo con lo scopo e i compiti fissati dal Comitato Esecutivo. Il CT ha allora il compito di coordinare le attività dei SC. Componenti del CT sono pertanto d'ufficio i Presidenti e i Segretari dei SC, i Membri eventualmente designati da Soci di Diritto e i Membri che ricoprono cariche nei corrispondenti Organi Tecnici internazionali che desiderino seguire l'attività del CT a questo livello. Per permettere una migliore interrelazione tra il Comitato Tecnico ed i propri Sottocomitati, i Presidenti e i Segretari del Comitato e dei relativi Sottocomitati vengono inseriti d'ufficio in qualità di Membri in ogni Sottocomitato appartenente al proprio CT.

>>>

## 2.4 Funzionamento

### 2.4.1 Disposizioni generali

Le seguenti disposizioni generali devono essere osservate da tutti i CT/SC del CEI:

- a) ogni CT e SC deve riunirsi almeno con frequenza annuale;
- b) il Segretario, d'accordo con il Presidente e il Segretario Tecnico referente CEI, stabilisce la data e l'O.d.G. della riunione, che di regola viene convocata dal CEI, previo accertamento della disponibilità della sala. La convocazione, che deve essere inviata dal CEI, deve raggiungere per tempo tutti gli interessati almeno quindici giorni prima della data stabilita; salvo casi di particolare urgenza, per via breve non meno di cinque giorni prima. Lo schema tipo di ordine del giorno da predisporre è allegato al presente Regolamento (All. 1);
- c) le presenze alle riunioni devono essere rilevate a cura del Segretario o direttamente dal CEI quando avvengono in sede;
- d) la riunione è presieduta dal Presidente o da un suo incaricato e deve svolgersi attenendosi agli argomenti all'ordine del giorno, evitando di rimandare le decisioni o di rimettere in discussione argomenti già trattati;
- e) il Segretario deve compilare un verbale di riunione, da distribuire ai Membri, che riassume gli argomenti trattati, le posizioni sostenute e riporti le decisioni prese; deve inviare tale documento al CEI al più tardi entro un mese dalla data della riunione. Lo schema tipo del verbale di riunione da predisporre è allegato al presente Regolamento (All. 2);
- f) il Segretario deve fornire tutte le informazioni al CEI per mantenere aggiornate le banche dati

destinate a seguire il lavoro nazionale ed internazionale del Comitato.

Ogni CT può stabilire, d'accordo con la Direzione CEI, alcune regole aggiuntive di funzionamento, finalizzate al miglior espletamento dei propri compiti. Salvo quanto disposto al punto 2.4.3 per l'approvazione delle Norme sulla base del consenso, per ogni altra decisione necessaria all'ordinario svolgimento dei compiti del CT, potrà farsi ricorso al voto che sarà favorevole quando si sia raggiunta la maggioranza semplice dei presenti votanti, purché sia presente almeno un terzo dei Membri del CT o SC.

### 2.4.2 Partecipazione ai lavori internazionali

La partecipazione ai lavori internazionali dei Comitati, Sottocomitati e Gruppi di Lavoro (TC, SC, WG o TF) è regolata dalle seguenti disposizioni:

- a) la partecipazione all'attività internazionale è riservata ai componenti di CT/SC del CEI;
- b) le nomine in ambito internazionale, su designazione dell'Organo Tecnico competente, devono essere effettuate tramite il CEI che notifica ai diversi Enti le designazioni ed i nominativi dei capo-delegazione e dei partecipanti ai lavori, provvedendo anche ai necessari aggiornamenti. Nel caso di nomina di una delegazione, il CEI provvede a nominare il capo-delegazione, al quale i delegati devono fare riferimento nel corso dei lavori;
- c) è dovere di chi partecipa ai lavori internazionali conoscere e applicare il presente Regolamento, nonché quelli degli organismi internazionali a cui partecipa;
- d) a seguito di ogni riunione internazionale, chi partecipa a nome del CEI (il capo-delegazione o persona

da lui designata) è tenuto a inviare al CEI un puntuale resoconto della riunione stessa;

- e) tutta la corrispondenza CEI avente carattere ufficiale, in particolare quella legata all'attività internazionale, deve essere svolta solo ed esclusivamente attraverso il CEI o per sua delega;
- f) le riunioni internazionali da ospitare in Italia vengono di regola concordate direttamente dal CEI con gli Organismi Internazionali, sulla base di precisi impegni pluriennali. I delegati CEI non possono quindi aderire autonomamente alle richieste di ospitalità. Si richiede inoltre di informare il CEI anche nel caso di ospitalità di Gruppi di Lavoro al di fuori della sede del CEI. È necessario un accordo preventivo per qualsiasi azione che comporti la partecipazione organizzativa, tecnica ed economica del CEI.

### 2.4.3 Approvazione delle norme sulla base del “consenso”

In base a quanto previsto dal Regolamento per i Soci per quanto riguarda le designazioni di Membri per CT e SC, l'equilibrio tra le categorie interessate ad una norma non è più ottenuto tramite il numero di voti assegnato a ciascuna categoria, ma tramite le disposizioni seguenti che definiscono il “consenso”.

(Nota: Per definizione internazionale - si veda la Guida ISO-IEC n. 2/2004 - la normativa tecnica deve nascere su una base di consenso, intendendosi questo raggiunto quando una delle parti, settori o categorie interessati alla specifica norma non esprime un forte e motivato disaccordo.)

Si considera che il contenuto tecnico di una norma, di una sua modifica o di un qualsiasi altro documento

normativo posto al voto secondo le procedure internazionali o nazionali, sia approvato sulla base di “consenso” se il Presidente di CT o SC non riceve una dichiarazione scritta contraria e tecnicamente motivata da una o più categorie o settori interessati e rappresentati nel CT o SC.

In caso di motivazioni contrarie verbali espresse nel corso di una riunione di CT o SC, queste devono essere confermate per iscritto. Il CT o SC può comunque essere convocato per discutere tali opposizioni e, eventualmente, trovare il modo di superarle, ricorrendo se necessario alla CST. L'assenza di dichiarazioni scritte contrarie consente al Presidente di CT o SC di ritenere raggiunto il consenso. Il CEI deve essere informato tramite le procedure previste.

(Nota: Sono espressione di una categoria i pareri manifestati ad esempio dalle associazioni dei costruttori o dai grandi utenti della normativa specifica - come potrebbero essere in casi specifici ENEL, TELECOM, RAI, Ferrovie dello Stato, un Ministero, le associazioni di laboratori di prova, il settore scientifico, le associazioni di consumatori).

### 3. Commissioni Miste CEI/altri Enti

La costituzione di una Commissione Mista con uno o più Enti è decisa per il CEI dal Comitato Esecutivo. D'accordo con gli altri Enti, quest'ultimo decide inoltre la denominazione della Commissione Mista, lo scopo, il campo di competenza, i compiti, la composizione, le procedure di lavoro e gli eventuali collegamenti con attività internazionali omologhe.

>>>

#### **4. Diffusione delle informazioni**

Gli Uffici del CEI provvedono sistematicamente ad informare Presidenti, Segretari e Membri di CT e SC dei documenti relativi ai loro Organi Tecnici di appartenenza per consentire loro di svolgere il lavoro tecnico richiesto.

Gli uffici del CEI, considerata l'esigenza di rendere più efficiente e tempestiva l'attività normativa, provvedono a distribuire per via informatica i documenti di lavoro IEC e CENELEC, come pure le convocazioni e i verbali di CT e SC CEI e tutti i documenti necessari ai lavori normativi. Molte informazioni di fondamentale interesse sono contenute nel CEI Magazine che è tra

i principali strumenti di informazione destinati a chi segue l'attività del CEI.

Il CEI Magazine (inviato a Presidenti, Segretari e Membri di CT/SC, Soci, Autorità, Ministeri, Enti pubblici e privati, associazioni di categoria, albi professionali, tutti quanti lo richiedono espressamente) contiene, tra le altre, le seguenti informazioni:

- elenco delle nuove pubblicazioni CEI;
- progetti CEI in Inchiesta Pubblica;
- documenti internazionali in Inchiesta Pubblica (IEC, CENELEC, ETSI);
- elenco documenti CENELEC ratificati.

## ALLEGATI

### Allegato 1

#### SCHEMA TIPO DI ORDINE DEL GIORNO

**Apertura della riunione.**

**Rilevazione delle presenze.**

**1. Approvazione dell'Ordine del Giorno.**

**2. Approvazione del verbale della riunione precedente:**

- a) esame della lista delle azioni da compiere a seguito della riunione precedente;
- b) questioni in sospeso.

**3. Comunicazioni:**

- a) relazione del Presidente e/o del Segretario e/o del Segretario Tecnico referente CEI;
- b) relazione dei delegati a riunioni internazionali.

**4. Esame dei documenti internazionali in scadenza:**

- a) esame dei documenti in scadenza (segue elenco con titolo, suddiviso per IEC e CENELEC);
- b) decisione della posizione italiana in relazione a voti internazionali, commenti e corrispondenza.

**5. Esame dei documenti nazionali in scadenza e in relazione alle norme CEI in vigore:**

- a) esame dei documenti in scadenza (segue elenco con titolo);
- b) richieste di interpretazioni di norme e quesiti.

**6. Attività in relazione al CT o SC:**

- a) esame ed aggiornamento del programma di lavoro;
- b) aggiornamento della composizione di GdL in essere ed eventuale costituzione di nuovi;
- c) designazione dei delegati alle riunioni internazionali;
- d) relazioni con altri CT o SC.

**7. Rapporti con Enti Terzi:**

- a) relazione degli incaricati a mantenere i rapporti con altri Enti.

**8. Varie ed eventuali:**

- a) varie sollevate dai presenti;
- b) programma delle prossime riunioni.

**Chiusura della riunione.**

### Allegato 2

#### SCHEMA TIPO DI VERBALE DI RIUNIONE

**Dati identificativi della riunione.**

**Ordine del giorno.**

**Elenco dei partecipanti e giustificazioni di assenze.**

**Relazione sintetica delle discussioni e decisioni.**

**Lista delle azioni da compiere (con responsabili e scadenze).**

**Elenco dei documenti distribuiti in riunione.**

**Documenti allegati al verbale di riunione.**

## Regolamento collaterale 1

### COMPITI DEL PRESIDENTE DI CT O SC

**Il Presidente, oltre a svolgere i compiti specifici indicati dal Comitato Esecutivo, deve:**

- a) coordinare l'attività nazionale e internazionale del proprio CT o SC in base alle scadenze nazionali e internazionali, ai programmi di lavoro e ai piani strategici elaborati con le Commissioni Centrali, mantenendo i necessari collegamenti con la Direzione CEI;
- b) suddividere l'attività del CT o SC tra i suoi Membri e gli eventuali Gruppi di Lavoro, svolgendo opera di coordinamento e mantenendosi informato sui lavori in corso;
- c) guidare e dirigere la discussione delle riunioni mantenendola nell'ambito tecnico di competenza del CT o SC, con l'obiettivo di raggiungere decisioni equilibrate, rapide e con il consenso più ampio;
- d) assicurarsi che il lavoro proceda secondo il programma stabilito e in accordo con le direttive del Comitato Esecutivo e delle Commissioni Centrali.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il Presidente deve inoltre attenersi alle direttive generali di lavoro degli Enti normatori internazionali, in particolare IEC e CENELEC.

## Regolamento collaterale 2

### COMPITI DEL SEGRETARIO DI CT O SC

**Il Segretario deve svolgere i seguenti compiti (secondo quanto previsto in 2.4.1) e in particolare:**

- a) provvedere alla programmazione dell'attività del CT o SC, coordinandosi con il proprio Presidente,

e agire in modo da assicurare una conduzione attiva e rapida dei lavori;

- b) convocare il CT o SC, d'intesa con il Presidente, tutte le volte che si rende necessario e comunque in base a quanto previsto dal presente Regolamento;
- c) organizzare le riunioni, parteciparvi e compilare i verbali di riunione;
- d) provvedere affinché il CT o SC formuli pareri sui documenti internazionali in inchiesta nei tempi prescritti;
- e) predisporre i documenti tecnici relativi all'attività del CT o SC e curare le bozze dei testi normativi;
- f) assicurare la congruenza del testo di norma CEI da sottoporre a Inchiesta Pubblica o da pubblicare con le decisioni del CT o SC;
- g) mantenere i necessari rapporti con gli Uffici CEI, assicurare la circolazione dei documenti in tempo utile presso i Membri e lo svolgimento delle procedure informative previste;
- h) seguire e promuovere i lavori affidati ai CT, SC, Gruppi di Lavoro o a Gruppi misti con altri CT/SC o con l'UNI in base ai programmi di lavoro e ai piani strategici elaborati dalle Commissioni Centrali.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il Segretario deve inoltre attenersi alle direttive generali di lavoro degli Enti normatori internazionali, in particolare IEC e CENELEC.





**COMITATO  
ELETTROTECNICO  
ITALIANO**

Via Saccardo, 9  
20134 Milano  
Telefono 02.21006.1  
Fax 02.21006.210  
[cei@ceiweb.it](mailto:cei@ceiweb.it)  
[www.ceiweb.it](http://www.ceiweb.it)