COMITATO ECONOMICO E SOCIALE

REGOLAMENTO INTERNO

(Adottato in sessione plenaria il 2 giugno 1994)

PREAMBOLO

Articolo A

Il Comitato economico e sociale è l'organo consultivo a vocazione generale del Consiglio e della Commissione e rappresenta le forze economiche e sociali degli Stati membri e della Comunità europea.

Articolo B

Conformemente agli articoli 194 e 195 del trattato sull'Unione europea, i membri del Comitato economico e sociale sono nominati, previa consultazione della Commissione, con deliberazione unanime del Consiglio.

Articolo C

Il Comitato ha il diritto di emettere pareri di propria iniziativa su tutte le questioni relative all'attività comunitaria.

Articolo D

Il Comitato elegge tra i propri membri il presidente, i due vicepresidenti e gli altri membri dell'ufficio di presidenza per una durata di due anni.

La composizione degli organi del Comitato tiene conto della rappresentanza degli Stati membri e delle diverse categorie della vita economica e sociale presenti al Comitato.

Articolo E

Il Comitato è qualificato ad intrattenere rapporti con le organizzazioni socioprofessionali di Stati non appartenenti all'Unione europea nel quadro di accordi o di convenzioni scritte da quest'ultima.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO

CAPITOLO I

INSEDIAMENTO DEL COMITATO

Articolo 1([1])

Il Comitato esercita la propria attività per periodi quadriennali.

Esso è convocato dopo ogni rinnovo quadriennale dal membro decano entro il termine massimo di un mese a decorrere dalla comunicazione ai membri dell'avvenuta nomina da parte del Consiglio.

La prima seduta è presieduta dal più anziano per età fra i membri presenti assistito dai quattro membri più giovani e dal segretario generale del Comitato, che compongono l'ufficio di presidenza del decano.

In tale seduta, il presidente decano rende nota al Comitato la comunicazione fattagli dal Consiglio in merito alla nomina dei membri del Comitato stesso e dichiara quest'ultimo insediato per il nuovo periodo quadriennale.

([1]) Modalità d'applicazione in corsivo.

Articolo 2

Il Comitato è composto dei seguenti organi, le cui competenze sono descritte nel presente regolamento: assemblea, ufficio di presidenza e presidente.

CAPITOLO II

UFFICIO DI PRESIDENZA

Articolo 3

Elezione per il primo biennio

Nel corso della prima seduta indetta a norma dell'articolo 1, il Comitato, presieduto dall'ufficio di presidenza del decano, elegge il proprio ufficio di presidenza per il biennio che decorre dalla data dell'insediamento del Comitato.

L'ufficio di presidenza del decano, costituito conformemente alle modalità d'applicazione dell'articolo 1, rimane in carica fintantoché non sia proclamato l'esito dell'elezione dell'ufficio di presidenza del Comitato. Sotto la presidenza dell'ufficio di presidenza del decano non può aver luogo alcun dibattito su argomenti estranei all'elezione dell'ufficio di presidenza del Comitato.

Articolo 4

Elezione per il secondo biennio

La seduta nella quale ha luogo l'elezione dell'ufficio di presidenza del Comitato per gli ultimi due anni del periodo quadriennale in corso è convocata dal presidente uscente; essa si svolge all'inizio della sessione plenaria del mese durante il quale scade il mandato dell'ufficio di presidenza eletto per il primo biennio, sotto la presidenza del presidente uscente.

Articolo 5

Composizione

L'ufficio di presidenza del Comitato si compone di un presidente, due vicepresidenti e 27 membri. I mandati di presidente, vicepresidente e di membro dell'ufficio di presidenza sono incompatibili con quello di presidente di sezione.

Il presidente è alternativamente scelto tra i membri rappresentanti i datori di lavoro, i lavoratori e le altre categorie della vita economica e sociale, salvo parere contrario preliminarmente espresso dal Comitato a maggioranza dei tre quarti dei membri.

Il presidente e i vicepresidenti non possono essere confermati nelle loro rispettive funzioni per il periodo di due anni successivo alla data di scadenza di un primo mandato biennale, salvo ricorso alla deroga prevista dal comma che precede.

I vicepresidenti sono scelti fra i membri rappresentanti le categorie della vita economica e sociale cui non appartiene il presidente.

I vicepresidenti devono essere cittadini di Stati membri diversi; devono inoltre essere cittadini di Stati membri diversi da quello del presidente.

Articolo 6

Procedura di elezione

Al fine di predisporre le liste delle candidature per l'elezione dell'ufficio di presidenza, il Comitato può costituire tra i membri una commissione preparatoria. Tale commissione presenta all'assemblea delle proposte di candidatura nel rispetto del disposto dell'articolo 5. Essa deve comunque sottoporre all'assemblea tutte le candidature che siano state raccolte e che non siano state ritirate dagli interessati.

In base a questo articolo la commissione preparatoria procede ad un esame preliminare delle liste delle candidature per l'elezione dell'ufficio di presidenza. Per poter essere accettate, tutte le candidature devono essere fatte pervenire alla commissione preparatoria. Di conseguenza, potranno figurare sulle schede, per la votazione, solo i nomi dei membri che abbiano presentato la loro candidatura alla commissione preparatoria.

Il Comitato si pronuncia su tutte le candidature conformemente alle disposizioni del presente articolo.

Il Comitato procede, eventualmente mediante scrutini successivi, all'elezione del presidente e dei due vicepresidenti; i candidati devono ottenere al primo scrutinio almeno i tre quarti o, nel corso di scrutini ulteriori, la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti per l'elezione dei vicepresidenti, è proclamato eletto il candidato più anziano per età.

Il Comitato procede, eventualmente mediante scrutini successivi, all'elezione degli altri membri dell'ufficio di presidenza. Sono eletti i membri del Comitato che ottengono il maggior numero, e almeno un quarto, dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti è proclamato eletto il candidato più anziano per età.

L'elenco dei nomi del presidente, dei due vicepresidenti e degli altri membri eletti è poi sottoposto ad una votazione globale e deve ottenere almeno i due terzi dei voti validamente espressi.

Le votazioni che hanno luogo a norma del presente articolo si svolgono a scrutinio segreto. La delega del diritto di voto non è ammessa.

A pena di nullità le schede non devono esprimere un numero di voti superiore a quello dei seggi disponibili per ogni scrutinio.

Articolo 7

Sostituzione

In caso di dimissioni o di decesso di un membro dell'ufficio di presidenza — o nel caso in cui un membro del medesimo dovesse trovarsi nell'impossibilità di esercitare il proprio mandato — si provvede alla sua sostituzione a norma degli articoli 5 e 6 del presente regolamento per la rimanente durata del mandato.

Articolo 8

Funzioni e convocazioni

L'ufficio di presidenza è convocato dal presidente che agisce d'ufficio o su richiesta di dieci dei suoi membri.

Per ciascuna riunione dell'ufficio di presidenza si procede alla stesura di un verbale delle deliberazioni. Il verbale è sottoposto alla sua approvazione.

L'ufficio di presidenza stabilisce le proprie regole di funzionamento in conformità del presente regolamento e delle relative modalità d'applicazione.

Analogamente stabilisce l'organizzazione e il funzionamento interno del Comitato.

L'ufficio di presidenza stabilisce le disposizioni d'applicazione relative alle spese di viaggio e di soggiorno dei membri nel rispetto delle disposizioni prese nel quadro della procedura di bilancio.

L'ufficio di presidenza ha la responsabilità politica di direzione generale del Comitato. Esso la esercita in particolare facendosi carico della conformità dello svolgimento delle attività del Comitato, dei suoi organi e del personale con i fini istituzionali.

In specie, esso esercita a tale scopo una funzione di organizzazione e di coordinamento dei lavori del Comitato e dei suoi organi. Risponde della buona utilizzazione delle risorse umane, di bilancio e tecniche nell'esecuzione dei compiti che gli sono affidati dal trattato. In particolare, in tale contesto, interviene nella procedura inerente al bilancio e nell'organizzazione del segretariato.

Nel corso del secondo semestre di ciascun anno l'ufficio di presidenza fissa il calendario delle riunioni del Comitato e dei suoi organi per l'anno successivo.

I presidenti dei gruppi possono essere invitati ad assistere alle riunioni dell'ufficio di presidenza. I segretari dei gruppi assistono alle riunioni dell'ufficio di presidenza in qualità di osservatori. I presidenti delle sezioni possono essere invitati a talune riunioni dell'ufficio di presidenza.

La presidenza del Comitato si riunisce con i presidenti dei gruppi per preparare i lavori dell'ufficio di presidenza e dell'assemblea. L'ufficio di presidenza prende atto delle decisioni in merito alle quali si sia pervenuti ad un accordo nel corso di tali riunione.

I presidenti delle sezioni si riuniscono con la presidenza del Comitato ed i presidenti dei gruppi prima della riunione dell'ufficio di presidenza allo scopo di ripartire le consultazioni ed essere informati dello svolgimento dei lavori delle sezioni. Essi possono tenere altre riunioni. L'ufficio di presidenza prende atto delle decisioni in merito alle quali si sia pervenuti ad un accordo nel corso delle riunioni in parola. Come regola generale, i presidenti dei gruppi e delle sezioni partecipano personalmente alle riunioni.

L'ufficio di presidenza può costituire al proprio interno dei gruppi ad hoc per esaminare qualsiasi questione di sua competenza. Con esclusione dell'esame riguardante le questioni finanziarie e di bilancio e la nomina dei funzionari, altri membri possono essere associati ai lavori di tali gruppi.

L'ufficio di presidenza esamina ogni sei mesi il seguito riservato ai pareri adottati dal Comitato sulla scorta di un apposito rapporto. Esso ne informa quest'ultimo con una relazione presentata dal presidente all'assemblea, almeno una volta prima del termine del suo mandato.

Tale rapporto terrà conto della comunicazione periodica della Commissione, sul seguito da essa riservato ai pareri adottati dal Comitato economico e sociale.

Qualora ne sia fatta richiesta, l'ufficio di presidenza interpreta il « regolamento interno » e in caso di dubbio o disaccordo riguardante la sua applicazione ha la facoltà di dirimere in modo definitivo la questione ; le sue interpretazioni sono vincolanti per tutti i membri.

In occasione del rinnovo quadriennale, l'ufficio di presidenza assolve i compiti di ordinaria amministrazione fino alla prima riunione del nuovo Comitato.

Articolo 9

Gruppo « bilancio »

All'ufficio di presidenza ed al presidente incombono le prerogative in materia di bilancio e finanziarie previste dal regolamento finanziario e dal presente regolamento.

L'ufficio di presidenza costituisce nel proprio ambito un gruppo « bilancio » che deve coadiuvarlo a prendere decisioni nell'esercizio delle sue prerogative in materia.

Il gruppo « bilancio » partecipa all'elaborazione del bilancio e vigila alla sua corretta esecuzione.

Il gruppo « bilancio » presenta proposte anche articolate all'ufficio di presidenza, il quale normalmente le dovrebbe approvare senza dibattito in caso di unanimità del gruppo « bilancio » (punto A). Il mandato del gruppo « bilancio », composto di sei membri, nominati su proposta dei gruppi, ha durata biennale.

Il gruppo « bilancio » nomina il presidente tra i propri membri.

Nell'ambito della regolamentazione finanziaria e ferme restando le prerogative delle autorità responsabili del bilancio (ufficio di presidenza, presidente), il gruppo « bilancio » è incaricato di fornire orientamenti al segretario generale sulla strategia globale in materia di previsioni di bilancio.

Prima di sottoporlo all'ufficio di presidenza il segretario generale comunica al gruppo « bilancio » l'organigramma.

Il presidente del gruppo « bilancio » partecipa alle trattative in materia di bilancio.

Il gruppo « bilancio » definisce lo statuto del consigliere. Tale statuto disciplina, tra l'altro, gli aspetti amministrativi, finanziari e organizzativi inerenti l'attività dei consiglieri.

Il gruppo « bilancio » riferisce all'ufficio di presidenza in merito alle questioni da esaminare per consentire a quest'ultimo di prendere una decisione.

Il gruppo « bilancio » si riunisce con la partecipazione del segretario generale prima della riunione dell'ufficio di presidenza; può riunirsi altresì di propria iniziativa.

CAPITOLO III

PRESIDENZA

Articolo 10

Il presidente presiede i lavori del Comitato nelle condizioni previste dal presente regolamento e in conformità dei trattati.

Il presidente ha veste per assicurare le relazioni esterne del Comitato.

Il presidente può delegare tale potere ai vicepresidenti od a qualsiasi altro membro del Comitato.

Il presidente rende conto al Comitato delle iniziative prese e delle azioni compiute a nome di quest'ultimo nei periodi intercorrenti tra le sessioni plenarie.

A tali comunicazioni non fa seguito alcun dibattito.

Essendo i vicepresidenti chiamati a supplire il presidente in caso di assenza, quest'ultimo li informa regolarmente.

In caso d'impedimento, constatato dal Comitato, e per l'intera sua durata, il presidente è sostituito dal vicepresidente appartenente al gruppo che assicurerà la presidenza successiva al quale sono devoluti tutti i poteri attribuiti al presidente dal presente regolamento.

La presidenza è incaricata di stabilire le relazioni con la presidenza del Comitato delle regioni in conformità delle disposizioni del trattato sull'Unione europea.

CAPITOLO IV

SEZIONI

Articolo 11

Conformemente ai trattati, il Comitato comprende una sezione che si occupa dell'agricoltura, una dei trasporti ed una dell'energia atomica. Altre sezioni possono essere istituite su proposta dell'ufficio di presidenza, o di almeno 35 membri, nei settori contemplati dai trattati.

Salva restando l'applicazione del primo comma del presente articolo, il Comitato comprende almeno sei sezioni. L'elenco e le competenze delle sezioni figurano in allegato al presente regolamento.

Il Comitato costituisce le sezioni dopo ogni rinnovo quadriennale, nel corso della sessione costitutiva.

Come previsto dai trattati, esso può inoltre istituire nel suo ambito sottocomitati chiamati ad elaborare, su determinate questioni, progetti di parere da sottoporre alle sue deliberazioni.

Articolo 12

Composizione

Il numero dei membri e la composizione generale delle sezioni sono fissati dal Comitato, su proposta dell'ufficio di presidenza.

Ogni sezione comprende almeno 35 membri e al massimo 72.

Il numero massimo e minimo dei membri per sezione dipende dal numero delle sezioni.

Articolo 13

Designazione dei membri

Ad eccezione del presidente, ogni membro del Comitato deve far parte almeno di una sezione.

Nessun membro tuttavia può appartenere a più di tre sezioni, salvo deroga autorizzata dall'ufficio di presidenza e giustificata dalla necessità di assicurare un'equa rappresentanza degli Stati membri.

Il numero di sezioni di cui può far parte un membro dipende dal numero complessivo delle sezioni.

I membri delle sezioni sono designati dal Comitato in ragione delle loro competenze specifiche, per un periodo di due anni, rinnovabile.

La sostituzione di un membro di una sezione ha luogo secondo la stessa procedura della designazione.

Ogni membro di sezione o di gruppo di studio può essere accompagnato da un assistente che partecipa ai lavori senza voto deliberativo per quanto riguarda le sezioni. Prima che abbia inizio l'esame dell'argomento per il quale è richiesta la partecipazione dell'assistente, il nome e la qualità di quest'ultimo dovranno essere comunicati al presidente della sezione o del gruppo di studio per il benestare.

Ogni membro di sezione o di gruppo di studio può essere accompagnato dal supplente in qualità di assistente. L'assistente non ha diritto né al rimborso spese, né alle indennità. Può ottenere la parola dal presidente di seduta, su richiesta del membro che accompagna.

È compito del presidente di seduta, nel quadro del suo potere generale di direzione del dibattito, garantire che gli assistenti si conformino alle regole vigenti e non oltrepassino la funzione loro assegnata presso i membri che accompagnano.

Articolo 14

Ufficio di presidenza

L'ufficio di presidenza di una sezione consta, a seconda del numero dei componenti la sezione, di sei o nove membri, tra i quali il presidente e due vicepresidenti.

Il presidente e gli altri membri dell'ufficio di presidenza sono eletti per la durata di due anni dai membri della sezione. Salvo disposizioni contrarie prese all'unanimità dei membri, l'elezione ha luogo a scrutinio segreto, la prima volta a maggioranza assoluta, la seconda volta a maggioranza relativa dei voti validamente espressi.

La designazione dei presidenti delle sezioni e degli altri membri dell'ufficio di presidenza delle sezioni stesse è ratificata dal Comitato.

Il presidente e gli altri membri dell'ufficio di presidenza possono essere confermati.

In materia di ripartizione della presidenza delle sezioni tra i gruppi, al termine del primo periodo biennale occorre applicare il principio della rotazione di una sezione per gruppo. L'applicazione di tale principio non rimette in questione quanto asserito in precedenza.

Articolo 15

Funzione - Relatori - Gruppi di studio

La sezione ha il compito di elaborare un parere o una relazione informativa sul problema ad essa sottoposto, conformemente alle disposizioni degli articoli 24 e 25 del presente regolamento.

Per esaminare il problema ad essa sottoposto e preparare i relativi documenti, la sezione, su proposta dei gruppi, di cui all'articolo 21 del presente regolamento, designa un relatore, eventualmente assistito da correlatori. Il relatore ha l'incarico d'occuparsi del seguito riservato al parere, dopo l'adozione dello stesso in sessione plenaria, e, a tempo debito, di far rapporto alla sezione.

Quando sia necessario essa può costituire nel proprio ambito, su proposta dei gruppi, gruppi di studio dei quali designa il presidente ed i membri.

In alternativa alla costituzione di un gruppo di studio la sezione può designare un relatore unico o un gruppo di redazione.

I gruppi di studio non possono diventare organi permanenti, salvo in casi eccezionali e previa autorizzazione dell'ufficio di presidenza. La composizione di siffatti gruppi è riesaminata nel quadro del rinnovo delle sezioni al termine di ogni biennio.

È opportuno costituire i gruppi di studio tenendo conto della necessità di rappresentare tutti gli interessi e settori coinvolti. Tale esigenza è ulteriormente giustificata quando più sezioni possono rivendicare la competenza.

Di norma i gruppi di studio non possono contare più di quindici membri, salvo autorizzazione preliminare accordata dall'ufficio di presidenza. Tale autorizzazione è accordata su proposta della riunione della presidenza con i presidenti dei gruppi e su richiesta del presidente della sezione interessata che agisce con l'accordo dell'ufficio di presidenza della sezione stessa. L'ufficio di presidenza fissa il numero dei membri dei gruppi di studio che si occupano dei pareri d'iniziativa.

La sezione fissa il numero definitivo dei membri del gruppo di studio e procede alla loro nomina tenendo conto del comma che precede. Spetta ai presidenti e agli uffici di presidenza delle sezioni, in collegamento con i gruppi, assicurarsi che del gruppo di studio facciano parte membri interessati, disponibili e in possesso di competenze specifiche.

È ammesso che, in caso d'urgenza, il presidente della sezione designata, di concerto con il proprio ufficio di presidenza e dopo aver consultato i presidenti dei gruppi, possa designare il relatore e, se necessario, costituire il gruppo di studio, con riserva di ratifica da parte della sezione.

Articolo 16

Esperti

Quando risulti indispensabile ai fini dei lavori, la sezione può, di propria iniziativa o su proposta del proprio ufficio di presidenza, con il consenso del presidente del Comitato, autorizzare il relatore e i correlatori a farsi assistere ciascuno da una persona che, per esperienza o conoscenze specifiche, sia particolarmente competente per fornire, in qualità di esperto, informazioni sugli argomenti in esame.

In caso di necessità, possono essere nominati al massimo tre esperti supplementari, su proposta dell'ufficio di presidenza della sezione.

Agli esperti nominati conformemente alle disposizioni del presente articolo vengono rimborsate le spese di viaggio e di soggiorno.

A seconda della natura della consultazione spetta alla sezione decidere, se del caso su proposta del proprio ufficio di presidenza, se sia opportuno che degli esperti partecipino ai lavori.

La designazione di esperti deve essere giustificata dalla necessità di chiarire i problemi tecnici posti dall'oggetto della consultazione. Essa non deve rivestire carattere automatico.

Ciascun gruppo può proporre la designazione di un esperto, ma ciò non obbliga gli altri gruppi a fare altrettanto.

Compito degli esperti, siano essi stessi del relatore o di un gruppo, è contribuire all'informazione dei membri a cui tuttavia permane la prerogativa di operare le scelte. Per tale motivo il contributo degli esperti è soprattutto utile a livello dei lavori preparatori, mentre è meno necessario a quello delle sezioni i cui presidenti devono vigilare affinché gli interventi degli esperti nei dibattiti non vadano oltre il ruolo loro assegnato.

Il mandato degli esperti scade al momento della conclusione dei lavori della sezione, quello dell'esperto del relatore si conclude al più tardi quando è stato completato l'esame del testo in sessione plenaria.

Articolo 17

Supplenti

Ogni membro del Comitato che non possa partecipare ai lavori, ha la facoltà di farsi rappresentare da un supplente durante i lavori dei gruppi di studio dei quali fa parte.

Il nome e la qualità del supplente scelto vanno comunicati all'ufficio di presidenza del Comitato per il benestare.

Il supplente esercita nell'ambito dei gruppi di studio le medesime funzioni del membro che sostituisce.

Il supplente deve provenire dallo stesso Stato membro ed appartenere alla stessa categoria della vita economica e sociale del membro del Comitato. Esso può in qualsiasi momento porre fine al mandato del supplente su propria iniziativa o a richiesta di quest'ultimo. Ne informa l'ufficio di presidenza. Il mandato del supplente termina comunque quando scade il mandato del membro del Comitato.

Il supplente interviene su iniziativa del membro assente che informa il presidente del gruppo di studio in questione conformemente all'articolo 52 del presente regolamento.

Tale procedura si configura come un mezzo ulteriore per offrire a persone esterne al Comitato la possibilità di partecipare ai lavori preparatori di quest'ultimo. In tal senso essa si distingue dai meccanismi di sostituzione o di supplenza validi per i membri (articoli 53 e 54).

Si rammenta che il supplente viene rimborsato per la sua partecipazione ai lavori secondo le modalità che verranno definite dall'ufficio di presidenza, rimanendo inteso che il membro ed il suo supplente saranno considerati come un'unica persona dal punto di vista delle spese di viaggio e di soggiorno.

Articolo 18

Audizioni

Laddove l'importanza di una questione su un determinato argomento lo giustifichi, una sezione può procedere all'audizione di personalità esterne. A questo scopo, la sezione deve presentare preliminarmente all'ufficio di presidenza del Comitato una domanda di autorizzazione ed un programma giustificativo per precisare i punti in merito ai quali le pare necessario ricorrere a contributi esterni.

Dopo l'accordo dell'ufficio di presidenza del Comitato, spetta al presidente della sezione applicare la procedura d'audizione, in collegamento con il presidente del gruppo di studio e sulla base delle eventuali indicazioni dei gruppi. Si deve garantire che i vari punti di vista su un determinato argomento all'esame possano venir espressi in un'audizione.

CAPITOLO V

SOTTOCOMITATI

Articolo 19

Costituzione — Compiti — Composizione

Per iniziativa dell'ufficio di presidenza, il Comitato può in via eccezionale costituire nel suo ambito dei sottocomitati incaricati di elaborare, su questioni di carattere generale o su certi problemi che siano di competenza di più sezioni, un progetto di parere da sottoporre alle sue deliberazioni.

Nei periodi intercorrenti fra una sessione plenaria e l'altra, l'ufficio di presidenza può, con riserva di ratifica successiva da parte del Comitato, procedere alla costituzione di sottocomitati. Un sottocomitato può essere costituito solo per un'unica consultazione. Il sottocomitato viene sciolto non appena il progetto di parere che esso ha preparato abbia formato oggetto di votazione da parte del Comitato.

Se un problema è di competenza di più sezioni, il sottocomitato è composto di membri delle sezioni interessate.

Le norme relative alle sessioni plenarie sono applicabili, per analogia, ai sottocomitati.

CAPITOLO VI

RELATORE GENERALE

Articolo 20

Per qualunque problema sottoposto al suo esame, il Comitato può designare un relatore generale.

CAPITOLO VII

DELEGAZIONI DEL COMITATO

Articolo 21

Il Comitato può, su iniziativa dell'ufficio di presidenza, costituire nel proprio ambito delegazioni per mantenere contatti con le organizzazioni socioprofessionali di paesi non appartenenti all'Unione europea.

CAPITOLO VIII

GRUPPI

Articolo 22

I membri del Comitato possono costituire di propria iniziativa dei gruppi rappresentanti i datori di lavoro, i lavoratori e le altre categorie economiche e sociali.

Quando comportano un minimo di 40 membri, i gruppi eleggono i presidenti e vicepresidenti e partecipano alla preparazione, all'organizzazione e al coordinamento dei lavori del Comitato e dei suoi organi e contribuiscono alla loro informazione. Essi dispongono di una segreteria.

Il segretario generale accorda ai membri non appartenenti ad un gruppo l'assistenza materiale e tecnica necessaria all'esercizio del loro mandato.

L'ufficio di presidenza è incaricato di garantire l'applicazione del presente articolo conformemente alle disposizioni dei trattati.

I gruppi istituiti all'interno del Comitato si riuniscono regolarmente in occasione delle sessioni plenarie. Essi possono inoltre, se necessario e previa autorizzazione del presidente del Comitato o del segretario generale, riunirsi di preferenza nel quadro delle riunioni degli organi del Comitato.

I membri del Comitato che partecipano alle riunioni dei gruppi, organizzate secondo tali condizioni, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

I gruppi contribuiscono all'organizzazione dei lavori del Comitato preparando i loro membri alle riunioni dei diversi organi. Di concerto con l'ufficio di presidenza, svolgono una funzione importante nell'organizzazione dei lavori dell'assemblea, in particolare per alcuni dibattiti.

Essi possono contribuire alla definizione del progetto di ordine del giorno, presentando all'ufficio di presidenza alcune proposte per iscrivere un progetto di risoluzione all'ordine del giorno di una sessione plenaria o per elaborare un parere d'iniziativa.

I gruppi si avvalgono del supporto del segretariato generale.

Le segreterie dei gruppi svolgono in particolare un ruolo di collegamento tra i gruppi e il segretariato del Comitato. Esse contribuiscono alla buona organizzazione dei lavori nell'interesse dell'istituzione. A tal fine i gruppi dispongono dei posti necessari al loro funzionamento, che figurano nella tabella dell'organico del Comitato.

I posti delle segreterie dei gruppi sono ripresi nell'organigramma e fanno parte della segreteria particolare del presidente.

I titolari dei posti in questione sono assunti dall'autorità che ha il potere di nomina, di concerto con il presidente del gruppo interessato, secondo le procedure di assunzione previste dallo statuto dei funzionari europei o secondo il regime applicabile agli altri agenti. Tali posti possono essere occupati, a scelta dei gruppi, tramite comando di funzionari titolari del Comitato o di

un'altra istituzione, o tramite assunzione di agenti temporanei in base all'articolo 2, lettera c) del regime applicabile agli altri agenti. I gruppi possono modificare la loro scelta a condizione di segnalare tale modifica in tempo utile per consentire che vengano prese le disposizioni di bilancio necessarie.

I titolari dei posti in questione, a prescindere dalla loro posizione statutaria, sono soggetti alle regole previste per tutti i funzionari e gli altri agenti e collocati sotto l'autorità dei loro superiori gerarchici e in ultima istanza sotto quella del segretario generale del Comitato.

I segretari dei gruppi dipendono dai rispettivi presidenti per l'esercizio delle loro funzioni. Sul piano amministrativo — applicazione del regime applicabile agli altri agenti, dello statuto e delle disposizioni di funzionamento del segretariato generale — essi sono sottoposti all'autorità gerarchica del segretario generale.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

CAPITOLO I

CONSULTAZIONE DEL COMITATO

Articolo 23

Convocazione

Il Comitato è convocato dal presidente per l'elaborazione dei pareri chiesti dal Consiglio o dalla Commissione.

È convocato dal presidente — che agisce in collegamento con l'ufficio di presidenza — per proseguire l'esame di problemi sui quali ha già emesso un parere.

Può essere convocato dal presidente su proposta dell'ufficio di presidenza e con il consenso della maggioranza dei membri per emettere di propria iniziativa pareri in merito a qualsiasi problema relativo ai compiti conferiti all'Unione europea.

Per i pareri occorre rispettare le medesime procedure di presentazione e di adozione in sessione plenaria, indipendentemente dal fatto che siano stati emessi in seguito ad una consultazione, su iniziativa del Comitato stesso o per completare un precedente parere.

Altrettanto dicasi per il testo del supplemento di parere che deve essere presentato dal relatore, dar luogo ad una discussione generale, ad un esame punto per punto, ad eventuali emendamenti e ad una votazione formale per la sua adozione, dopo di che, come qualsiasi parere, viene trasmesso alle istituzioni ed è pubblicato nella Gazzetta ufficiale conformemente all'articolo 55 del presente regolamento e alle disposizioni vigenti.

Il diritto d'iniziativa deve permettere al Comitato, che ne è il depositario, di pronunziarsi anticipatamente su talune proposte della Commissione, di formulare un parere su problemi di portata generale in merito ai quali non verrebbe consultato e di far conoscere il proprio punto di vista su problemi attuali e importanti sotto il profilo politico.

L'esercizio del diritto d'iniziativa deve dar luogo ad un parere formale, votato in sessione plenaria e non già a lavori di carattere accademico o all'adozione di risoluzioni intempestive. Per l'applicazione di tale procedura si devono perciò prevedere garanzie tali che la proposta di ricorrervi possa raccogliere ampi consensi nell'ambito del Comitato.

Le proposte provenienti dalle sezioni o dai gruppi devono formare oggetto di relazioni circostanziate da parte di questi ultimi.

Per essere ricevibili le richieste per il ricorso a tale procedura devono essere presentate all'ufficio di presidenza per iscritto.

Articolo 24

Richieste di parere

Le richieste di parere del Consiglio o della Commissione sono indirizzate al presidente del Comitato. Questi, in collegamento con l'ufficio di presidenza, predispone i lavori del Comitato tenendo conto per quanto possibile dei termini fissati dal Consiglio o dalla Commissione.

Il termine assegnato alla sezione deve permettere al Comitato di formulare il proprio parere in tempo utile per influenzare la decisione comunitaria. Esso è stabilito tenendo conto delle priorità previste dalle istituzioni che hanno proceduto alla consultazione, dell'importanza dell'oggetto della consultazione e del volume di lavoro del Comitato e della sezione designata.

CAPITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

A. *LAVORI DELLE SEZIONI*

Articolo 25

Procedura di designazione

Ai fini dell'elaborazione di un parere o di una relazione informativa, il presidente, conformemente all'articolo 8, designa la sezione competente per preparare i lavori. Qualora l'argomento sia di competenza inequivocabile di una determinata sezione, la designazione spetta al presidente, che ne informa l'ufficio di presidenza.

Il presidente notifica al presidente della sezione designata l'oggetto delle deliberazioni e il termine entro il quale devono essere depositati i documenti.

Egli comunica ai membri del Comitato l'avvenuta designazione e la data in cui l'argomento figurerà nell'ordine del giorno della sessione plenaria.

Articolo 26

Procedura d'informazione

Fatte salve le disposizioni dell'articolo 23, terzo comma, il Comitato, su proposta dell'ufficio di presidenza, può decidere di elaborare una relazione informativa per esaminare qualsiasi questione riguardante i compiti conferiti all'Unione europea.

La relazione informativa, che non viene pubblicata nella Gazzetta ufficiale, è trasmessa alle istituzioni su decisione dell'assemblea.

La relazione informativa verte su un problema di particolare interesse che il Consiglio o la Commissione hanno presentato al Comitato per informazione, nonché sulle questioni in merito alle quali il trattato dispone che esso debba o possa venir consultato.

La relazione informativa è un documento a livello di sezione che non impegna il Comitato: presentata in sessione plenaria dal relatore e dà luogo ad una discussione generale, senza tuttavia poter formare oggetto di emendamenti.

La relazione informativa può altresì servire come punto di partenza per la stesura di un parere d'iniziativa. Spetta all'assemblea valutare, alla luce di questa procedura preparatoria e su proposta dell'ufficio di presidenza, se sia il caso di predisporre, sulla base di una relazione informativa, un breve parere d'iniziativa.

Tuttavia, se durante i lavori intrapresi, si delinea una posizione chiara, l'ufficio di presidenza può proporre al Comitato, su richiesta della sezione, di modificare la natura giuridica dei lavori intrapresi, pronunciandosi attraverso un parere d'iniziativa anziché attraverso una relazione informativa. La base giuridica dei lavori può altresì essere modificata se il Comitato viene formalmente consultato sull'argomento in esame.

Articolo 27

Riunioni congiunte

Le sezioni non deliberano congiuntamente. Tuttavia il presidente, di concerto con l'ufficio di presidenza, può autorizzare riunioni congiunte di più sezioni se lo reputa necessario per la formulazione del parere richiesto. Per lo stesso motivo una sezione può essere autorizzata a tenere una riunione congiunta con una commissione del Parlamento europeo o del Comitato delle regioni.

Articolo 28

Convocazione

Le sezioni designate a norma del presente regolamento sono convocate dai rispettivi presidenti.

Articolo 29

Preparazione delle riunioni

Le riunioni delle sezioni sono preparate dai rispettivi presidenti, che agiscono in collegamento con gli uffici di presidenza delle medesime.

Il progetto di ordine del giorno e gli altri documenti relativi alle riunioni sono trasmessi in tempo utile ai membri delle sezioni e, per informazione, a tutti i membri del Comitato che ne facciano richiesta.

Presiede le riunioni il presidente della sezione oppure, in sua assenza, uno dei vicepresidenti.

In caso di assenza del presidente e dei vicepresidenti, assume la presidenza il membro più anziano per età dell'ufficio di presidenza.

Il presidente e l'ufficio di presidenza della sezione provvedono affinché i pareri vengano elaborati nel rispetto dei termini fissati dall'ufficio di presidenza del Comitato su richiesta delle istituzioni.

È compito dei presidenti e degli uffici di presidenza delle sezioni corredare le rispettive proposte di procedura di un progetto di calendario dei lavori fissato di concerto con il relatore e la segreteria, in modo da consentire ai membri desiderosi di far parte del gruppo di studio di partecipare con cognizione di causa. Tale progetto di calendario tiene conto del termine fissato per la sezione e del tempo necessario per predisporre i documenti fra una riunione e l'altra. Esso inoltre deve prevedere le varie date di riunione del gruppo di studio e la data alla quale la sezione approverà il parere.

Salvo eccezioni, le riunioni devono svolgersi con un intervallo di 4/6 settimane, affinché i testi possano essere consegnati al segretariato in tempo utile e i termini fissati dall'ufficio di presidenza vengano rispettati.

Le disposizioni degli articoli 43, 44 e 45 del presente regolamento, che concernono lo svolgimento dei dibattiti in sessione plenaria, sono applicabili per analogia ai lavori delle sezioni.

Articolo 30

Numero legale

La seduta di una sezione è valida quando è presente più della metà dei membri titolari.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il presidente toglie la seduta e promuove, entro i limiti che riterrà opportuni, ma nel corso della stessa giornata, una nuova seduta che sarà valida indipendentemente dal numero dei membri presenti.

Articolo 31

Elaborazione del parere

Procedendo sulla base del fascicolo di lavoro predisposto dal relatore, dal gruppo di redazione o dal gruppo di studio, la sezione elabora un parere.

Articolo 32

Parere

Il parere della sezione contiene solo i testi da questa adottati conformemente alla procedura prevista dall'articolo 49 del presente regolamento.

Il testo degli emendamenti respinti è riportato in allegato, con l'indicazione dell'esito della votazione, qualora abbia raccolto un numero di voti favorevoli pari almeno ad un quarto dei voti espressi. Tale requisito è richiesto anche per i contropareri.

La presentazione degli emendamenti deve essere soggetta a regole analoghe a quelle vigenti per la sessione plenaria. In tutti i casi e indipendentemente dal termine imposto, si raccomanda ai membri di presentare gli emendamenti per iscritto prima della riunione.

Articolo 33

Trasmissione del parere

Il parere della sezione, unitamente a tutti i documenti allegati in conformità dell'articolo 32, sono trasmessi dal presidente della sezione al presidente del Comitato e sottoposti al Comitato dall'ufficio di presidenza nel termine più breve. Tali documenti vanno inviati ai membri del Comitato in tempo utile.

Tutte le disposizioni contenute negli articoli riguardanti la preparazione dei pareri si applicano, per analogia, alla preparazione delle relazioni informative.

Per un'efficace organizzazione dei lavori, i pareri delle sezioni devono essere approvati, salvo in caso di urgenza, almeno due settimane prima di venire iscritti all'ordine del giorno della sessione plenaria in modo che i relativi documenti possano essere trasmessi in tempo ai membri del Comitato.

Articolo 34

Verbale

Per ogni riunione di sezione si procede alla stesura di un verbale sommario dei dibattiti. Tale verbale è sottoposto all'approvazione della sezione.

I verbali delle sezioni devono riportare le decisioni prese e i punti del dibattito che hanno sollevato delle divergenze. I verbali sono redatti immediatamente dopo la riunione e debbono in linea di massima essere disponibili nel corso della riunione successiva.

Articolo 35

Rinvio del parere della sezione

Il presidente del Comitato, di concerto con l'ufficio di presidenza o, se del caso, con l'accordo dell'assemblea, può chiedere ad una sezione un nuovo esame, qualora ritenga che le prescrizioni del presente regolamento concernenti la procedura di elaborazione dei pareri non siano state rispettate o quando reputi necessario un ulteriore esame.

B. *LAVORI PREPARATORI*

Articolo 36

Nel quadro delle direttive delle sezioni, il relatore, se del caso assistito da un gruppo di studio e/o da correlatori, esamina il problema posto, raccoglie gli elementi che costituiscono la base del progetto di parere e predispone il fascicolo di lavoro che viene trasmesso al presidente della sezione.

La presidenza delle riunioni dei gruppi di studio è assunta dal presidente designato dalla sezione conformemente all'articolo 15. In caso di assenza del presidente del gruppo di studio, la riunione è presieduta da un membro designato dai membri presenti.

I gruppi di studio non votano.

Il presidente e il relatore fissano le date delle riunioni di concerto con la segreteria della sezione. Nel quadro dell'applicazione informatica « pianificazione calendario », la segreteria elabora un progetto di calendario delle riunioni che viene sottoposto, per approvazione, ai membri interessati.

Per ogni riunione dei gruppi di studio si procede alla stesura di una nota sintetica destinata al presidente, al relatore e alla segreteria. Tale nota contiene l'elenco dei membri titolari o supplenti presenti e degli esperti e assistenti che hanno partecipato alla riunione.

Il relatore elabora un documento di lavoro per la prima riunione del gruppo di studio. Al termine di tale riunione il relatore, con l'aiuto della segreteria della

sezione, ed all'occorrenza di esperti, prepara un progetto preliminare di parere da presentare al gruppo di studio o un progetto di parere da sottoporre alla sezione.

La discussione generale sull'argomento trattato ha luogo in sezione durante l'organizzazione dei lavori o nella prima riunione del gruppo di studio; in ogni caso, salvo parere contrario della sezione, è previsto un dibattito generale in sezione nel corso dell'esame e dell'adozione del progetto di parere.

Nel quadro di tale articolo è opportuno organizzare i lavori delle riunioni in modo che tutti i membri o i loro supplenti, gli esperti e gli assistenti possano prendere conoscenza dei documenti in tempo utile. A tale scopo il progetto del relatore deve pervenire ai membri almeno tre giorni prima della riunione del gruppo di studio; in caso contrario il presidente deve decidere se rinviare la riunione.

È inoltre opportuno organizzare i lavori in modo da lasciare ai membri il tempo necessario per leggere il documento elaborato dal relatore e poter eventualmente formulare per iscritto le proprie osservazioni e richieste di modifica in merito al testo e consultare le organizzazioni socioprofessionali interessate.

Il presidente del gruppo di studio è responsabile dinanzi al presidente della sezione, e questi dinanzi all'ufficio di presidenza del Comitato, della brevità dei documenti predisposti, della conformità del parere alle disposizioni e del rispetto dei termini. È compito degli stessi presidenti organizzare le riunioni in tal senso.

I gruppi di studio non possono tenere più di tre riunioni senza informarne l'ufficio di presidenza della sezione, che deve comunicarlo all'ufficio di presidenza del Comitato per consentirgli, all'occorrenza, di intervenire. Tali regole si applicano ai pareri d'iniziativa.

Il gruppo di studio può lavorare in quattro lingue, decise dal presidente anteriormente alla prima riunione ed in funzione della relativa composizione. Può essere aggiunta la lingua scelta dal relatore, se non è già compresa nelle prime quattro.

Il presidente della sezione, essendo responsabile del corretto svolgimento dei lavori della sezione, può assistere in veste di osservatore alle riunioni dei gruppi di studio della sezione.

C. *LAVORI DELLE SESSIONI PLENARIE*

Articolo 37

Sessioni plenarie

L'assemblea, alla quale partecipano tutti i membri del Comitato, si riunisce durante le varie sessioni plenarie.

Le sessioni plenarie indette conformemente alle disposizioni dell'articolo 23 del presente regolamento, hanno luogo, in linea di massima, nel corso degli ultimi sette giorni del mese in base al calendario definito dall'ufficio di presidenza durante il secondo semestre dell'anno precedente.

Articolo 38

Preparazione

Le sessioni plenarie sono preparate dal presidente, che agisce in collegamento con l'ufficio di presidenza conformemente all'articolo 8. Per l'organizzazione dei relativi lavori l'ufficio di presidenza si riunisce prima di ogni sessione plenaria ed eventualmente in corso di sessione plenaria.

L'ufficio di presidenza può stabilire, per ogni parere, la durata della discussione generale in sessione plenaria.

Articolo 39

Ordine del giorno

Fatte salve le disposizioni dell'articolo 50 del presente regolamento concernenti la procedura d'urgenza, il progetto di ordine del giorno definito dall'ufficio di presidenza, su proposta della presidenza e dei presidenti dei gruppi, è trasmesso dal presidente ai singoli membri del Comitato, al Consiglio e alla Commissione, almeno 15 giorni prima dell'inizio della sessione plenaria.

Il progetto di ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione dell'assemblea all'inizio di ciascuna sessione plenaria. Una volta adottato l'ordine del giorno, i punti devono essere esaminati nel corso della seduta alla quale sono stati iscritti. I documenti necessari per le deliberazioni del Comitato vengono trasmessi ai membri in applicazione dell'articolo 33.

Articolo 40

Numero legale

Una seduta del Comitato è valida quando è presente più della metà dei membri.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il presidente toglie la seduta e promuove, entro i limiti che riterrà opportuni, ma durante la stessa sessione plenaria, una nuova seduta, che agli effetti delle deliberazioni sarà valida indipendentemente dal numero dei membri presenti.

Se alla fine di una seduta o di una riunione in numero dei membri presenti o rappresentati risulta nettamente insufficiente, il presidente di seduta può, nel caso di una votazione particolarmente importante, decidere di rinviare quest'ultima alla riunione o alla seduta successiva.

Articolo 41

Tempo delle interrogazioni

Al momento dell'adozione dell'ordine del giorno, il presidente annuncia, se del caso, l'esame di un punto riguardante il ruolo e il funzionamento del Comitato.

I membri del Comitato possono indirizzare al presidente delle interrogazioni scritte in merito al ruolo e al funzionamento del Comitato. Queste vanno inoltrate al più tardi due settimane prima della sessione plenaria nel corso della quale devono essere esaminate. Tuttavia, un'interrogazione può essere presentata prima dell'inizio della sessione plenaria qualora il suo carattere d'attualità lo esiga.

Le interrogazioni formano oggetto di una risposta del presidente nel corso della sessione plenaria. L'autore di un'interrogazione può, se del caso, intervenire per precisare i termini prima che venga fornita una risposta. Qualora la risposta a una data interrogazione richieda più di un'ora, questa sarà fornita per iscritto o, se l'autore dell'interrogazione lo auspica, verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva sessione plenaria.

Qualora un'interrogazione riguardi un argomento che il presidente giudica di dover trattare in una seduta non pubblica, questa sarà esaminata alla fine della sessione plenaria. Le interrogazioni non devono inoltre concernere i lavori in corso nell'ambito dei gruppi di studio e delle sezioni.

Articolo 42

Risoluzioni

Il progetto di ordine del giorno può essere modificato dal Comitato allo scopo di procedere all'esame di progetti di risoluzione presentati da uno o più gruppi secondo la procedura indicata in vigore.

I gruppi o il rispettivo presidente possono presentare all'ufficio di presidenza o, eventualmente, al presidente del Comitato un progetto di risoluzione su qualsiasi questione che rientra nella sfera di competenze del Comitato.

Il progetto deve in linea di massima pervenire al presidente al più tardi un giorno lavorativo prima della riunione dell'ufficio di presidenza. Quest'ultimo esamina il progetto di testo. Esso può decidere che il progetto di risoluzione, salvo opposizione di uno dei gruppi, venga iscritto all'ordine del giorno della sessione plenaria dell'indomani o di quella successiva.

Il testo del progetto di risoluzione è trasmesso per esame agli altri gruppi. Dopo le riunioni dei gruppi l'ufficio di presidenza o la presidenza del Comitato si riunisce con i presidenti dei gruppi per mettere a punto il progetto di risoluzione che sarà sottoposto all'assemblea.

All'inizio della sessione plenaria, il presidente propone di iscrivere tale punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Dopo aver ascoltato eventualmente il portavoce di ciascun gruppo, il Comitato si pronuncia sul testo proposto, senza possibilità di modificarlo. Se la risoluzione raccoglie i due terzi dei voti dei membri presenti o rappresentati è considerata approvata e viene trasmessa alle istituzioni dell'Unione europea dal presidente del Comitato.

Articolo 43

Svolgimento dei lavori

Il presidente apre la seduta, dirige i dibattiti e vigila sull'osservanza del presente regolamento. Egli è assistito dai vicepresidenti.

In caso di assenza, il presidente è sostituito dai vicepresidenti. In caso di assenza dei vicepresidenti, la supplenza viene assicurata dal membro più anziano per età dell'ufficio di presidenza.

Il Comitato delibera sulla base dei lavori svolti dalla sezione che è competente per riferire dinnanzi all'assemblea.

Il relatore presenta il parere formulato dalla sezione. In caso di indisponibilità del relatore, quest'ultimo designa con l'accordo del presidente della sezione interessata il membro che deve sostituirlo.

Successivamente ha luogo una discussione generale sui problemi che formano oggetto del parere; la parola viene data ai membri che si iscrivono presso il presidente.

Il presidente può limitare la durata degli interventi.

Quando è prevista l'organizzazione di un dibattito in merito ad un punto iscritto all'ordine del giorno, ogni membro può partecipare alla discussione generale entro il limite di tempo concesso a tal fine. Il presidente dà lettura dell'elenco degli oratori in seduta dopo l'intervento del relatore o del rappresentante delle istituzioni, invitando i gruppi ad indicare se sia necessario iscrivere altri oratori. L'elenco definitivo viene chiuso al momento dell'inizio della discussione generale, alla quale possono partecipare unicamente i membri iscritti.

Se al momento dell'adozione di un testo nell'ambito della sezione non viene espresso alcun voto contrario, l'ufficio di presidenza, in base alle informazioni trasmessegli, conformemente all'articolo 33 del presente regolamento, dal presidente della sezione interessata, può proporre all'assemblea una procedura di votazione senza dibattito. Tale procedura viene applicata se non vi è alcuna opposizione. Nel quadro della citata procedura, e salvo opposizioni, il testo viene votato per alzata di mano.

I pareri esaminati secondo la procedura senza dibattito sono posti in votazione all'inizio della sessione plenaria.

L'assemblea rinuncia in tal modo ai rapporti introduttivi del presidente della sezione e del relatore, alla discussione generale e all'esame punto per punto. Analogamente, al fine di evitare qualsiasi confusione o dibattito indiretto, è opportuno eliminare le dichiarazioni di voto o quelle per il verbale.

Tuttavia se risultasse necessario un dibattito, l'esame del documento slitterebbe alla fine della sessione plenaria o della seduta.

Dopo la discussione generale il Comitato procede all'esame, punto per punto, del parere e lo adotta sulla base del testo della sezione e degli eventuali emendamenti approvati.

Qualora non ci siano emendamenti, il Comitato può altresì ricorrere a tale procedura, nel qual caso il presidente sottopone direttamente l'intero testo del parere alla votazione dell'assemblea; può altresì limitare il dibattito ad una discussione generale, senza l'esame punto per punto, specie qualora la sezione lo richieda.

Se il testo forma oggetto di numerosi emendamenti, il Comitato può rinunciare alla discussione generale e procedere direttamente all'esame punto per punto.

Tali regole vengono applicate per analogia ai lavori delle sezioni, salvo disposizioni contrarie.

Qualora il parere della sezione venga respinto, il presidente del Comitato, con l'accordo dell'assemblea, può rinviare il parere alla sezione competente per un ulteriore esame o procedere alla designazione di un relatore generale incaricato di presentare, nel corso della stessa sessione plenaria o in un'altra sessione plenaria, un nuovo progetto di parere.

Articolo 44

Emendamenti

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto, firmati dai rispettivi autori e depositati presso il segretariato prima dell'inizio della sessione plenaria.

Tuttavia il Comitato accetta che vengano depositati degli emendamenti prima dell'inizio di una seduta, purché essi siano corredati delle firme di almeno cinque membri.

In sede di esame di un emendamento, il relatore può presentare oralmente, con il consenso dell'autore dell'emendamento, proposte di compromesso sulle quali l'assemblea è chiamata a pronunciarsi.

Gli emendamenti devono indicare a quale parte del testo si riferiscono ed essere commentati da una breve motivazione.

Per un'efficace organizzazione dei lavori dell'assemblea, l'ufficio di presidenza fissa le modalità per la presentazione degli emendamenti.

Il presidente del Comitato può, in collegamento con il presidente ed il relatore della sezione competente, proporre al Comitato di trattare gli emendamenti in modo tale da salvaguardare la coerenza del testo definitivo.

La motivazione degli emendamenti deve essere breve, ma tale da consentire una chiara comprensione.

Se un emendamento riguarda più parti del parere in base al quale il Comitato deve deliberare, ogni singola parte deve costituire l'oggetto di un emendamento distinto, in modo che il Comitato, nell'esaminare i singoli punti, possa considerare separatamente ciascuno dei punti che si discostano dal testo iniziale e pronunciarsi formalmente sulle singole modifiche proposte.

Il presidente del Comitato può proporre all'assemblea di ascoltare per ogni emendamento il suo autore, un oratore contrario e il relatore.

Gli emendamenti regolarmente presentati, ma non sostenuti in seduta dai loro autori o da un altro membro, non sono sottoposti alle deliberazioni del Comitato.

In caso di controparere che, in un testo breve riferito alla prima pagina del parere della sezione, tenda a dimostrare una posizione globalmente opposta a quella espressa nel parere medesimo, spetta all'ufficio di presidenza o al presidente del Comitato valutare insieme con il presidente della sezione e con il relatore se sia possibile sottoporre l'emendamento tale e quale alle deliberazioni del Comitato o se invece si debba rinviarlo in sezione per un ulteriore esame in conformità dell'articolo 35 del presente regolamento. Ne deriva che gli emendamenti di questo genere devono essere, in linea di massima, presentati al segretariato prima della riunione dell'ufficio di presidenza.

Articolo 45

Chiusura dei dibattiti

Il presidente, di propria iniziativa o a richiesta di un membro, può invitare il Comitato a pronunciarsi sull'opportunità di limitare la durata dei singoli interventi, di sospendere la seduta o di chiudere i dibattiti. Dopo la chiusura dei dibattiti, la parola può essere concessa unicamente per le dichiarazioni di voto, che hanno luogo a scrutinio avvenuto e nei limiti di tempo stabiliti dal presidente.

Articolo 46

Verbale

Per ogni sessione plenaria viene redatto un verbale. Questo documento è sottoposto all'approvazione del Comitato.

Il testo definitivo del verbale è firmato dal presidente e dal segretario generale del Comitato.

A tale verbale sono allegati i resoconti delle deliberazioni del Comitato relative all'elaborazione dei pareri che contengono, fra l'altro, il testo di tutti gli emendamenti posti in votazione, con l'indicazione della riparti-

zione dei voti: quando gli scrutini hanno luogo sulla base di una votazione per appello nominale si fa menzione dei votanti. Esso contiene inoltre i pareri delle sezioni competenti e ogni altro documento che il Comitato ritenga essenziale per la comprensione dei dibattiti.

Articolo 47

Pareri

Ogni parere del Comitato comprende l'introduzione, che indica le basi giuridiche, la procedura seguita per l'elaborazione e riporta la motivazione e inoltre una parte che contiene l'opinione del Comitato sull'intero problema esaminato nonché le osservazioni particolari in merito ai singoli punti del problema stesso.

Il parere esprime, in un testo breve, un'opinione motivata sulla proposta della Commissione o sulla questione oggetto della consultazione. Esso espone i motivi essenziali per la comprensione del giudizio formulato e indica eventualmente proposte concrete per risolvere il problema in esame. Il parere deve dunque evitare i riferimenti a documenti non oggetto della consultazione. Inoltre il parere deve includere una sintesi delle principali raccomandazioni del Comitato nonché, in allegato, una sintesi della proposta della Commissione.

L'esito della votazione relativa all'intero testo del parere figura in allegato. Quando lo scrutinio ha luogo al termine di una votazione per appello nominale si fa menzione dei votanti.

Il testo e le motivazioni degli emendamenti respinti in sessione plenaria figurano anch'essi, con l'indicazione dell'esito della votazione, in allegato al parere qualora abbiano ottenuto un numero di voti favorevoli pari almeno ad un quarto dei voti espressi. Tale requisito è richiesto anche per i controparerì.

Il testo di quanto proposto dalla sezione, ma respinto in seguito ad emendamenti adottati dall'assemblea, dovrà venir anch'esso allegato al parere del Comitato assieme all'esito della votazione su tali emendamenti, purché almeno un quarto dei voti espressi sia a favore del mantenimento del testo di quanto proposto dalla sezione.

Si procederà alla votazione per appello nominale sull'emendamento di carattere globale, in altri termini il controparere, e sull'intero testo del parere, fatto salvo l'eventuale ricorso allo scrutinio segreto in conformità dell'articolo 48, sesto comma.

Allorché uno dei gruppi costituiti nell'ambito del Comitato o una delle categorie della vita economica e sociale in esso rappresentate sostiene una posizione divergente ed omogenea su un argomento sottoposto all'esame dell'assemblea, la sua posizione può essere riassunta, al termine della votazione per appello nominale che chiude il relativo dibattito, in una breve dichiarazione, che viene acclusa al parere.

È opportuno prevenire la proliferazione delle entità abilitate ad esprimere un'opinione divergente secondo la citata procedura. Poiché questa è specificamente concepita per consentire l'espressione collettiva di opinioni divergenti, è opportuno farne dipendere l'uso non già dal numero più o meno elevato di membri della minoranza che sottoscrivono una dichiarazione comune, ma piuttosto dal fatto che i membri in questione siano rappresentativi di interessi specifici riconosciuti all'interno del Comitato.

Si prevede pertanto di riservarne l'utilizzazione alle minoranze identificabili e cioè, da un lato, ai gruppi costituiti in conformità dell'articolo 22 del presente regolamento e, dall'altro, alle categorie della vita economica e sociale rappresentate al livello della Comunità e all'interno del Comitato e la cui composizione è stata previamente comunicata all'ufficio di presidenza.

La maggioranza richiesta affinché una dichiarazione di voto collettiva sia ritenuta rappresentativa di un gruppo o di una categoria è fissata, per i gruppi, a 3/4 membri del gruppo stesso presenti o rappresentati al momento della votazione ed a 2/3 per le categorie.

Le categorie possono comprendere membri di gruppi diversi. È escluso che un membro possa appartenere a più categorie.

Per mantenere tutto il suo interesse, la dichiarazione di voto collettiva deve essere riservata alle questioni più importanti, limitarsi all'argomento in discussione ed essere conforme alle deliberazioni già prese. Essa deve esplicitare una posizione presentata e sostenuta nel corso delle deliberazioni del Comitato sull'argomento in questione e deve esprimere in modo conciso le ragioni fondamentali per le quali gli autori si oppongono al testo del parere, distinguendosi in ciò dalla dichiarazione di voto prevista all'articolo 45 del presente regolamento.

La dichiarazione di voto collettiva non è seguita da alcun dibattito. Essa non può in alcun caso dar luogo a dichiarazioni di voto individuali.

Articolo 48

Trasmissione dei pareri e del verbale

I pareri adottati dal Comitato, i pareri delle sezioni, nonché il verbale della sessione plenaria sono inviati al Consiglio e alla Commissione.

Sono inoltre comunicati al Parlamento europeo e, se del caso, al Comitato delle regioni. Inoltre, i pareri del Comitato e il verbale sono inviati, dopo ogni sessione plenaria e quanto prima, ai membri del Comitato. Il verbale è inviato ai membri del Comitato il prima possibile rispetto alla sessione plenaria successiva.

TITOLO III

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I

SISTEMA DI VOTAZIONE

Articolo 49

Le forme valide del suffragio sono : voto favorevole, voto contrario e astensione.

Ai fini dell'adozione dei testi o delle decisioni del Comitato e dei rispettivi organi è determinante, salvo disposizioni contrarie del presente regolamento, la maggioranza dei suffragi espressi, tenendo conto dei voti favorevoli o contrari.

Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.

La votazione per appello nominale è obbligatoria su un emendamento quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei membri del Comitato. Inoltre, si procede alla votazione per appello nominale per ciascun parere considerato nel suo insieme quando ne facciano richiesta cinque o più membri.

Il presidente può far procedere ad una votazione per appello nominale anche su una questione che abbia già dato luogo ad una votazione per alzata di mano qualora la votazione gli sembri dubbia.

Fatte salve le disposizioni degli articoli 6 e 14, la votazione ha luogo a scrutinio segreto quando ciò sia richiesto dalla maggioranza dei membri del Comitato.

Come regola generale, il presidente del Comitato o il presidente della sezione non partecipano alla votazione. Se nel corso di una votazione in sessione plenaria o in sezione vi è parità tra voti favorevoli e voti contrari, il presidente del Comitato o il presidente della sezione esprimono il voto decisivo.

L'accettazione da parte del relatore di un emendamento proposto non deve costituire un motivo per non votare nel modo consueto sull'emendamento proposto.

Le astensioni non hanno alcun effetto sulla votazione del parere; per il calcolo della maggioranza vengono presi in considerazione soltanto i voti favorevoli e i voti contrari.

CAPITOLO II

PROCEDURA D'URGENZA

Articolo 50

Procedura d'urgenza a livello di Comitato

Qualora l'urgenza risulti da un termine che il Consiglio o la Commissione ha assegnato al Comitato per presentare il parere, conformemente all'articolo 198, secondo comma del trattato, l'applicazione della procedura d'urgenza può essere decisa se il presidente constata che è necessaria per consentire al Comitato di adottare in tempo utile i pareri su cui è chiamato a deliberare.

In caso di urgenza a livello di Comitato, il presidente può, senza consultazione preliminare dell'ufficio di presidenza, prendere immediatamente ogni misura necessaria a garantire lo svolgimento dei lavori del Comitato stesso. Egli informa, tuttavia, i membri dell'ufficio di presidenza.

I termini previsti secondo la procedura ordinaria possono non essere rispettati.

Le misure prese dal presidente sono sottoposte alla ratifica del Comitato nel corso della successiva sessione plenaria.

Articolo 51

Procedura d'urgenza a livello di sezione

Allorquando l'urgenza risulti dai termini imposti ad una sezione, il presidente della sezione può, con il consenso del presidente del Comitato e in collegamento con l'ufficio di presidenza della sezione stessa, organizzare i lavori di quest'ultima in deroga alle disposizioni del presente regolamento che riguardano l'organizzazione dei lavori delle sezioni.

Le misure prese dal presidente della sezione sono sottoposte alla ratifica della sezione nel corso della successiva riunione.

È altresì ammesso che in caso di urgenza la sezione si riunisca per procedere ad una discussione generale orientativa sulla cui base il relatore è incaricato di preparare un progetto di parere da presentare nella riunione successiva della sezione, ovvero direttamente dinanzi all'assemblea in qualità di relatore generale conformemente all'articolo 20 del presente regolamento.

CAPITOLO III

ASSENZE E DELEGHE

Articolo 52

Assenze

Ogni membro del Comitato che sia nell'impossibilità di partecipare ad una sessione plenaria o ad una riunione di sezione o di gruppo di studio deve informarne in anticipo il presidente interessato direttamente o tramite la segreteria del proprio gruppo.

Qualora un membro del Comitato sia stato assente a più di tre sessioni plenarie consecutive senza essersi fatto rappresentare e senza motivo riconosciuto valido, il presidente può, previa consultazione dell'ufficio di presidenza del Comitato e dopo avere invitato l'interessato a giustificare l'assenza, chiedere al Consiglio di por fine al suo mandato.

Qualora un membro di una sezione sia stato assente a più di tre riunioni consecutive senza essersi fatto rappresentare e senza motivo riconosciuto valido, il presidente della sezione può, dopo averlo invitato a giustificare l'assenza, chiedergli di farsi sostituire nella sezione.

Articolo 53

Delega del diritto di voto

Ogni membro del Comitato che sia nell'impossibilità di partecipare ad una sessione plenaria o ad una riunione di sezione può, dopo averne avvertito il presidente interessato direttamente o tramite la segreteria del proprio gruppo, delegare per iscritto il proprio diritto di voto ad un altro membro del Comitato o della sezione.

Un membro può disporre, in sessione plenaria o a livello di sezione, di un diritto di voto così delegato.

La delega di voto va presentata per iscritto e firmata personalmente dal delegante sull'apposito modulo, che può essere ritirato presso le segreterie dei gruppi.

Detti moduli devono essere compilati sulla base di precise istruzioni fornite dai firmatari.

Il voto può essere delegato una sola volta per riunione. La delega di voto può essere ritirata nel corso della stessa riunione. Può essere delegato unicamente il diritto di voto personale, fatta eccezione di quello di cui si dispone per delega.

Prima di procedere alla votazione il presidente chiede la verifica delle deleghe di voto.

Il membro che sostituisce un membro di una sezione in base all'articolo 54, primo comma, ha tutti i diritti del delegante; può quindi ricevere, come questi, una delega di voto di un altro membro assente della sezione, in base al presente articolo.

Articolo 54

Supplenza

Ogni membro di una sezione o di un gruppo di studio che sia nell'impossibilità di partecipare ad una riunione può, dopo aver avvertito per iscritto il presidente interessato direttamente o tramite la segreteria del proprio gruppo, farsi sostituire da un altro membro del Comitato.

La richiesta di supplenza va presentata per iscritto e firmata personalmente dal delegante sull'apposito modulo che può venir ritirato anch'esso presso le segreterie dei gruppi e deve pervenire al segretariato prima della riunione.

Il mandato di supplenza vale esclusivamente per la riunione per la quale è stato rilasciato.

Il ricorso a tale disposizione è escluso nel caso in cui il membro che intenda farsi sostituire si trovi lo stesso giorno nel luogo della riunione.

Inoltre, ogni membro di un gruppo di studio può, al momento della costituzione del gruppo di studio stesso, chiedere di essere sostituito da un altro membro del Comitato. Tale sostituzione, valida per un argomento determinato e per l'intera durata dei lavori della sezione su tale argomento, non è revocabile.

La richiesta di sostituzione dev'essere presentata al momento della costituzione del gruppo di studio ed immediatamente notificata per iscritto al segretario generale.

Il membro incaricato della sostituzione segue i lavori della sezione al posto del delegante e la sua partecipazione è limitata all'argomento per il quale è stato designato come sostituito. Il membro che gli ha conferito il mandato può partecipare con pieno diritto ai lavori della sezione sugli altri punti che figurano all'ordine del giorno della riunione.

Il ricorso a queste varie possibilità non deve modificare l'equilibrio raggiunto, segnatamente fra i gruppi.

CAPITOLO IV

PUBBLICITÀ

Articolo 55

Pubblicazioni

Il Comitato economico e sociale pubblica i pareri nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*, secondo le modalità fissate dal Consiglio e dalla Commissione, previa consultazione dell'ufficio di presidenza.

La composizione del Comitato, dell'ufficio di presidenza e delle sezioni, nonché tutte le relative modifiche, sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.*

Articolo 56

Pubblicità delle riunioni

Le sessioni plenarie del Comitato sono pubbliche.

Per decisione del Comitato, su richiesta dell'istituzione interessata o su proposta dell'ufficio di presidenza, alcune deliberazioni possono essere dichiarate confidenziali.

Le riunioni delle sezioni sono pubbliche, salvo decisione contraria del presidente della sezione.

Le altre riunioni non sono pubbliche.

Al fine di assicurare le migliori condizioni materiali per lo svolgimento dei lavori dell'assemblea, l'accesso alla sala è rigorosamente riservato ai membri e ai funzionari la cui presenza è indispensabile per le esigenze di servizio. Tra questi ultimi soltanto gli uscieri sono autorizzati a spostarsi nell'emiciclo.

Gli esperti e gli assistenti sono tenuti a prender posto nella tribuna degli osservatori. Solo l'esperto del relatore può, all'occorrenza, prendere posto al suo fianco nel momento in cui si esamina il punto dell'ordine del giorno che lo riguarda.

Il presidente del Comitato può rilasciare a persone presentate da uno dei gruppi tessere di uditore alle sessioni plenarie, permanenti o valide per una sessione plenaria. Tali tessere non danno il diritto di assistere alle deliberazioni dichiarate confidenziali.

Articolo 57

Presenza del Consiglio, della Commissione, del Parlamento europeo e del Comitato delle regioni

I membri del Consiglio e della Commissione possono assistere alle riunioni del Comitato e dei suoi organi e prendervi la parola.

Dei deputati del Parlamento europeo e dei membri del Comitato delle regioni possono essere invitati ad assistere alle riunioni del Comitato e dei suoi organi e a prendervi la parola.

I funzionari del Consiglio e della Commissione debitamente autorizzati possono assistere alle riunioni del Comitato e dei suoi organi ed essere invitati dal presidente a rispondere a domande che rientrino nella sfera della loro competenza.

Dei funzionari del Parlamento europeo e del Comitato delle regioni debitamente autorizzati possono anch'essi assistere alle riunioni.

CAPITOLO V

TITOLO, PRIVILEGI E IMMUNITÀ DEI MEMBRI

Articolo 58

Ad ogni membro del Comitato spetta il titolo di consigliere al Comitato economico e sociale.

I membri del Comitato beneficiano dei privilegi e delle immunità di cui al protocollo allegato al trattato (articoli 10 e 11).

CAPITOLO VI

TERMINE DEL MANDATO DI MEMBRO DEL COMITATO

Articolo 59

Il mandato dei membri del Comitato scade al termine del periodo quadriennale fissato dal Consiglio al momento del rinnovo del Comitato.

Il mandato di un membro del Comitato ha fine per dimissioni, decadenza, decesso, forza maggiore o insorgere di una incompatibilità.

Le funzioni di membro del Comitato sono incompatibili con quelle di membro di un governo o di un parlamento nazionale, di un'istituzione delle Comunità, come pure del Comitato delle regioni, del consiglio d'amministrazione della Banca europea per gli investimenti e con quella di funzionario o di agente in servizio presso le Comunità.

Le dimissioni sono presentate per iscritto al presidente del Comitato.

La decadenza interviene alle condizioni previste all'articolo 52 del presente regolamento. In tal caso il Consiglio, se decide di porre fine al mandato, pone in atto la procedura di sostituzione.

Nei casi di dimissioni, decesso, forza maggiore o incompatibilità, il presidente del Comitato informa il Consiglio, il quale constata la vacanza e avvia la procedura di sostituzione. Tuttavia, in caso di dimissioni, il membro dimissionario resta in carica, salvo sua notifica in senso contrario, fino alla data in cui prende effetto la nomina del successore.

Nella prassi viene consentito ai membri dimissionari di revocare, eventualmente, le dimissioni fino alla nomina del relativo successore.

In tutti i casi previsti al secondo comma del presente articolo, il sostituto viene nominato per la restante durata del mandato.

CAPITOLO VII

AMMINISTRAZIONE DEL COMITATO

Articolo 60

Segretariato generale

Il Comitato è assistito da un segretariato generale diretto da un segretario generale, il quale esercita le funzioni sotto l'autorità del presidente, che rappresenta l'ufficio di presidenza.

Il segretario generale partecipa con funzioni consultive alle riunioni dell'ufficio di presidenza, delle quali tiene il verbale.

Egli assicura l'esecuzione delle decisioni prese dall'assemblea, dall'ufficio di presidenza e dal presidente a norma del presente regolamento e riferisce per iscritto ogni tre mesi al presidente in merito ai problemi amministrativi o organizzativi ed alle questioni che riguardano il personale per quanto riguarda i criteri e le modalità d'applicazione scelti o prospettati.

Il segretario generale ha facoltà di delegare i poteri nei limiti fissati dal presidente.

Egli si impegna solennemente, dinnanzi all'ufficio di presidenza, a svolgere le proprie funzioni con assoluta imparzialità e con coscienza.

L'ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale, fissa l'organigramma del segretariato generale in modo tale che quest'ultimo possa garantire il funzionamento del Comitato e dei suoi organi ed essere di aiuto ai membri nell'espletamento del loro mandato, specie per quanto riguarda l'organizzazione delle riunioni del Comitato e l'elaborazione dei pareri.

Il Comitato economico e sociale e il Comitato delle regioni dispongono di servizi comuni le cui modalità di organizzazione e gestione sono definite di comune accordo.

I segretari generali del Comitato economico e sociale e del Comitato delle regioni regolano di comune accordo le questioni relative a tali servizi comuni.

Articolo 61

Nomine e competenze statutarie

I poteri devoluti dallo statuto dei funzionari delle Comunità all'autorità che ha il potere di nomina sono esercitati :

— nei confronti del segretario generale, dall'ufficio di presidenza ;

— nei confronti dei funzionari dei gradi 1, 2 e 3 della categoria A e dei funzionari LA 3 del quadro linguistico, dall'ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale, per quanto riguarda l'applicazione degli articoli 13, 29, 30, 31, 32, 40, 41, 49, 50, 51, 78 e 90, paragrafo 1 dello statuto dei funzionari ; dal presidente, per quanto riguada le altre disposizioni dello statuto ivi compreso l'articolo 90, paragrafo 2, su proposta del segretario generale ;

— nei confronti dei funzionari dei gradi 4 e 5 della categoria A e del quadro linguistico, dal presidente, su proposta del segretario generale ;

— nei confronti dei funzionari dei gradi 6, 7 e 8 della categoria A e del quadro linguistico e nei confronti delle categorie B, C e D, dal segretario generale.

I poteri che il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità devolve all'autorità abilitata a concludere contratti di assunzione sono esercitati :

— nei confronti degli agenti temporanei dei gradi 6, 7 e 8 della categoria A e del quadro linguistico e nei confronti degli agenti temporanei delle categorie B, C e D, dal segretario generale ; nei confronti degli agenti temporanei dei gradi 4 e 5 della categoria A e del quadro linguistico, dal presidente, su proposta del segretario generale ; nei confronti degli altri agenti temporanei, dall'ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale ;

— nei confronti dei consiglieri speciali, dal presidente, alle condizioni di cui all'articolo 82 del regime applicabile agli altri agenti ;

— nei confronti degli agenti ausiliari, dal presidente, su proposta del segretario generale, per gli agenti della categoria A, gruppo I, e dal segretario generale per tutti gli altri agenti ;

— nei confronti degli agenti locali, dal segretario generale.

Il presidente esercita a tale titolo i poteri devoluti all'istituzione dall'articolo 110 dello statuto dei funzionari, ai fini dell'applicazione delle disposizioni generali di esecuzione dello statuto e delle regolamentazioni adottate di comune accordo.

L'ufficio di presidenza può delegare al presidente i poteri ad esso devoluti a mente del presente articolo.

Il segretario generale può delegare i poteri devolutigli a mente del presente articolo.

Articolo 62

Segreteria del presidente

Il presidente può disporre di una segreteria particolare.

I componenti di tale segreteria sono assunti entro i limiti del bilancio in qualità di agenti temporanei. I poteri normalmente devoluti all'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione sono esercitati dal presidente.

Articolo 63

Stato di previsione delle spese e delle entrate

Anteriormente al 1° giugno di ogni anno, il segretario generale sottopone all'ufficio di presidenza il progetto dello stato di previsione delle spese e delle entrate del Comitato per l'esercizio dell'anno successivo. L'ufficio di presidenza compila lo stato di previsione delle spese e delle entrate del Comitato e lo trasmette secondo le modalità ed entro i termini fissati dal regolamento finanziario delle Comunità europee.

Prima di compilare lo stato di previsione definitivo delle spese e delle entrate del Comitato, l'ufficio di presidenza, tramite il presidente del gruppo « bilancio », informa brevemente l'assemblea; in tale ambito possono essere formulate delle osservazioni.

Il presidente comunica all'assemblea il bilancio assegnato al Comitato dalle autorità preposte al bilancio e ne illustra gli elementi principali. Egli informa parimenti l'assemblea circa l'esecuzione del bilancio al termine di ciascun esercizio. Tali comunicazioni non sono seguite da alcun dibattito.

Nel quadro delle disposizioni del regolamento finanziario, il presidente del Comitato procede o fa procedere all'esecuzione dello stato delle spese e delle entrate del Comitato.

Articolo 64

Corrispondenza

La corrispondenza destinata al Comitato va indirizzata al presidente o al segretario generale.

CAPITOLO VIII

REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 65

Il Comitato decide a maggioranza assoluta dei propri membri se occorra rivedere il presente regolamento.

Per la revisione del presente regolamento, il Comitato istituisce una commissione detta « commissione del regolamento interno ». Il Comitato, in conformità dell'articolo 20, designa un relatore generale incaricato di predisporre una relazione ed un progetto di testo sulla base dei quali procede, a maggioranza assoluta dei propri membri, all'adozione delle nuove disposizioni. Oltre alle proposte di modifica del regolamento interno, tale commissione sottopone all'approvazione dell'assemblea, in quanto garante dell'esatta interpretazione del regolamento interno, le conseguenti modifiche alle modalità di applicazione.

Il numero dei membri facenti parte della « commissione del regolamento interno » è subordinato alla portata della revisione prevista.

Il nuovo regolamento interno entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte dell'assemblea.

ALLEGATO

ELENCO E COMPETENZE DELLE SEZIONI DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE

Sezione « Agricoltura e pesca »

— PAC

— Strutture e fattori di produzione agricoli

— Prezzi e mercati

— FEAOG

— Pesca

— Foreste

— Armonizzazione delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative :

  — nel settore veterinario e fitosanitario,

  — per quanto riguarda i prodotti agricoli del suolo, dell'allevamento e della pesca e i prodotti di prima trasformazione in rapporto diretto con tali prodotti e che figurano all'allegato II del trattato

— Cooperazione agricola

Sezione « Trasporti e comunicazioni »

— Politica comune dei trasporti e accesso ai mercati

— Trasporti terrestri (compresi i trasporti fluviali)

— Trasporti marittimi e aerei

— Prezzi e condizioni di trasporto

— Coordinamento e regime finanziario delle infrastrutture

— Armonizzazione delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative nel settore dei trasporti, ostacoli tecnici nel settore, problemi sociali dei trasporti

— Telecomunicazioni

Queste coprono le attività dei servizi pubblici o privati nel campo delle comunicazioni e delle telecomunicazioni, nel senso del trasferimento dei dati di informazione. Resta inteso peraltro che la sezione « Industria » rimane competente per le industrie produttrici dei corrispondenti materiali e per quelle che contribuiscono al mercato dell'informazione e alla produzione dei programmi. D'altra parte, la sezione « Energia » conserverà la competenza per i problemi della ricerca negli stessi settori

Sezione « Energia, questioni nucleari e ricerca »

— Politica energetica

— Euratom (controllo di sicurezza)

— Carbone

— Energia nucleare

— Idrocarburi

— Altre fonti di energia primarie, in particolare elettricità e gas

— Fonti di energia rinnovabili

— Risparmio energetico

— CCR

— Tutte le questioni relative alla ricerca di base, scientifica e tecnologia, al suo sviluppo e alle sue applicazioni, sempre che tali applicazioni non rientrino in settori specifici diversi da quelli legati all'energia

Sezione « Affari economici, finanziari e monetari »

— Politica economica :

  — a breve termine

  — a medio termine

  — a lungo termine

— Questioni monetarie europee (tutte le questioni istituzionali e gli strumenti europei come SME e l'ecu)
— Problemi monetari internazionali
— Risorse proprie
— Fiscalità in generale (diretta e indiretta), armonizzazione dei sistemi tributari
— Libera circolazione dei capitali e mercati finanziari
— Problemi statistici generali

Sezione « Industria, commercio, artigianato e servizi »

— Politica industriale e di sviluppo tecnologico, sempre che la sua applicazione riguardi un settore specifico :
  — politiche settoriali
— Mercato interno :
  — unione doganale
  — ostacoli tecnici (armonizzazione delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative relative alla fabbricazione dei prodotti industriali, compresi i prodotti alimentari diversi da quelli derivanti dalla prima trasformazione di prodotti agricoli, tecnologie per prevenire od eliminare l'inquinamento)
  — appalti pubblici
  — mercato dell'informazione
— Problemi di concorrenza (intese, posizioni dominanti e pratiche concertate) :
  — brevetto europeo — proprietà industriale (licenze, ecc.)
  — diritto societario
— Diritto di stabilimento e libera prestazione dei servizi :
  — attività di carattere industriale
  — attività di carattere commerciale — banche e assicurazioni
  — attività di carattere artigianale
— PMI

Sezione « Affari sociali, famiglia, istruzione e cultura »

— Politica sociale e dell'occupazione
  — Fondo sociale europeo
  — Sicurezza sociale
— Rapporti di lavoro e diritto del lavoro
  — Sicurezza, igiene e medicina del lavoro
  — Effetti sociali delle nuove tecnologie
— Problemi della società :
  — politica familiare e della gioventù
  — demografia e politica dell'immigrazione
  — parità di trattamento
  — istruzione, insegnamento e formazione professionale
  — organizzazione tempo libero, attività ricreative e sport
  — questioni culturali
— Europa dei cittadini :
  — libera circolazione delle persone e della manodopera
  — diritto di stabilimento e libera prestazione dei servizi, delle attività delle libere professioni e delle attività artigianali (articolo 60 del trattato)
  — riconoscimento dei titoli e dei diplomi

Sezione « Relazioni esterne, politica commerciale e dello sviluppo »

— Politica generale del commercio internazionale : GATT
  — negoziati tariffari
  — accordi internazionali (SPG, Multifibre, ecc.)
  — relazioni con i paesi terzi : EFTA, ecc.
— Politica di adesione e accordi di associazione
— Cooperazione allo sviluppo
— Convenzione di Lomé

Sezione « Sviluppo regionale, assetto territoriale e urbanistica »

— Politica di sviluppo regionale

— Ccordinamento delle politiche regionali

— FESR

— Obiettivi e metodi di programmazione regionale

— Misure di politica regionale

— Operazioni integrate e PIM

— Assetto territoriale e urbanistica

— Turismo, sempre che si tratti della politica in materia di investimenti ed attrezzature turistiche

Sezione « Ambiente, salute pubblica e consumo »

— Tutela dell'uomo, degli animali e dell'ambiente naturale. La competenza della Sezione sarà presa in considerazione se il problema in esame è oggetto di una proposta connessa all'attuazione del programma di azione per l'ambiente

— Tutela dell'ambiente e della salute pubblica contro l'inquinamento e i fattori nocivi

— Problemi generali del consumo

— Protezione dei consumatori contro i rischi per la loro salute e sicurezza

— Problemi del turismo, sempre che si tratti di provvedimenti concernenti la protezione del consumatore

— Proposte relative all'imballaggio, al controllo, all'immissione sul mercato e ad altri aspetti specifici connessi al consumo dei prodotti alimentari o all'utilizzazione di prodotti, in particolare dei cosmetici, degli elettrodomestici, dei prodotti per le pulizie, dei detersivi e dei giocattoli.